

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
N°04-2025-DIREDDOC PNP**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
“SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA
INFRAESTRUCTURA EN LOS DIFERENTES
AMBIENTES DE LA ESCUELA DE EDUCACION
SUPERIOR TECNICO PROFESIONAL PNP PIURA”**

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.gob.pe

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION DE EDUCACION Y DOCTRINA PNP
RUC N° : 20381959997
Domicilio legal : AV. GUARDIA VIVL S7N URB. LA CAMPIÑA (ESCUELA DE OFICIALES DE LA PNP) LIMA-LIMA-CHORRILLOS.
Correo electrónico: : enfpp.unilog@policia.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA EN LOS DIFERENTES AMBIENTES DE LA ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR TECNICO PROFESIONAL PNP PIURA**”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02 del 09 de Abril 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 30 (treinta) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto podrán recabar de forma gratuita, una copia en la Oficina de la Unidad de Logística de la DIVADM-DIREDDOC PNP, ubicada en la Av. Guarda Civil S/N Urb. La campiña-Chorrillos (Escuela d Oficiales de la PNP), asimismo, las bases también podrán ser descargadas dl portal web del SEACE..

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N.º 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N.º 31954 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N°004-2019-JUS
- Directiva N°006-2019-OSCE/CD, Procedimiento de Selección de Subasta Inversas Electrónica
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Demas normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.
- Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) El postor deberá presentar una declaración jurada indicando nombre y apellidos y número de documento de identidad del personal NO CLAVE propuesto
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES,. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Presentar seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de todo el personal, con vigencia durante la ejecución del servicio.
- l) Presentar diagrama de Gantt con las partidas presentes en los anexos, para garantizar el cumplimiento de los plazos.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de la Unidad de Logística-DIVADM-DIREDDOC, ubicada en la Av. Guardia Civil S/N Urb. La Campiña – Chorrillos (Escuela de Oficiales de la PNP)

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Solicitud de Pago del Contratista del Servicio.
- Informe de culminación del servicio del Contratista correspondiente a la ejecución del servicio, detallando el desarrollo de las actividades, asimismo adjuntar un panel fotográfico comparativo del antes y después del mantenimiento.
- Acta de verificación y cumplimiento del servicio.
- Comprobante de pago.
- Copia del Acta de instalación del servicio.
- Copia de la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo de salud y pensión (SCTR) del personal que ha laborado IN-SITU, acreditando el pago de la misma
- Panel fotográfico que sustente las actividades realizadas en el presente servicio.
- Numero de Cta Cte y/o CCI de la entidad financiera que se hará el deposito
- Factura emitido por el contratista

Dicha documentación se debe presentar en en la Oficina de la Unidad de Logística–DIVADM–DIREDDOC, ubicada en la Av. Guardia Civil S/N Urb. La Campiña – Chorrillos (Escuela de Oficiales de la PNP)

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



PERÚ

Ministerio
del Interior

Policía
Nacional del Perú

Dirección Ejecutiva de
Educación y Doctrina

Escuela de Educación
Superior Técnico
Profesional PNP Piura

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA EN LOS DIFERENTES AMBIENTES DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL PNP PIURA

13 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una Persona Natural o Jurídica para ejecutar la prestación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura en los Diferentes Ambientes de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP Piura, ubicada en el Distrito de Nuevo Sullana, Provincia de Sullana y Departamento de Piura.

25 FINALIDAD PÚBLICA

La Dirección de Educación y Doctrina de la PNP (DIREDDOC), tiene como finalidad mejorar las condiciones de la infraestructura de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP Piura, ubicada en el Distrito de La Unión, Provincia de Piura y Departamento de Piura, materia del objeto de contratación, cuya misión es tener un proceso educativo integral de acuerdo al perfil académico y profesional; desarrollando competencias cognitivas, aptitudes, habilidades y destrezas que sustentadas en principios axiomáticos humanistas, permitan poner a disposición de la sociedad a un profesional competente para cumplir la función policial.

33 ANTECEDENTES

El 21 de enero, con orden telefónica N° 004-2025-DIREDDOC/DIVADM-UNIOLOG-PROG, se asignó al Área de Asuntos Administrativos y de Gestión de la EESTP PNP Piura, ejecución, y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP Piura, lo cual comprende, de ser el caso, la planificación, elaboración de los términos de referencia, actos preparatorios, procedimientos de selección, perfeccionamiento de los contratos o emisión de las órdenes de servicio, ejecución de los servicios, seguimiento y elaboración del informe de cierre del servicio de mantenimiento; acorde con el PLAN DE MANTENIMIENTO considerado para el año 2025.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprende la ejecución de diversos trabajos de la cual los alcances, partidas, metrados y descripción del servicio se encuentra detallada en el **ANEXO 1, 2** formulado por el Ing. Civil Buenaventura LACHIRA ESPINOZA, con CIP N.° 306644.

5. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

a. El servicio se realizará según lo especificado en el presente término de referencia y acorde con las Fichas técnicas para Mantenimiento Preventivo y Correctivo descritas correspondiente a la EESTP PNP PIURA materia del presente requerimiento.

b. El Contratista del servicio deberá verificar la información técnica referida en los Términos de Referencia, así como evaluar las condiciones en que se encuentren las Instalaciones involucradas, debiendo cumplir con la totalidad del servicio y mantener el precio pactado hasta la culminación del mismo.

c. La EESTP PNP PIURA, no indemnizará por posibles pérdidas o daños que surjan en los materiales, herramientas, instalaciones y otros, ubicados en el área de trabajo, siendo responsabilidad del Contratista el cuidado de los mismos.

d. Cuando se produzcan daños a los bienes o instalaciones de la EESTP PNP PIURA, en la que se realiza el servicio, causado por actos u omisiones generados por personal del Contratista, estas serán de su responsabilidad debiendo asumir los costos de reparación de las instalaciones o reposición de estos bienes con iguales o superiores características, caso contrario se descontará del pago respectivo por la prestación del servicio.



e. El Contratista del servicio adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal y/o terceros, o daños a la misma infraestructura de la sede, cumpliendo con todas las normas vigentes, normas básicas de prevenciones de accidentes, el reglamento nacional de edificaciones específicamente lo contenido a la NORMA G.050.

f. El Contratista del servicio deberá tener en cuenta que todo el equipo, y las herramientas necesarias para su instalación, deberán estar en perfecto estado de conservación, sin deterioro o fallas que puedan poner en peligro la seguridad del personal que ejecutará el servicio.

g. El Contratista deberá realizar la señalización de las áreas de trabajo, las que deberán estar correctamente definidas y señalizadas, sin interferir con las áreas de circulación o áreas de uso inmediato, delimitando las áreas de circulación, áreas seguras, y áreas de riesgo.

h. El Contratista, durante la ejecución de los trabajos correspondientes al contrato está en la obligación de emplear los materiales implementos y utensilios que cumplan con las características y normas técnicas de calidad, los mismos que deberán ser aptos para el uso concreto a que se destinen. De no cumplirse con ello, este material implemento y/o utensilio no será aceptado por el verificador del servicio de la Entidad, quien solicitará el cambio respectivo.

i. Para comprobar la calidad de los materiales y/o el cumplimiento de las características técnicas, el verificador del servicio de la Entidad podrá solicitar, según la magnitud y características de los trabajos a realizar, el certificado de calidad o conformidad de los

materiales y productos a utilizar. En este caso, el Contratista entregará las certificaciones correspondientes que acredite el cumplimiento de las características técnicas.

j. En caso que el verificador del servicio y/o la Entidad detecte el uso de materiales inadecuados o defectuosos, así como un deficiente proceso constructivo, solicitará por correo electrónico y/o por escrito al Contratista para que en un plazo no mayor de 03 días calendarios subsane estas deficiencias, en caso de incumplimiento la entidad podrá solicitar la paralización de las actividades que no cuentan con la aprobación del verificador del servicio hasta la subsanación de las deficiencias, aplicándose las penalidades que correspondan.

k. El Contratista deberá presentar al momento de solicitar la verificación del servicio un informe de Culminación del Servicio, en los cuales deberá describir los trabajos ejecutados suscritos por el Coordinador responsable y el representante legal del Contratista.

l. El Contratista deberá presentar al inicio de Ejecución del servicio una declaración jurada consignando el correo electrónico y número telefónico, del Representante Legal y del Profesional encargado del servicio, para comunicaciones en caso de eventuales emergencias y/o urgencias presentadas durante la prestación del servicio.



m. Al finalizar el Servicio correspondiente, el Contratista está en la obligación de realizar la limpieza de los espacios o ambientes utilizados, tanto en el lugar donde realizó el almacenamiento temporal como de todos los ambientes intervenidos en el mantenimiento, debiendo realizar el retiro del desmonte, retiro de manchas, o reposición de lo afectado por el Contratista durante la ejecución del servicio.

