



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
006-2023-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO-CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO  
DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA UNIDAD  
DE SERVICIOS ESPECIALES (USE) – HUANCAYO,  
DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL  
(DIVINCRI) Y ADMINISTRACIÓN DE LA REGIÓN  
POLICIAL HUANCVELICA Y PASCO.**

**MAYO - 2022**



## 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](http://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 Digitales<sup>1</sup>). 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.*

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.

<sup>1</sup> 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 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 RNP<sup>2</sup>. 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.

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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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 accesoria, 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 : VIII DIRTEPOL HUANCAYO  
RUC N° : 20485931199  
Domicilio legal : Jr. Cusco N° 666 – HUANCAYO - JUNÍN  
Teléfono: : 064-204458  
Correo electrónico: : pnpprocesosdeseleccionhyo@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALES (USE) – HUANCAYO, DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL (DIVINCRI) Y ADMINISTRACIÓN DE LA REGIÓN POLICIAL HUANCAMELICA Y PASCO.**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	DEPENDENCIA
1	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de la unidad de servicios especiales (USE) – Huancayo, División de Investigación Criminal (DIVINCRI) y administración de la región policial Huancavelica y Pasco.	DIVINCRI - HVCA
		ADMINISTRACIÓN - HVCA
		DIVINCRI - PASCO
		ADMINISTRACIÓN - PASCO
		USE - JUNÍN

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO OSCE N° 02 – N° 015-2023, 02MAY2023.**

### 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 A 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 45 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 deben cancelar **S/ 0.10 (cero con 10/100 soles) por cada hoja**; en la Cuenta Corriente N° 00-381-074544 - Banco de la Nación y recabar las bases en el Departamento de Proceso del Área de Abastecimiento.

#### 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° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

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 documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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 – PIDE<sup>4</sup> 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.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**)
- 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**)
- Declaración jurada donde indique la marca y de ser el caso modelo de cada uno de los productos a utilizar en cada partida, según lo señalado en el numeral 5.2 de los términos de referencia.

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> 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/>





- f) Declaración jurada del personal clave propuesto. (**Anexo N° 13**)
- g) Carta de compromiso de cada personal clave con firma y huella digital. (**Anexo N° 14**)
- h) Copia de DNI del personal clave propuesto.
- i) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- j) 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**)
- k) 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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según (**Anexo N° 10**).

**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”.*

<sup>5</sup> 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.

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





### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-381-267970  
Banco : DE LA NACIÓN

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE<sup>7</sup> 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).*

- Declaración jurada indicando el domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. **(Anexo N° 12).**
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- Estructura de costos<sup>10</sup>.
- Declaración jurada de compromiso de integridad. **(Anexo N° 15).**

#### 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”.*

<sup>7</sup> 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/>

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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



- 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 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.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. 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 **Mesa de Partes de la Oficina de Administración de la UE: 010 VIII DIRTEPOL HUANCAYO, de 08:00 A 17:00 horas de lunes a viernes y de 08:00 a 13:00 horas - sábado, sito Jr. Cusco N° 666, Huancayo – Junín.**

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria (USE, DIVINCRI y OFAD de la REGPOL HVCA y Pasco) y el personal profesional del Área de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Oficina de Administración de la UE: 010 VIII DIRTEPOL HUANCAYO, de 08:00 A 17:00 horas de lunes a viernes y 08:00 a 13:00 horas sábados, sito en el Jr. Cusco N° 666 Huancayo.**

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de la unidad de servicios especiales (USE) – Huancayo, División de Investigación Criminal (DIVINCRI) y administración de la región policial Huancavelica y Pasco.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

- Brindar de una infraestructura en condiciones adecuadas de habitabilidad al personal de la Policía Nacional del Perú que labora en los ambientes de la Unidad de Servicios Especiales (USE) – Huancayo y División de Investigación Criminal (DIVINCRI) Huancavelica, Pasco, Administración de la Región Policial Huancavelica y Pasco.
- Mejorar la prestación de servicios policiales y atención a los usuarios que son los pobladores de la zona y circundantes.