6. PERFIL MÍNIMO DEL PROVEEDOR

- Contar con RUC vigente
- Contar con RNP Vigente, rubro de servicios
- Deberá dedicarse al rubro objeto de contratación

7. RECURSOS Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

7 REQUISITO DE PERSONAL MINIMO PARA EJECUTAR EL SERVICIO

7.1 PERSONAL CLAVE

7.1.1 Un (01) Ingeniero Civil y/o Arquitecto

7.1.1.1 EXPERIENCIA

Experiencia de CINCO (05) años como mínimo (contabilizados a partir de la obtención de su colegiatura), en servicios de la especialidad, las mismas que corresponden al Mantenimiento y/o Remodelación y/o Rehabilitación de servicios de edificaciones, preferentemente en servicios similares a la presente convocatoria (Servicios de infraestructura de locales públicos y/o privados tales

como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud públicos y privados, comisarias, dependencias policiales, dependencias de organismos públicos, centros comerciales, oficinas comerciales y edificios multifamiliares

El presente personal clave tendrá la responsabilidad de la dirección profesional y técnica del proceso y ejecución de las partidas previstas; organizando, dirigiendo y supervisando la ejecución de cada una de las mismas; a fin de garantizar el máximo grado de calidad de los trabajos.

☐ Responsable Técnico y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector en Servicios de:

- Acondicionamiento.
- Mantenimiento.
- Remodelación.
- Adecuación.
- Mejoramiento.
- Ampliación.
- Rehabilitación.
- Habilitación.
- Construcción.



Acreditación:

La experiencia del personal clave, del Ingeniero Civil y/o Arquitecto se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto

7.1.1.2 Capacitación:

Capacitación en Supervisión y Residencia de Obras.

EL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DEBE TENER NO MENOS DE 120 HORAS DE CAPACITACIÓN Y LOS DIPLOMADOS NO MENOS DE 90 HORAS.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del Certificado y/o Constancia u otro documento según corresponda.

7.1.2 Un (01) Profesional Técnico en Construcción Civil o Edificaciones

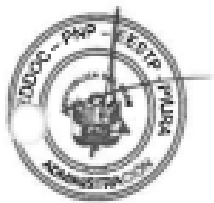
7.1.2.1 EXPERIENCIA

Experiencia de TRES (03) años como mínimo en ejecutar y controlar diversas actividades, como lo requerido en la presente convocatoria, contabilizados a partir de la obtención de su título, preferentemente en servicios similares (Servicios de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud públicos y privados, comisarias, dependencias policiales, dependencias de organismos públicos, centros comerciales, oficinas comerciales y edificios multifamiliares. .

El presente personal clave tendrá la responsabilidad de la dirección profesional y técnica del proceso y ejecución de las partidas previstas de su especialidad; organizando y dirigiendo

Acreditación:

La experiencia del personal clave, del Profesional Técnico en Construcción Civil o Edificaciones se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto



7.1.2.2 CAPACITACION

Capacitación en Procesos constructivos.

EL CURSO DE CAPACITACION DEBE TENER NO MENOS DE 120 HORAS DE DURACION.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del Certificado y/o Constancia u otro documento según corresponda



7.1.3 Un (01) Profesional Técnico en Electricidad

7.1.3.1 EXPERIENCIA

Experiencia de TRES (03) años como mínimo en ejecutar y controlar diversas actividades, como lo requerido en la presente convocatoria, contabilizados a partir de la obtención de su título, preferentemente en servicios similares (Servicios de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud públicos y privados, comisarias, dependencias policiales, dependencias de organismos públicos, centros comerciales, oficinas comerciales y edificios multifamiliares. .

El presente personal clave tendrá la responsabilidad de la dirección profesional y técnica del proceso y ejecución de las

partidas previstas de su especialidad; organizando y dirigiendo la ejecución de cada una de las mismas.

Acreditación:

La experiencia del personal clave, del Técnico en Electricidad se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto

7.1.4 Un (01) Profesional Técnico en Soldadura Universal

7.1.4.1 EXPERIENCIA



Experiencia de TRES (03) años como mínimo en ejecutar y controlar actividades de su especialidad requeridos en la presente convocatoria, contabilizados a partir de la obtención de su título, preferentemente en servicios similares (Servicios de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud públicos y privados, comisarias, dependencias policiales, dependencias de organismos públicos, centros comerciales, oficinas comerciales y edificios multifamiliares.

El presente personal, clave tendrá la responsabilidad de la dirección profesional y técnica del proceso y ejecución de las partidas previstas; organizando y dirigiendo la ejecución de cada una de las mismas.

Acreditación:

La experiencia del personal clave, del Técnico en Soldadura Universal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto

7.1.4.2 CAPACITACION

Capacitación en Soldadura Especiales Proceso TIG Básico
EL CURSO DE CAPACITACION DEBE TENER NO MENOS DE 10 HORAS DE DURACION.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del Certificado y/o Constancia u otro documento según corresponda

7.2 PERSONAL NO CLAVE

- 7.2.1 Un (01) Maestro de Obras con capacitación mínima de 120 horas en una entidad reconocida y experiencia en trabajos similares al objeto de la contratación, mínimo de tres (03) años

Acreditación

- a) Certificado de Capacitación en una entidad reconocida
- b) Experiencia de TRES (03) años como mínimo, contabilizados a partir de la obtención de su certificado de capacitación, en servicios similares a la presente convocatoria (Servicios de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud públicos y privados, comisarias, dependencias policiales, dependencias de organismos públicos, centros comerciales, oficinas comerciales y edificios multifamiliares y se sustentara con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto

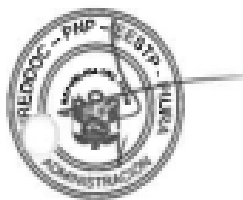
- 7.2.2 Un (01) Operario Albañil, con capacitación mínima de 120 horas en una entidad reconocida, y experiencia en trabajos similares al objeto de la contratación, mínimo de tres (03) años



Acreditación

- a) Certificado de Capacitación en una entidad reconocida
- b) Experiencia de TRES (03) años como mínimo, contabilizados a partir de la obtención de su certificado de capacitación, en servicios similares a la presente convocatoria (Servicios de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud públicos y privados, comisarias, dependencias policiales, dependencias de organismos públicos, centros comerciales, oficinas comerciales y edificios multifamiliares y se sustentara con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto

- 7.2.3 Dos (02) Operarios en Sistema de construcción en Drywall con capacitación mínima de 40 horas en una entidad reconocida y experiencia en trabajos similares al objeto de la contratación, mínimo de tres (03) años



Acreditación

- a) Certificado de Capacitación en una entidad reconocida
- b) Experiencia de TRES (03) años como mínimo, contabilizados a partir de la obtención de su certificado de capacitación, en servicios similares a la presente convocaría (Servicios de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud públicos y privados, comisarias, dependencias policiales, dependencias de organismos públicos, centros comerciales, oficinas comerciales y edificios multifamiliares y se sustentará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto

IMPORTANTE:

- Para la presentación de su oferta, el postor deberá presentar una declaración jurada indicando nombre y apellidos y N° de documento de identidad del personal No Clave propuesto.
- Para la firma del contrato, el contratista deberá presentar la documentación requerida para el personal No Clave que evidencie el cumplimiento de los requisitos mínimos.
- Los Certificados de Capacitación serán verificados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, por lo que debe contener claramente los datos de la entidad que lo otorga.

7.3. UNIFORME

EL CONTRATISTA está obligado a proporcionar al personal asignado de brindar el servicio lo siguiente:

- Carnet de identificación de personal o fotocheck.
- Implementos de protección personal (EPP) acorde a la normativa vigente.
-

7.4. MATERIAL, IMPLEMENTOS Y UTENSILIOS

Las maquinaria, material y utensilios serán almacenadas en espacios provistos por el contratista, los mismos que no deben interferir con las funciones de la EESTP PNP en los lugares donde se desarrolle el presente servicio

7.5 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- EL CONTRATISTA es responsable del pago de remuneraciones reconocimiento de derechos laborales de su personal asignado, así como



- de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por concepto de leyes beneficios sociales.
- El CONTRATISTA es responsable de que el personal encargado de limpieza lleve a la altura del pecho el carnet de identificación personal o fotocheck.
 - EL CONTRATISTA no podrá ceder su posición contractual, sub contratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la presentación a su cargo.
 - El CONTRATISTA es responsable por ocultar la omisión de un hecho grave.
 - El CONTRATISTA hará de conocimiento del área usuaria cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio en forma oportuna, así como de cualquier otro daño y/o deterioro y/o pérdida que ocurra a los bienes y/o infraestructura de la EESTP PNP PIURA durante la prestación del servicio, la misma que deberá realizarse dentro de las (24) horas de sucedido el hecho.
 - El CONTRATISTA está obligado llevar el control diario del personal que elabora en el servicio de mantenimiento.
 - El CONTRATISTA será responsable ante la ENTIDAD de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse derivados por el mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.

7.6. SEGUROS

El proveedor del servicio es responsable durante la vigencia del contrato de contar y mantener vigente la póliza de seguro contra accidentes y seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de salud y pensión, a favor de todo el personal que está a cargo del servicio in-situ

7.7 IMPACTO AMBIENTAL

Por ningún motivo se permitirá que los materiales de desecho se incorporen en el servicio de mantenimiento, ni disponerlos a la vista en las zonas ni en sitios donde puedan ocasionar perjuicios ambientales.

El contratista deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la asepsia del ambiente, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

El contratista deberá mantener las instalaciones del establecimiento en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado, cumplimiento de las normas ambientales

8. OBJETO DEL SERVICIO

El SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA EN LOS DIFERENTES AMBIENTES DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL PNP PIURA, se detalla el presente documento.

N° DE ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
I	servicio de mantenimiento correctivo interno y externo de cabañas prefabricados utilizados como dormitorios, pertenecientes a los estudiantes PNP de la EESTP PNP Piura, con sede en Sullana.	SERVICIO	01
II	servicio de mantenimiento correctivo interno y externo del área de cocina, almacén y comedor en la EESTP PNP PIURA- sede La Unión	SERVICIO	02

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO



- El plazo de ejecución del servicio será de TREINTA (30) días calendarios, el cual se computará a partir del día siguiente de suscrito el contrato o de recepcionada la Orden de Servicio, según corresponda.
- El área usuaria, y el contratista, acuerdan una vez firmado el contrato, al día siguiente mediante Acta de Instalación del Servicio, en dicho acto participarán de forma obligatoria el Contratista, el coordinador responsable del mantenimiento y personal del área usuaria.
- Finalizado el reconocimiento y la entrega de los ambientes a intervenir, se suscribe el Acta de Instalación del servicio.
- Como máximo al día siguiente de la culminación del plazo de ejecución del servicio de mantenimiento, el contratista debe informar al área usuaria, mediante Informe de culminación del servicio, debidamente sustentado mediante panel fotográfico y descripción de las actividades culminadas del servicio de mantenimiento o de lo contrario indicar la fecha en que culminará el servicio de mantenimiento.
- El área usuaria en un plazo no mayor a los 7 días calendarios realizará la verificación del servicio de mantenimiento in situ, previo informe del profesional técnico especializado (que ha levantado la información de los trabajos a realizar) a cargo del área usuaria, que verificará la totalidad del servicio efectuado.
- Para dicho acto deben participar de forma obligatoria el área usuaria (Jefe de administración y/o Jefe de Logística, personal PNP encargado del área de logística), y profesional a cargo del área usuaria y el Contratista.
- Las observaciones al servicio y se otorgará un plazo para subsanar no menor de CINCO (05) ni mayor de DIEZ (10) días calendarios, dependiendo de la complejidad, vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a cabalidad, se computará como retraso injustificado en la prestación del servicio.

11. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

La prestación del servicio del ITEM I se realizará en las instalaciones de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional de Piura, con sede Sullana, sito en el Km. 3.5 Carretera Sullana – Paita, Distrito Nuevo Sullana, Provincia de Sullana, Departamento de Piura.

La prestación del servicio se realizará en las instalaciones de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional de Piura, con sede en Distrito de La Unión, sito en la Calle Libertad N° 1385 Barrio La Capilla, Distrito de La Unión, Provincia de Piura, Departamento de Piura.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Conformidad de la presente contratación será efectuada por el:

- A. Jefe de Administración de la EESTP Piura.
- B. Jefe de Logística EESTP PNP Piura.
- C. Profesional del área usuaria que levanto la información de los trabajos a realizar (indicando nombre completo, grado profesional, Numero de carnet de colegiatura, en caso lo tuviera)
- D. Encargado de Servicios Generales de la EESTP PNP Piura.

Dicha conformidad, no excederá de los siete (07) días calendarios, contados a partir de la Solicitud de conformidad y pago, emitido por el contratista.



FORMA DE PAGO

A efectos de realizar el pago del entregable del presente servicio, el Contratista deberá presentar a mesa de partes de la Entidad, una carta solicitando el pago respectivo la misma que deberá incluir lo siguiente:

- Solicitud de Pago del Contratista del Servicio.
- Informe de culminación del servicio del Contratista correspondiente a la ejecución del servicio, detallando el desarrollo de las actividades, asimismo adjuntar un panel fotográfico comparativo del antes y después del mantenimiento.
- Acta de verificación y cumplimiento del servicio.
- Comprobante de pago.
- Copia del Acta de instalación del servicio.
- Copia de la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo de salud y pensión (SCTR) del personal que ha laborado IN-SITU, acreditando el pago de la misma
- Panel fotográfico que sustente las actividades realizadas en el presente servicio.
- Numero de Cta Cte y/o CCI de la entidad financiera que se hará el deposito

- Factura emitida por el contratista.

Para la realización del pago, el Área Administrativa y de Gestión junto al Equipo de Logística y Encargado de Servicios Generales de la EESTP PNP Piura realizará la Evaluación del Servicio por el único Entregable, requiriendo lo siguiente:

- Informe Técnico de conformidad del servicio

La Entidad efectuará un pago único en soles, después de ejecutada la prestación, otorgada conformidad y realizada la verificación y cumplimiento del servicio, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la Conformidad de los Servicios



Área Usuaria	Acta de Conformidad será emitida por:
EESTP PNP PIURA	<ul style="list-style-type: none"> - Jefe de Administración de la EESTP Piura. - Jefe de Logística EESTP PNP Piura. - Profesional del área usuaria que levanto la información de los trabajos a realizar (indicando nombre completo, grado profesional, Numero de carnet de colegiatura, en caso lo tuviera) - Encargado de Servicios Generales de la EESTP PNP Piura.

13. SUB CONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación para el presente servicio.

14. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de los entregables y de las que tenga acceso quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor por vicios ocultos de los servicios ofertados será de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada.

16. COORDINADOR DEL ÁREA USUARIA

Durante la ejecución del servicio el contratista podrá realizar coordinaciones con el siguiente personal:

Área Usuaria	Responsable de Recepción del área Usuaria
EESTP PNP PIURA	Manuel Eduardo BARCENA VALDIVIEZO
	DNI : 02821028
	CIP : 30893558
	Celular : 988922193
	Cargo : JEFE DEL ÁREA DE ASUNTOS
	ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN DE LA EESTP PNP
	PIURA.
	Pool Alberto TIMOTEO ANGELES
	DNI : 71099168
	CIP : 32267658
	Celular : 945226031
	Cargo : ENCARGADO DE ALMACEN DE LA EESTP PNP
	PIURA.

17. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.



$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F: 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

F: 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

- Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, la Entidad podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista.

18. OTRAS PENALIDADES

Las otras penalidades se calculan de forma independiente de la penalidad por mora. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, la Entidad podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista. A continuación, se detallan las penalidades a ser aplicadas cuando se presenten faltas en el servicio.