#### 3. ANTECEDENTES

El proyecto se ha desarrollado de parte de la UNIDAD EJECUTORA N° 010- VIII DIRTEPOL - HUANCAYO, a fin de resolver la situación de los locales policiales pertenecientes a la VI MACREPOL JUNÍN. En ese sentido, la **INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALES (USE) – HUANCAYO, DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL (DIVINCRI) Y ADMINISTRACIÓN DE LA REGIÓN POLICIAL HUANCAMELICA Y PASCO**, requieren refacciones conforme a lo que detalla a continuación:

**3.1. A nivel de Arquitectura**, se requiere el reemplazo y reparación de cobertura metálica de techos, reemplazo de tabiquería seca de ambientes, pintado de muros interiores, exteriores y de falso cielo de los ambientes, reemplazo de puertas de madera y metálicas, reemplazo de ventanas metálicas incluidos vidrios con láminas PVB, demolición y reemplazo de pisos de concreto simple, demolición y reparación de pisos de cerámico y contra zócalos.

**3.2. A nivel de Instalaciones Eléctricas**, se requiere la instalación y reemplazo de tableros de distribución, llaves termomagnéticas y diferenciales, instalación y reemplazo de cableado eléctrico, instalación y reemplazo de tuberías PVC expuestas y canaletas PVC, instalación y reemplazo de luminarias, interruptores y tomacorrientes.

**3.3. A nivel de Instalaciones Sanitarias**, se requiere la limpieza y desinfección en general de las instalaciones sanitarias de agua y desagüe, mantenimiento en general de los sistemas de distribución de agua y desagüe, ampliación de redes de agua potable y desagüe, y reemplazo de aparatos sanitarios y griferías en general.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo del presente servicio es contratar a una persona natural y/o jurídica para que realice el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALES (USE) – HUANCAYO, DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL (DIVINCRI) Y**



**ADMINISTRACIÓN DE LA REGIÓN POLICIAL HUANCAVELICA Y PASCO**, con el fin de contar con un servicio de habitabilidad adecuado para el personal policial destacado en cada unidad policial. Lo que contribuirá a tener las infraestructuras a ser intervenidas en condiciones adecuadas de habitabilidad y seguridad para el personal PNP.

## 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

### 5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR.

El **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALES (USE) – HUANCAYO, DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL (DIVINCRI) Y ADMINISTRACIÓN DE LA REGIÓN POLICIAL HUANCAVELICA Y PASCO**, a desarrollar comprenderá el reemplazo y reparación de cobertura metálica de techos, reemplazo de tabiquería seca de ambientes, pintado de muros interiores, exteriores y de falso cielo de los ambientes, reemplazo de puertas de madera y metálicas, reemplazo de ventanas metálicas incluido vidrios con láminas PVB, demolición y reemplazo de pisos de concreto simple, demolición y reparación de pisos de cerámico y contra zócalos.

Así también, se realizará la instalación y reemplazo de tableros de distribución, llaves termo magnéticas y diferenciales, instalación y reemplazo de cableado eléctrico, instalación y reemplazo de tuberías PVC expuestas y canaletas PVC, instalación y reemplazo de luminarias, interruptores y tomacorrientes.

Por último, se realizará la limpieza y desinfección en general de las instalaciones sanitarias de agua y desagüe, mantenimiento en general de los sistemas de distribución de agua y desagüe, ampliación de redes de agua potable y desagüe, y reemplazo de aparatos sanitarios y griferías en general.