N°	Supuestos de aplicación de penalidades	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No contar con fotobase de identificación (operarios)	1% UIT por primera vez, y 2% UIT por reincidencia (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	De acuerdo al procedimiento indicado
2	Cuando el personal del contratista (operarios) no utilice los dispositivos de seguridad durante la ejecución de las actividades, como protección personal y/o los uniformes respectivos, los cuales deberán estar permanentemente en buen estado.	2% UIT por primera vez, por reincidencia en esas oportunidades, retiro inmediato del operario. (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	De acuerdo al procedimiento indicado
3	No ingresar en el plazo solicitado la totalidad de los materiales, implementos y utensilios solicitados y/o documentos requeridos para el inicio del servicio	2% UIT por cada día de retraso	De acuerdo al procedimiento indicado
4	Personal en estado efímero bajo los efectos de sustancias tóxicas. La penalidad se aplicará por ocurrencia	10% UIT (la penalidad se aplicará por ocurrencia y por operario)	De acuerdo al procedimiento indicado
5	Sobre acumulación de desmonte o material excedente: Por acumular material desmontado o en desuso o inservible o de desmonte, a partir del segundo día calendario de acumulado.	8% UIT (la penalidad se aplicará por cada día que dure el evento)	De acuerdo al procedimiento indicado
6	Por retraso en la presentación del informe de culminación del servicio de mantenimiento	2% UIT, por cada día de retraso	El mismo será verificado con la documentación ingresada a la Entidad. El cual deberá contener la información mínima solicitada.

Procedimiento:

- El área usuaria mediante el encargado de la supervisión del servicio, procederá a levantar un acta indicando las observaciones (asimismo será firmada por el Coordinador responsable del Mantenimiento del contratista), la misma que será comunicada al correo electrónico consignado en la firma del contrato por la empresa CONTRATISTA. Si se niega a suscribirla bastará con la notificación de una carta al correo autorizado por el contratista en su cotización.
- El monto de la penalidad será descontado del servicio facturado.

CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

19. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Constituye forma válida de notificación, la que efectué la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.



El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la dirección de administración, la unidad de administración o la que haga sus veces a la UE N°019 -DIREDDOC PNP, cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.

20. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

23.1 Capacidad Legal:

Requisitos

- Contar con RUC vigente.
- Contar con RNP vigente.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Deberá dedicarse al rubro objeto de la contratación.

Acreditación:

- Copia de acreditación de RUC activo y habido

- Constancia vigente de estar inscrito en Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de Servicios.

23.2 Experiencia del Postor:

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACION O DEL ITEM**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 25% DEL VALOR ESTIMADO, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.



Se consideran servicios similares a los siguientes, Servicios de Acondicionamiento y/o reparación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o refacción y/o conservación en infraestructura de edificaciones. Por la naturaleza del servicio, no se considerarán los contratos cuya única actividad sean áreas verdes o instalación de elementos de seguridad o intervención en pistas, veredas y carreteras y/o módulos prefabricados. Se consideran servicios similares a los siguientes: mantenimiento de aulas en general.

Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

22. ESTRUCTURA DE COSTOS

La Estructura de costo será elaborada por el proveedor tomando como referencia el ANEXO N° 01 y ANEXO N° 02 del presente documento.

Piura, 03 de marzo del 2025


Buenaventura Lochira Espinoza
 **INGENIERO CIVIL**
CIP. N° 306644



DA: 09803
Antonio Alexander LOPEZ SANCHEZ
INTE PNP
JEFE DEL AREA LOGISTICA DE LA
EESTP-PNP-PIURA




OA: 341936
Uriel Antonio HU/VIN TAVARA
CMDTE PNP
IEFE OFAD DE LA EESTP-PNP-PIURA



Vo Bo

OA: 296345
Jesús Oswaldo SEMINARIO ESPINOZA
CMDTE PNP
DIRECTOR DE LA EESTP-PNP-PIURA

ANEXO 01

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Servicio de Mantenimiento Integral de la Infraestructura en los Diferentes Ambientes de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP Piura, esta comprende l ítems conforme se detalla a continuación:


PERTENECIENTES A LA EESTP PNP PIURA-SEDE SULLANA

ITEM	TRABAJOS PRELIMINARES	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA
1.01	TRASLADO DE MATERIALES	1	GLOB
1.02	DESMONTAJE DE COBETURA DE TECHOS EXISTENTES EN MAL ESTADO.	250.00	M2
1.03	DEMONTAJE DE TABIQUERIA DE MADERA EXISTENTE EN MAL ESTADO.	80.00	M2
1.04	DESMONTAJE DE CIELO RAZO DE TRIPLEY EXISTENTE EN MAL ESTADO	220.00	M2
1.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE.	1.00	GLOB
	CABANA N°01		
1.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIAS ADOSABLES CIRCULARES LED, COLOR BLANCO, CON UN VOLTAJE DE 100V,240V Y UN FLUJO LUMINOSO DE 1800LM.	8.00	UND
1.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTES DOBLES. CON PUESTA A TIERRA.	8.00	UND
1.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTORES DOBLES DE POLICARBONATO, CON UN AMPARAJE DE 16 Y UN VOLTAJE DE 250 V Y UNA POTENCIA DE 4000.	4.00	UND
1.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLERO DE DISTRIBUCION ELECTRICA ADOSABLE FABRICADO CON PLANCHAS DE ACERO LAMINADO, CON TRATAMIENTO ANTICORROSIVO, DE 08 POLOS. CON UNA LLAVE TERMICA DE 32 AMP Y DOS LLAVES TERMICAS DE 16 AMP.	1.00	UND
1.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE ELECTRICO THW #14 PARA LUMINARIAS E INTERRUPTORES	120.00	ML
1.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE ELECTRICO THW # 12 PARA TOMACORRIENTES.	100.00	ML
1.07	SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTURA LIVIANA TIPO TR4 PARA ESTRUCTURA DE MADERA EXISTENTE. AREA 13* 17 MTS	221.00	M2


Buenaventura Lombardi Espinoza
INGENIERO CIVIL
CIP. N° 254


Dra. Jorgina
Alonso Sánchez
TITULAR
Jefe del Área Administrativa de la
EESTP-PNP-PIURA


Escuela de Ingeniería
INGENIERO CIVIL
CIP. N° 20864



Dra. Jhony
Nancy Alexandra Lopez Sanchez
TIC 8 PNP
Jefe de la Oficina de Ingeniería de LA

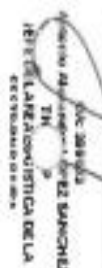
1.08	SUMINISTRO E INSTALACION DE PORCELANATO NANOMETRICO (COLOR) 0.60 * 0.60. ASENTADO CON PEGAMENTO FLEXIBLE BLANCO EXTRA FUERTE. CON JUNTAS DE DILATACION DE 1mm AREA 13 * 17 MTS	221.00	M2
1.09	SUMINISTRO E INSTALACION DE CIELO RASO ACUSTICO SUSPENDIDO. CON BALDOSAS BLANCAS DE 0.60* 0.60. Y PERFILERIA DE ALUMINIO.	221.00	M2
1.10	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABIQUERIA DE DRYWALL. CON PLANCHA DE YESO ESTÁNDAR. MASILLADO Y REMASILLADO.	144.00	M2
1.11	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANAS DE SISTEMA DIRECTO VIDRIO CRUDO DE 5.5 mm (1.13* 1.00)	10.00	UND
1.12	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANAS DE SISTEMA DIRECTO VIDRIO CRUDO DE 5.5 mm (0.70*0.50)	3.00	UND
1.13	PINTADO DE MUROS DE DRYWALL CON PINTURA DURALATEX INTERIOR (60 * 2.44). APLICANDO MASILLADO, CON LAS 3 CAPAZ DE ACABDO Y POSTERIORMENTE UN LIJADO SUAVE PARA QUE LE DE UN ACABADO UNIFORME.	144.00	M2
1.14	PINTADO DE TABIQUERIA DE MADERA EXISTENTE EXTERIOR CON ESMALTE GLOSS COLOR CAOBA. PARA UNA MEJOR APARIENCIA SERA NECESARIO REALIZAR RESANE A LAS PARTES AFECTADAS Y POSTERIORMENTE APLICAR DOS CAPAZ DEL MATERIAL ANTES MENCIONADO. CABANA # 02	144.00	M2
2.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIAS ADOSABLES CIRCULARES LED, COLOR BLANCO, CON UN VOLTAJE DE 100V,240V Y UN FLUJO LUMINOSO DE 1800LM.	8.00	UND
2.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTES DOBLES. CON PUESTA A TIERRA.	8.00	UND
2.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTORES DOBLES.	4.00	UND
2.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLERO DE DISTRIBUCION ELECTRICA ADOSABLE, FABRICADO CON PLANCHAS DE ACERO LAMINADO, CON TRATAMIENTO ANTICORROSIVO, DE 08 POLOS. CON UNA LLAVE TERMICA DE 32 AMP Y DOS LLAVES TERMICAS DE 16 AMP.	1.00	UND
2.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE ELECTRICO THW #14 PARA LUMINARIAS E INTERRUPTORES	120.00	ML


Buenaventura Luchina Espinoza
INGENIERO CIVIL
CIP. N° 306644



Agencia de Asesoría y Consultoría
TARET S.A.S.
CALLE 14 N° 10000
BOGOTÁ, COLOMBIA

2.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE ELECTRICO THW # 12 PARA TOMACORRIENTES.	100.00	ML
2.07	SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTURA LIVIANA TIPO TR4 PARA ESTRUCTURA DE MADERA EXISTENTE. AREA 13* 17 MTS	221.00	M2
2.08	SUMINISTRO E INSTALACION DE PORCELANATO NANOMETRICO (COLOR) 0.60 * 0.60. ASENTADO CON PEGAMENTO FLEXIBLE BLANCO EXTRA FUERTE. CON JUNTAS DE DILATACION DE 1mm AREA 13 * 17 MTS	221.00	M2
2.09	SUMINISTRO E INSTALACION DE CIELO RASO ACUSTICO SUSPENDIDO. CON BALDOSAS BLANCAS DE 0.60* 0.60. Y PERFILERIA DE ALUMINIO.	221.00	M2
2.10	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABIQUERIA DE DRYWALL. CON PLANCHA DE FIBROCEMENTO DE 2 "ESTÁNDAR. MASILLADO Y REMASILLADO, RESISTENTE A LA HUMEDAD Y FUEGO.	144.00	M2
2.11	SUMINISTRO E INSTALACION DE VIDRIOS DE PARA PUERTA DE CENTRO CRUDO DE 5.5 mm (1.00 * 41.5 cm)	8.00	UND
2.12	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA DE MADERA CONTRAPLACADA DE (2.10 * 0.57), CON UN ESPESOR DE 40mm, CON UN ACABADO LISO Y CERRADURA DE ACERO, CON 2 PIVOTES.	1.00	UND
2.13	PINTADO DE MUROS DE DRYWALL CON PINTURA DURALATEX INTERIOR (60 * 2.44). APLICANDO MASILLADO, CON LAS 3 CAPAS DE ACABDO Y POSTERIORMENTE UN LIJADO SUAVE PARA QUE LE DE UN ACABADO UNIFORME.	144.00	M2
2.14	PINTADO DE TABIQUERIA DE MADERA EXISTENTE EXTERIOR CON ESMALTE GLOSS COLOR CAOBA. PARA UNA MEJOR APARIENCIA SERA NECESARIO REALIZAR RESANE A LAS PARTES AFECTADAS Y POSTERIORMENTE APLICAR DOS CAPAS DEL MATERIAL ANTES MENCIONADO.	144.00	M2
CABANA # 03			
3.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIAS ADOSABLES CIRCULARES LED, COLOR BLANCO, CON UN VOLTAJE DE 100V,240V Y UN FLUJO LUMINOSO DE 1800LM.	8.00	UND
3.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTES DOBLES. CON PUESTA A TIERRA.	8.00	UND
3.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTORES DOBLES.	4.00	UND


Buenaventura Luchina Espinoza
INGENIERO CIVIL
CIP. N° 30884


Buenaventura Luchina Espinoza
INGENIERO CIVIL
CIP. N° 30884

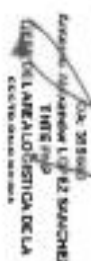
3.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLERO DE DISTRIBUCION ELECTRICA ADOSABLE DE 08 POLOS. CON UNA LLAVE TERMICA DE 32 AMP Y DOS LLAVES TERMICAS DE 16 AMP.	1.00	UND
3.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE ELECTRICO THW #14 PARA LUMINARIAS E INTERRUPTORES	120.00	ML
3.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE ELECTRICO THW # 12 PARA TOMACORRIENTES.	100.00	ML
3.07	SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTURA LIVIANA TIPO TR4 PARA ESTRUCTURA DE MADERA EXISTENTE. AREA 13* 17 MTS	180.00	M2
3.08	SUMINISTRO E INSTALACION DE PORCELANATO NANOMETRICO (COLOR) 0.60 * 0.60. ASENTADO CON PEGAMENTO FLEXIBLE BLANCO EXTRA FUERTE. CON JUNTAS DE DILATACION DE 1mm AREA 20 * 9 MTS, EL CUAL SERA APLICADO EN UNA SUPERFICIE EN LA CUAL SE HIZO UNA PREVIA REMOSION DE MATERIAL EXISTENTE Y ANIVELACION.	180.00	M2
3.09	SUMINISTRO E INSTALACION DE CIELO RASO ACUSTICO SUSPENDIDO. CON BALDOSAS BLANCAS DE 0.60* 0.60. Y PERFILERIA DE ALUMINIO. AREA 20 * 9	180.00	M2
3.10	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABIQUERIA DE DRYWALL. CON PLANCHA DE YESO ESTÁNDAR. MASILLADO Y REMASILLADO.	142.00	M2
3.11	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANA DE SISTEMA DIRECTO CON VIDRIO CRUDO DE 5.5 mm (1.13 * 1.00)	7.00	UND
3.12	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA DE MADERA CONTRAPLACADA DE (2.10 * 0.84)	3.00	UND
3.13	PINTADO DE MUROS DE DRYWALL CON PINTURA DURALATEX INTERIOR (60 * 2.44).	142.00	M2
3.14	PINTADO DE TABIQUERIA DE MADERA EXISTENTE EXTERIOR CON ESMALTE GLOSS COLOR CAOBA. .	142.00	M2
	CABANA # 04		
4.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIAS ADOSABLES CIRCULARES LED, COLOR BLANCO, CON UN VOLTAJE DE 100V,240V Y UN FLUJO LUMINOSO DE 1800LM.	8.00	UND
4.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTES DOBLES. CON PUESTA A TIERRA.	8.00	UND
4.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTORES DOBLES.	4.00	UND

 **Boletín de la Oficina Ejecutiva de
Ingeniería Civil**
CIP. N° 38644

 **Ing. Juan Carlos
TIEVEZ**
Ingeniero Civil y Altitratante de L.V.

4.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLERO DE DISTRIBUCION ELECTRICA ADOSABLE DE 08 POLOS. CON UNA LLAVE TERMICA DE 32 AMP Y DOS LLAVES TERMICAS DE 16 AMP.	1.00	UND
4.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE ELECTRIC THW #14 PARA LUMINARIAS E INTERRUPTORES	120.00	ML
4.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE ELECTRIC THW # 12 PARA TOMACORRIENTES.	100.00	ML
4.07	SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTURA LIVIANA TIPO TR4 PARA ESTRUCTURA DE MADERA EXISTENTE. AREA 10* 9 MTS	90.00	M2
4.08	SUMINISTRO E INSTALACION DE PORCELANATO NANOMETRICO (COLOR) 0.60 * 0.60. ASENTADO CON PEGAMENTO FLEXIBLE BLANCO EXTRA FUERTE. CON JUNTAS DE DILATACION DE 1mm AREA 10 * 9 MTS	90.00	M2
4.09	SUMINISTRO E INSTALACION DE CIELO RASO ACUSTICO SUSPENDIDO. CON BALDOSAS BLANCAS DE 0.60* 0.60. Y PERFILERIA DE ALUMINIO.	90.00	M2
4.10	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABIQUERIA DE DRYWALL. CON PLANCHA DE YESO ESTÁNDAR. MASILLADO Y REMASILLADO.	93.00	M2
4.11	SUMINISTRO E INSTALACION DE VIDRIOS DE PARA PUERTA DE CENTRO CRUDO DE 5.5 mm (1.00 * 41.5 cm)	8.00	UND
4.12	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA DE MADERA CONTRAPLACADA DE (2.10 * 0.57 CON UN ESPESOR DE 40mm, CON UN ACABADO LISO Y CERRADURA DE ACERO, CON 2 PIVOTES.	1.00	UND
4.13	PINTADO DE MUROS DE DRYWALL CON PINTURA DURALATEX INTERIOR (60 * 2.44). APLICANDO MASILLADO, CON LAS 3 CAPAZ DE ACABDO Y POSTERIORMENTE UN LIJADO SUAVE PARA QUE LE DE UN ACABADO UNIFORME.	93.00	M2
4.14	PINTADO DE TABIQUERIA DE MADERA EXISTENTE EXTERIOR CON ESMALTE GLOSS COLOR CAOBA. PARA UNA MEJOR APARIENCIA SERA NECESARIO REALIZAR RESANE A LAS PARTES AFECTADAS Y POSTERIORMENTE APLICAR DOS CAPAZ DEL MATERIAL ANTES MENCIONADO.	93.00	M2
	CABAÑA # 05		
5.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIAS ADOSABLES CIRCULARES LED COLOR BLANCO, CON UN VOLTAJE DE 100V,240V Y UN FLUJO LUMINOSO DE 1800LM.	8.00	UND