### 5.2 ACTIVIDADES.

El presente servicio comprenderá los trabajos de mantenimiento de la Unidad de Servicios Especiales (USE) – Huancayo y División de Investigación Criminal (DIVINCRI) de las regiones de Junín, Huancavelica y Pasco, de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
I	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALES (USE) – HUANCAYO, DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL (DIVINCRI) Y ADMINISTRACIÓN DE LA REGIÓN POLICIAL HUANCAVELICA Y PASCO.	1	Servicio



a) **UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALES (USE) HUANCAYO - REGIÓN  
POLICIAL JUNÍN**

METRADO			
Servicio	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALES - HUANCAYO		
Cliente	POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ		
Lugar	JUNÍN - HUANCAYO – HUANCAYO		
Ítem	Descripción	Und.	Metrado
01	<b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		
01.01	EQUIPO DE PROTECCIÓN COLECTIVA	und	1.00
02	<b>OBRAS PRELIMINARES</b>		
02.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS	glb	1.00
03	<b>ESTRUCTURAS</b>		
03.01	<b>ESTRUCTURA METALICA</b>		
03.01.01	CORREA CON TUBO LAC 2X1" e=2 mm., NCLUYE PINTADO DE ESTRUCTURAS METALICA S	ml	210.00
03.01.02	VIGAS METALICAS 2X2" E=2.5 mm, NCLUYE PINTADO DE ESTRUCTURAS METALICAS	ml	51.60
03.01.03	TIJERALES METALICAS 2X1" E=2.0mm (0.6x6.3m) , NCLUYE PINTADO DE ESTRUCTURAS METALICAS	und	7.00
04	<b>ARQUITECTURA</b>		
04.01	<b>COBERTURAS</b>		
04.01.01	COBERTURA CON ALUZINC TR4 E=0.35, INCLUYE INSTALACION Y SELLADO	m2	144.32
05	<b>INSTALACIONES SANITARIAS</b>		
05.01	<b>DRENAJE PLUVIAL</b>		
05.01.01	CANALETAS F°G° TRAPEZOIDAL DE 0.15X0.20 PARA AGUA DE LLUVIAS INCLUYE SOPORTE	m	17.60
05.01.02	TUBERIA PVC-SAL 3" PARA DESAGUE PLUVIAL	m	9.00
06	<b>VARIOS</b>		
06.01	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	glb	1.00



**b) ADMINISTRACIÓN - REGIÓN POLICIAL HUANCAVELICA**

METRADO			
Servicio	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCUTRA DE LA REGION POLICIAL HUANCAVELICA.		
Cliente	POLICIA NACIONAL DEL PERÚ		
Lugar	HUANCAVELICA – HUANCAVELICA – HUANCAVELICA		
Ítem	Descripción	Und.	Metrado
01	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
01.01	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA	und	1.00
02	OBRAS PRELIMINARES		
02.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS	glb	1.00
03	ARQUITECTURA		
03.01	REMOCIONES Y DESMONTAJES		
03.01.01	DESMONTAJE DE TECHO DE CALAMINAS	m2	144.12
03.02	COBERTURAS		
03.02.01	COBERTURA CON ALUZINC TR4 E=0.35, INCLUYE INSTALACION Y SELLADO	m2	144.12
04	VARIOS		
04.01	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	glb	1.00

**c) DIVISION DE INVESTIGACION CRIMINAL HUANCAVELICA - REGIÓN POLICIAL HUANCAVELICA**

METRADO			
Servicio	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA DIVISION DE INVESTIGACION CRIMINAL (DIVINCRI) - HUANCAVELICA		
Cliente	POLICIA NACIONAL DEL PERÚ		
Lugar	HUANCAVELICA – HUANCAVELICA – HUANCAVELICA		
Ítem	Descripción	Und.	Metrado
01	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
01.01	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA	und	1.00