Buenaventura Luciano Espinoza
INGENIERO CIVIL
CIP. N° 30884


Calle: Sucre 10142
TINIS
CALLE METALURGICA DE LA
CALLE METALURGICA DE LA

5.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTES DOBLES. CON PUESTA A TIERRA.	8.00	UND
5.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTORES DOBLES.	4.00	UND
5.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLERO DE DISTRIBUCION ELECTRICA ADOSABLE DE 08 POLOS. CON UNA LLAVE TERMICA DE 32 AMP Y DOS LLAVES TERMICAS DE 16 AMP.	1.00	UND
5.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE ELECTRICO THW #14 PARA LUMINARIAS E INTERRUPTORES	120.00	ML
5.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE ELECTRICO THW # 12 PARA TOMACORRIENTES.	100.00	ML
5.07	SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTURA LIVIANA TIPO TR4 PARA ESTRUCTURA DE MADERA EXISTENTE. AREA 10* 9 MTS	90.00	M2
5.08	SUMINISTRO E INSTALACION DE PORCELANATO NANOMETRICO (COLOR) 0.60 * 0.60. ASENTADO CON PEGAMENTO FLEXIBLE BLANCO EXTRA FUERTE. CON JUNTAS DE DILATACION DE 1mm AREA 10 * 9 MTS	90.00	M2
5.09	SUMINISTRO E INSTALACION DE CIELO RASO ACUSTICO SUSPENDIDO. CON BALDOSAS BLANCAS DE 0.60* 0.60. Y PERFILERIA DE ALUMINIO.	90.00	M2
5.10	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABIQUERIA DE DRYWALL. CON PLANCHA DE YESO ESTÁNDAR. MASILLADO Y REMASILLADO.	93.00	M2
5.11	SUMINISTRO E INSTALACION DE VIDRIOS DEPARA PUERTA DE CENTRO CRUDO DE 5.5 mm (1.00 * 41.5 cm)	8.00	UND
5.12	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA DE MADERA CONTRAPLACADA DE (2.10 * 0.57). CON UN ESPESOR DE 40mm , CON UN ACABADO LISO Y CERRADURA DE ACERO, CON 2 PIVOTES.	1.00	UND
5.13	PINTADO DE MUROS DE DRYWALL CON PINTURA DURALATEX INTERIOR (60 * 2.44). APLICANDO MASILLADO, CON LAS 3 CAPAZ DE ACABDO Y POSTERIORMENTE UN LIJADO SUAVE PARA QUE LE DE UN ACABADO UNIFORME.	93.00	M2
5.14	PINTADO DE TABIQUERIA DE MADERA EXISTENTE EXTERIOR CON ESMALTE GLOSS COLOR CAOBA. PARA UNA MEJOR APARIENCIA SERA NECESARIO REALIZAR RESANE A LAS PARTES AFECTADAS Y POSTERIORMENTE APLICAR DOS CAPAZ DEL MATERIAL ANTES MENCIONADO.	93.00	M2
CARPINTERIA METALICA			

06.00	<p>SUMINISTRO E INSTALACION DE TECHO METALICO PROTECTOR PARA TABLEROS DE DISTRIBUCION ELECTRICA.</p> <p>4M2 DE COBERTURA LIVIANA CALAMINON TIPO TR4.</p> <p>04 PARATES DE SOPORTE PARA ESTRUCTURA Y COBERTURA, CON TUBO DE ACERO GALVANIZADO REDONDO DE 2" * 2.2mm.</p> <p>ESTRUCTURA METALICA PARA ANCLAJE DE COBERTURA, , CON TUBO RECTANGULAR DE 2*1 *2.5mm ELECTRO SOLDADO A PANRATES DE SOPORTE.</p> <p>APLICADO DE BASE AL ACEITE Y ACABADO CON ESMALTE SINTETICO. GLOSS.</p> <p>A= 4 m2</p> <p>ANTICORROSIVO SEMI-MATE PARA EL PINTADO DE LA ESTRUCTURA METALICA. (dos manos)</p>	02.00	UND
-------	--	-------	-----

Sullana, 03 de marzo 2025


Buenaventura Lachira Espinoza
 **INGENIERO CIVIL**
CIP. N° 306644



D.A. 399803
Antonio Alexander LOPEZ SANCHEZ
T.N.T.E PNP
JEFE DEL AREA LOGISTICA DE LA
EESTP-PNP-PIURA

PANEUX FOTOGRAFICO


Buenaventura Lachua Espinoza
INGENIERO CIVIL
CIP: 308644


C.I. 250883
Apostro: **LOPEZ SANCHEZ**
Jefe DEL SERVICIO ALUDICION DE LA
INSTITUCION



Buenaventura Lochuza Espinoza
INGENIERO CIVIL
CIP. N° 18544



DALY PEREZ
Artesano Nacional - LORCE SANCHEZ
TINTE PNP
APTE DEL AREA LOGISTICA DE LA
RDSI-PNP-PUNTA

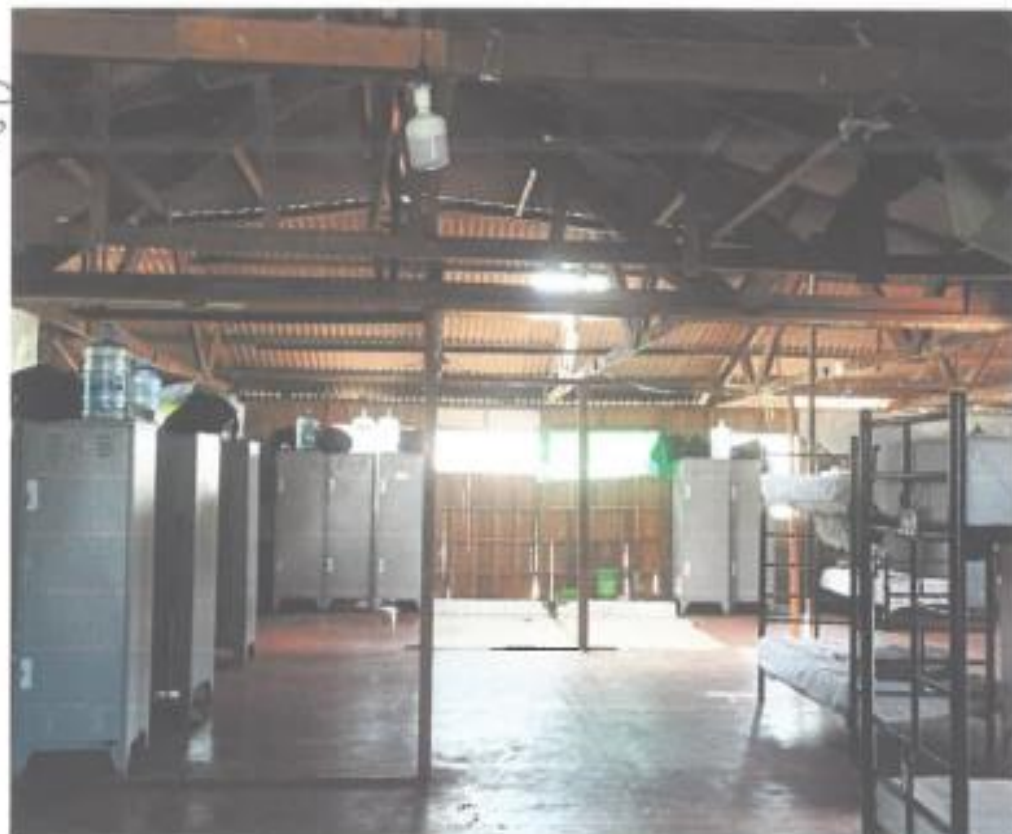


65

Buenaventura Lechano Espinoza
INGENIERO CIVIL
CIP N° 30844



Qta. 30/003
Asesoría Abogado LUIS F. SANCHEZ
JEFE DE LA FISCALIA JUDICIAL DE LA
ASISTENCIA POPULAR