02	<b>OBRAS PRELIMINARES</b>		
02.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS	glb	1.00
03	<b>ARQUITECTURA</b>		
03.01	<b>TABIQUES</b>		
03.01.01	MURO LADRILLO K.K.DE ARCILLA 18 H (0.09x0.13x0.24) AMARRE DE SOGA JUNTA 1.5 cm. MORTERO 1:1:5	m2	16.00
03.01.02	TARRAJEO MUROS INTERIORES	m2	35.00
03.02	<b>PINTURAS</b>		
03.02.01	PINTURA LATEX EN MUROS INTERIORES	m2	35.00
03.03	<b>CARPINTERIA METALICA</b>		
03.03.01	PUERTA DE PLANCHA METALICA ESTRIADA e=1/8" , CON SOBRE PUERTA (0.90 m. X 2.10 m.) INCL. MARCO METALICO, CERRADURA, SISTEMA ANTIGANZUA, CON PICAPORTE REVERSIBLE, MANIJAS Y ACABADOS.	und	1.00
03.03.02	PUERTA METALICA TIPO HOLANDESA 0.90X2.10 m. (INCL. BISAGRAS, PESTILLOS PARA PUERTA)	und	1.00
03.03.03	PUERTA METÁLICA ABATIBLE CON TRASLAPE, 01 MANIJA CON CERRADURA, 02 CERROJOS CON ALDABA PARA COLOCAR CANDADOS Y REPISA.	und	3.00
03.04	<b>CERRAJERIA</b>		
03.04.01	CERRADURA PARA PUERTA BLINDADA DE ACERO LAMINADO Y BRONCE DE 4 GOLPES INTERNO	und	3.00
04	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>		
04.01	<b>SALIDAS PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES DÉBILES</b>		
04.01.01	SALIDA PARA INTERRUPTOR SIMPLE UNIPOLAR	pto	3.00
04.01.02	SALIDA PARA TOMACORRIENTE BIPOLAR DOBLE	pto	2.00
04.02	<b>ARTEFACTOS DE ILUMINACION</b>		
04.02.01	LUMINARIA LED CUADRADO 48W 60x60 cm.	und	3.00
05	<b>VARIOS</b>		
05.01	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	glb	1.00





d) **ADMINISTRACIÓN - REGIÓN POLICIAL PASCO**

METRADO			
Servicio	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA REGION POLICIAL PASCO</b>		
Cliente	<b>POLICIA NACIONAL DEL PERÚ</b>		
Lugar	<b>YANACANCHA – PASCO – PASCO</b>		
Ítem	Descripción	Und.	Metrado
01	<b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		
01.01	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA	und	1.00
02	<b>OBRAS PRELIMINARES</b>		
02.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE PERSONAL, MATERIALES, EQUIPOS Y MAQUINARIAS	glb	1.00
03	<b>ESTRUCTURAS</b>		
03.01	CONCRETO FALSOPISO MEZCLA 1:8 CEMENTO-HORMIGON e=0.15 m	m2	11.70
04	<b>ARQUITECTURA</b>		
04.01	<b>DEMOLICIONES, REMOCIONES Y DESMONTAJES</b>		
04.01.01	DESMONTAJE DE LUMINARIAS, TOMACORRIENTES, INTERRUPTOR Y CONDUCTORES ELECTRICOS	glb	1.00
04.01.02	DESMONTAJE DE APARATO SANITARIO	und	1.00
04.02	<b>COBERTURAS</b>		
04.02.01	SUMINSTRO Y COLOCACION DE CALAMINON TR4 e=0.35 mm. PREPINTADO ROJO (ACERO ALUZINC), INCL. ACCESORIOS	m2	30.00
04.02.02	ESTRUCTURA METALICA ANCLADA A LOSA, COLUMNAS, TIJERALES Y CORREAS METALICAS (PARA FIJACION DE COBERTURA H=2.00 m.). ACABADOS EN PINTURA	m2	30.00
04.03	<b>VIDRIOS</b>		
04.03.01	VIDRIO LAMINADO 6MM.	m2	3.82
05	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>		
05.01	<b>SALIDAS</b>		
05.01.01	SALIDA PARA CENTRO DE LUZ	pto	2.00