25

Buenaventura Locheiro Espinoza
INGENIERO CIVIL
CIP. N° 3.4644



OK 2025
Armando Domínguez López Sánchez
TITULO PNP
MSE DEL ANE ALLOCACIÓN DE LA
EESCP-PNP PARA




ANEXO 02

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Servicio de Mantenimiento Integral de la Infraestructura en los Diferentes Ambientes de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP Piura, esta comprende II ítems conforme se detalla a continuación:

ITEM	TRABAJOS PRELIMINARES	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA
1.01	PICADO Y RETIRO DE PISO EXISTENTE EN MAL ESTADO (3.70 * 14.00 MTS).	51.80	M2
1.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE, PRODUCTO DEL PICADO DE PISO.	51.80	M3
1.03	PICADO Y RETIRO DE REVESTIMIENTO DE CERAMICOS EN MAL ESTADO DE BATERIA DE LAVATORIOS. (19.40 * 0.80)	15.52	M2
1.04	PICADO Y RETIRO DE REVESTIMIENTO DE CERAMICA EXISTENTE EN SS.HH DE COCINA Y ALMACEN. (4.80 * 1.80)	8.64	M2
1.05	RETIRO DE INODORO EXISTENTE	1.00	UND
1.06	RETIRO DE LAVATORIO EXISTENTE	1.00	UND
1.07	RETIRO DE PUERTA EXISTENTE EN MAL ESTADO	2.00	UND
	PISOS Y REVESTIMIENTO		
1.08	SUMINISTRO E INSTALACION DE PORCELANADO NANOMETRIGCO BEIGE. ASENTADO CON PEGAMENTO FLEXIBLE BLANCO EXTRA FUERTE. CON JUNTAS DE DILATACION DE 1mm. EL CUAL SERA APLICADO EN UNA SUPERFICIE EN LA CUAL	51.80	M2


Buenaventura Lochin Espinoza
INGENIERO CIVIL
CIP. N° 306644


Asesor de la Unidad Ejecutiva
Tercer PNP
RECTORIA ADMINISTRATIVA DE LA
INSTITUCION


Buenaventura Loche Espinoza
INGENIERO CIVIL
CIP. N° 30664


AUTENTO: **Ing. Juan Carlos Sánchez**
Jefe del Área de Ingeniería de la
Dirección de Educación y Doctrina PNP

	SE HIZO PREVIA REMOSION DE MATERIAL EXISTENTE Y ANIVELACION PARA LOGRAR UN OPTIMO ACABADO. (0.60*0.60), PARA PISO DE COCINA. A= 3.70 * 14.00		
1.09	SUMINISTRO E INSTALACION DE PORCELANADO NANOMETRICO (COLOR BEIGE) ASENTADO CON PEGAMENTO FLEXIBLE BLANCO EXTRA FUERTE. CON JUNTAS DE DILATACION DE 1mm(0.60*0.60), EL CUAL SERA APLICADO EN UNA SUPERFICIE EN LA CUAL SE HIZO PREVIA REMOSION DE MATERIAL EXISTENTE Y ANIVELACION PARA LOGRAR UN OPTIMO ACABADO. PARA REVESTIMIENTO DE BATERIA DE LAVATORIO. A= 19.40*0.80	15.52	M2
1.10	SUMINISTRO E INSTALACION DE REVESTIMIENTO EN MUROS DE SSHH. CON CERAMICA, ASENTADO CON PEGAMENTO FLEXIBLE BLANCO (0.20*0.30). A=4.80*1.80	8.64	M2
	PUERTA		
1.11	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA DE MADERA CONTRAPLACADA, PINTADA ACABADO LISO CON BARNIZ NATURAL. INCLUYE VISAGRAS GALVANIZADAS Y CERRADURA TIPO BOLA. (2.35*0.66)	02.00	UND
	PINTURA (COCINA Y ALMACEN)		
1.12	INCLUYE, LIJADO, Y APLICADO DE BASE ANTISELLANTE Y ACABADO A DOS MANOS CON PINTURA, SATINADA, COLOR A ELECCION. A= 4.50*15.00 MTS	60	M2
	APARATOS SANITARIOS		
1.13	SUMINISTRO E INSTALACION DE INODORO ONE PEACE BLANCO. INCLUYE ACCESORIOS DE INSTALACION.	1.00	UND

1.14	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVATORIO BLANCO CON PEDESTAL. INCLUYE TRAMPA Y ACCESORIOS DE INSTALACION	1.00	UND
1.15	SUMINISTRO E INSTALACION DE LLAVE DE DUCHA Y ROSEADOR CROMADO (Llave de ducha , con salida ducha: Canopla cilíndrica de Ø60 mm., Canuto de protección, Cabeza de ducha de 4 pulgadas con 4 cambios, Brazo de ducha redondo de 40 cm., Canopla redonda con uñas, Llave 2.5mm., Perilla metálica cromada, material de acero inoxidable).	1.00	UND
	CIELO RASO COMEDOR ALUMNOS		
1.16	SUMINISTRO E INSTALACION DE CIELO RASO ACUSTICO SUSPENDIDO. CON BALDOSAS BLANCAS DE 0.60" 0.60 . Y PERFILERIA DE ALUMINIO.	20	M2
	PISO PORCELATANO COMEDOR ALUMNOS		
1.17	PICADO Y RETIRO DE REVESTIMIENTO DE CERAMICA EXISTENTE EN COMEDOR ALUMNO. (4.80 * 1.80)	20	M2
1.18	SUMINISTRO E INSTALACION DE PORCELANATO NANOMETRICO (COLOR) 0.60 * 0.60. ASENTADO CON PEGAMENTO FLEXIBLE BLANCO EXTRA FUERTE. CON JUNTAS DE DILATACION DE 1mm AREA 13 * 17 MTS	20	M2

La Unión, 03 de marzo 2025


Buenaventura Lachira Espinoza
 **INGENIERO CIVIL**
CIP. N° 306644




Antonio Alexander LÓPEZ SANCHEZ
TNTE PNP
JEFE DEL AREA LOGISTICA DE LA
EESTP-PNP-PIURA

PANEUX DE FOTO DE COCINA-ALMACEN-COMEDOR
MANTENIMIENTO DE CIELO RASO

Buenaventura Lachua Espinoza
INGENIERO CIVIL
CIP. N° 306844



MANTENIMIENTO DE COCINA

DA. JORDA
Asesoría técnica y logística
Técnico
REPRESENTANTE DE LA
ESDT y su familia



1



Buenaventura Lachira Espinoza
INGENIERO CIVIL
CIP. N° 306644

MANTENIMIENTO DE PUERTAS DE LA COCINA



DAI JIMENEZ
Asesor Administrativo
TIN 1111111111
JEF. DE LA OFICINA DE LA
INSTRUMENTACIÓN

MANTENIMIENTO DE PISOS DE LA COCINA



Buenaventura Luciano Espinoza
INGENIERO CIVIL
CIP. N° 306844

MANTENIMIENTO PARA PINTURA DE PAREDES COCINA, COMEDOR Y ALMACEN DE VIVERES



Atento Alcantaral y L. GARCIA SANCHEZ
JEFE DEL AREA DE LOGISTICA DE LA
DIRECCION DE EDUCACION Y DOCTRINA PNP

MANTENIMIENTO DE PISOS DEL COMEDOR DE ALUMNOS




Buenaventura Lachino Espinoza
INGENIERO CIVIL
CIP. N° 308644



DA: 30/07/2025
Asesorado por: L. F. ESPINOZA
TITULO: INGENIERO CIVIL
N° DE CIP: 308644
Escribo en fecho