05.01.02	SALIDA PARA TOMACORRIENTE BIPOLAR DOBLE (SOBREPUESTO)	pto	10.00
05.02	<b>ARTEFACTOS DE ILUMINACION</b>		
05.02.01	LUMINARIA LED CUADRADO 40W 60x60 cm.	und	2.00
05.03	<b>TABLEROS DE DISTRIBUCIÓN</b>		
05.03.01	TABLERO DE GENERAL INCL. LLAVE TERMOMAGNETICO Y DIFERENCIAL	und	1.00
05.03.02	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO DE 2X25A, 220V - 240V	und	1.00
06	<b>INSTALACIONES SANITARIAS</b>		
06.01	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TANQUE CISTERNA (HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%)	glb	1.00
06.02	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE REDES DE AGUA Y DESAGUE	glb	1.00
06.03	<b>APARATOS SANITARIOS</b>		
06.03.01	LAVATORIO NACIONAL BLANCO DE LOZA VITRIFICADA	und	1.00
06.03.02	ACCESORIOS DE LAVATORIO	und	1.00
06.04	<b>VALVULAS</b>		
06.04.01	TERMA SOLE 50 lt. INCL. MANTENIMIENTO Y INSTALACIÓN	und	1.00
06.04.02	DUCHA ELECTRICA INCL. INSTALACION Y CABLEADO CON CANALETA	und	1.00
06.04.03	GRIFERIA CUELLO DE CISNE PARA LAVADERO, INCL. INSTALACIÓN	und	1.00
07	<b>VARIOS</b>		
07.01	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	glb	1.00

e) **DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PASCO - REGIÓN POLICIAL PASCO**

METRADO	
Servicio	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA DIVINCRI - PASCO</b>
Cliente	<b>POLICIA NACIONAL DEL PERU</b>



Lugar	<b>YANACANCHA – PASCO – PASCO</b>		
<b>Ítem</b>	<b>Descripción</b>	<b>Und.</b>	<b>Metrado</b>
01	<b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		
01.01	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA	und	1.00
02	<b>OBRAS PRELIMINARES</b>		
02.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE PERSONAL, MATERIALES, EQUIPOS Y MAQUINARIAS	glb	1.00
03	<b>ARQUITECTURA</b>		
03.01	<b>DEMOLICIONES, REMOCIONES Y DESMONTAJES</b>		
03.01.01	DESMONTAJE DE LUMINARIAS, TOMACORRIENTES, INTERRUPTOR Y CONDUCTORES ELECTRICOS	glb	1.00
03.01.02	DESMONTAJE DE APARATO SANITARIO	und	1.00
03.01.03	DESMONTAJE DE CARPINTERIA MADERA	und	4.00
03.01.04	DESMONTAJE DE CARPINTERIA METALICA	und	1.00
03.02	<b>CARPINTERIA DE MADERA</b>		
03.02.01	PUERTA CONTRAPLACADA 35 mm CON TRIPLAY 4 mm INCLUYE MARCO CEDRO 2"X3"	m2	6.15
03.03	<b>CARPINTERIA METALICA</b>		
03.03.01	PUERTA METALICA (PLANCHA ESTRIADA)	m2	1.60
03.04	<b>PINTURAS</b>		
03.04.01	PINTURA ESMALTE EN CARPINTERIA METALICA INCL MANTENIMIENTO DE VISAGRAS	m2	9.04
03.05	<b>VIDRIOS</b>		
03.05.01	VIDRIO LAMINADO 6MM.	m2	0.65
04	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>		
04.01	<b>SALIDAS</b>		
04.01.01	SALIDA PARA CENTRO DE LUZ	pto	30.00
04.01.02	SALIDA PARA TOMACORRIENTE BIPOLAR DOBLE (SOBREPUESTO)	pto	4.00
04.01.03	SALIDA PARA INTERRUPTOR DOBLE	pto	4.00
04.02	<b>CANALIZACIONES, CONDUCTOS O TUBERÍAS</b>		
04.02.01	CANAleta PARA CABLES DE PVC 40X25 mm. CON ADHESIVO	m	40.00