INGENIERO Luchino Espinoza
INGENIERO CIVIL
CIP: N° 30664

DIC-1986
Armando Acosta y
LÓPEZ SANCHEZ
PMP
MRE DEL E
COMISION DE LA
66071-10-10-10-10





Del 2025/03
Atendido por: JESSICA SANCHEZ
TITULO PNP
JEFE DEL AREA ADMINISTRATIVA DE LA
DIRECCION PNP

Buena Ventura Lozano Espinoza
INGENIERO CIVIL
CIP. N° 306844

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Título Profesional del personal clave requerido como Ingeniero Civil y/o Arquitecto. B. Título Profesional del Personal clave requerido como Técnico en Construcción Civil o Edificaciones C. Título Profesional del Personal clave requerido como Técnico en Electricidad <p><u>Acreditación:</u></p> <p>A. El Título Profesional del Ingeniero Civil y/o Arquitecto, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso El Título Profesional del Ingeniero Civil y/o Arquitecto, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>B. El Título Profesional del Personal clave requerido como Técnico en Construcción Civil o Edificaciones será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/.</p> <p>En caso el Título Profesional del Técnico en Construcción Civil o Edificaciones no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo por ambas caras, fin de acreditar la formación académica requerida</p> <p>C. El Título Profesional del Técnico en Electricidad, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/ En caso el Título Profesional del Técnico en Electricidad no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo por ambas caras, a fin de acreditar la formación académica requerida</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional.</i></p>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p>A. Ingeniero Civil y/o Arquitecto Capacitación en Supervisión y Residencia de Obras</p> <p>EL CURSO DE ESPECIALIZACION DEBE TENER NO MENOS DE 120 HORAS DE CAPACITACIÓN Y LOS DIPLOMADOS NO MENOS DE 90 HORAS.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple del Certificado y/o Constancia u otro documento según corresponda.</p>

	<p>B. Técnico en Construcción Civil o Edificaciones Capacitación en Procesos constructivos y/o Capacitación en instalaciones Sanitarias</p> <p>El curso de capacitación debe tener no menos de 120 horas de duración.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple del Certificado y/o Constancia u otro documento según corresponda</p> <p>C. Técnico en Soldadura Universal <i>Capacitación en Soldadura Especiales Proceso TIG Básico.</i> <i>El Curso de capacitación debe tener no menos de 10 horas de duración.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple del Certificado y/o Constancia u otro documento según corresponda</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de post grado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis (16) horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>A. Ingeniero Civil y/o Arquitecto Experiencia de CINCO (05) años como mínimo (contabilizados a partir de la obtención de su colegiatura), en servicios de la especialidad, las mismas que corresponden al Mantenimiento y/o Remodelación y/o Rehabilitación de servicios de edificaciones, preferentemente en servicios similares a la presente convocaría (Servicios de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud públicos y privados, comisarías, dependencias policiales, dependencias de organismos públicos, centros comerciales, oficinas comerciales y edificios multifamiliares)</p> <p>El presente personal clave tendrá la responsabilidad de la dirección profesional y técnica del proceso y ejecución de las partidas previstas; organizando, dirigiendo y supervisando la ejecución de cada una de las mismas; a fin de garantizar el máximo grado de calidad de los trabajos.</p> <p>❖ Responsable Técnico y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector en Servicios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acondicionamiento. • Mantenimiento. • Remodelación. • Adecuación. • Mejoramiento. • Ampliación. • Rehabilitación. • Habilitación. • Construcción. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave, del Ingeniero Civil y/o Arquitecto se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>B. Técnico en Construcción Civil o Edificaciones Experiencia de TRES (03) años como mínimo en ejecutar y controlar diversas actividades, como lo requerido en la presente convocatoria, contabilizados a partir de la obtención de su título,</p>

	<p>preferentemente en servicios similares (Servicios de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud públicos y privados, comisarías, dependencias policiales, dependencias de organismos públicos, centros comerciales, oficinas comerciales y edificios multifamiliares.</p> <p>El presente personal. clave tendrá la responsabilidad de la dirección profesional y técnica del proceso y ejecución de las partidas previstas de su especialidad; organizando y dirigiendo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave, del Profesional Técnico en Construcción Civil o Edificaciones se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>C.Técnico en Electricidad</p> <p>Experiencia de TRES (03) años como mínimo en ejecutar y controlar diversas actividades, como lo requerido en la presente convocatoria, contabilizados a partir de la obtención de su título, preferentemente en servicios similares (Servicios de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud públicos y privados, comisarías, dependencias policiales, dependencias de organismos públicos, centros comerciales, oficinas comerciales y edificios multifamiliares. .</p> <p>El presente personal. clave tendrá la responsabilidad de la dirección profesional y técnica del proceso y ejecución de las partidas previstas de su especialidad; organizando y dirigiendo la ejecución de cada una de las mismas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave, del Técnico en Electricidad se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>D. Técnico en Soldadura Universal</p> <p>Experiencia de TRES (03) años como mínimo en ejecutar y controlar diversas actividades, como lo requerido en la presente convocatoria, contabilizados a partir de la obtención de su título, preferentemente en servicios similares (Servicios de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud públicos y privados, comisarías, dependencias policiales, dependencias de organismos públicos, centros comerciales, oficinas comerciales y edificios multifamiliares. .</p> <p>El presente personal. clave tendrá la responsabilidad de la dirección profesional y técnica del proceso y ejecución de las partidas previstas de su especialidad; organizando y dirigiendo la ejecución de cada una de las mismas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave, del Técnico en Soldadura, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
B.1	<u>FACTURACION</u>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 950,000.00 (novecientos</p>

	<p>cincuenta mil 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 113,000.00 (ciento trece mil 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>➤ Se consideran servicios similares a los siguientes Intervenciones relacionadas a acondicionamiento y/o adecuación y/o habilitación y/o refacción y/o remodelaciones y/o construcción de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud públicos y privados, comisarías, dependencias policiales, dependencias de organismos públicos, centros comerciales, oficinas comerciales y edificios multifamiliares.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización</p>
--	--

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

NOTA: SE ACOGE LA OBSERVACION DE LA EMPRESA NEGOCIOS &SERVICIOS GENERALES LEON SAC.

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

	<p>societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>
--	--

24. ESTRUCTURA DE COSTOS

La Estructura de costo será elaborada por el proveedor tomando como referencia el ANEXO N° 01 del presente documento.

25. CRITERIOS DE CALIDAD Y SEGURIDAD

Uso de materiales certificados que cumplan con normativas nacionales e internacionales.

Cumplimiento de medidas de seguridad para evitar accidentes o daños en las personas e infraestructura.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">90 puntos</p>
PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹²	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 25 hasta 26 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 27 hasta 29 días calendario: 05 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

¹² Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA EN LOS DIFERENTES AMBIENTES DE LA ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR TECNICO PROFESIONAL PNP PIURA**”, que celebra de una parte LA DIRECCION DE EDUCACION Y DOCTRINA PNP, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2025-DIREDDOC PNP** para la contratación de “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA EN LOS DIFERENTES AMBIENTES DE LA ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR TECNICO PROFESIONAL PNP PIURA**”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA EN LOS DIFERENTES AMBIENTES DE LA ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR TECNICO PROFESIONAL PNP PIURA**”.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL

CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de **[CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]**, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de **[CONSIGNAR EL PLAZO]** siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2025-DIREDDOC PNP
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2025-DIREDDOC PNP

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

²⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²³

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2025-DIREDDOC PNP**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2025-DIREDDOC PNP**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA EN LOS DIFERENTES AMBIENTES DE LA ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR TECNICO PROFESIONAL PNP PIURA”**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2025-DIREDDOC PNP

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, para los servicios materia de la presente convocatoria me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO], para el “SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA EN LOS DIFERENTES AMBIENTES DE LA ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR TECNICO PROFESIONAL PNP PIURA”. en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección..

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2025-DIREDDOC PNP**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2025-DIREDDOC PNP**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2025-DIREDDOC PNP**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2025-DIREDDOC PNP**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2025-DIREDDOC PNP

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										

²⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2025-DIREDDOC PNP**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2025-DIREDDOC PNP**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2025-DIREDDOC PNP**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2025-DIREDDOC PNP**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2025-DIREDDOC PNP**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.