04.03	<b>CONDUCTORES Y CABLES DE ENERGIA EN TUBERIAS</b>		
04.03.01	CABLE LSOH-80° 2x4 mm2 + 1x4 mm2 (T)	m	100.00
04.04	<b>ARTEFACTOS DE ILUMINACION</b>		
04.04.01	LUMINARIA LED CUADRADO 40W 60x60 cm.	und	30.00
04.04.02	REFLECTOR LED LUZ BLANCA 150W	und	2.00
04.04.03	APLIQUÉ DE EXTERIOR	und	3.00
04.05	<b>TABLEROS DE DISTRIBUCIÓN</b>		
04.05.01	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO DE 2X25A, 220V - 240V	und	5.00
05	<b>INSTALACIONES SANITARIAS</b>		
05.01	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TANQUE CISTERNA (HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%)	glb	1.00
05.02	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE REDES DE AGUA Y DESAGUE	glb	1.00
05.03	<b>APARATOS SANITARIOS</b>		
05.03.01	LAVATORIO NACIONAL BLANCO DE LOZA VITRIFICADA	und	1.00
05.04	<b>VÁLVULAS</b>		
05.04.01	DUCHA ELÉCTRICA INCL. INSTALACIÓN Y CABLEADO CON CANALETA	und	5.00
06	<b>VARIOS</b>		
06.01	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	glb	1.00

### 5.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALIDADES:

Las presentes especificaciones técnicas tienen como objetivo proporcionar un documento que describa y sea una guía tanto para el Contratista, respecto a los aspectos técnicos de la misma.

#### CONSIDERACIONES GENERALES:

Los criterios del presente documento son netamente constructivos. En él se presentarán las indicaciones respecto a los materiales a emplear, la metodología de trabajo y la dosificación de los diferentes insumos para cada actividad.

#### COMPATIBILIZACIÓN Y COMPLEMENTOS:

Los documentos que también deberán considerarse para la correcta ejecución de los trabajos son los siguientes:

- Reglamento Nacional de Edificaciones.



- Manuales de Normas del A.C.I.
- Manuales de Normas de A.S.T.M.C.
- Especificaciones vertidas por cada fabricante.

#### **ALCANCE DE LAS ESPECIFICACIONES:**

El alcance de las presentes especificaciones, constituye un documento técnico que detalle el procedimiento constructivo, la selección de materiales a utilizar, dosificación de mezclas, utilización de equipos, etc., que permitan una buena ejecución de los trabajos del presente expediente técnico.

#### **MEDIDAS DE SEGURIDAD:**

El Contratista adoptará y considerará en sus costos las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes de su personal, terceros ó a la misma obra, cumpliendo con todas las disposiciones legales vigentes y en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

#### **VALIDEZ DE ESPECIFICACIONES, PLANOS Y METRADOS:**

En el caso de existir divergencias entre los documentos del expediente: Los Planos y Especificaciones Técnicas, tendrán validez sobre los metrados y Presupuestos.

#### **LOS METRADOS TIENEN VALIDEZ SOBRE PRESUPUESTOS:**

Los metrados son referenciales y la omisión parcial o total de una partida no dispensará al Contratista de su ejecución, si están previstas en los planos y/o las especificaciones técnicas. Las especificaciones técnicas se complementan con los planos y metrados respectivos en forma tal que la obra debe ser ejecutada en su totalidad, aunque ésta figure en uno solo de los documentos.

#### **CONSULTAS:**

Todas las consultas relativas a los trabajos de mantenimiento serán efectuadas por el **Contratista al personal profesional del Área de Infraestructura**, quien trasladará la misma a la entidad, de acuerdo a los plazos del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

#### **MATERIALES Y MANO DE OBRA:**

Todos los materiales o insumos suministrados para la obra que cubren estas especificaciones, deben ser nuevos, de disponibilidad en el mercado Nacional y/o Internacional, de la mejor calidad dentro de su respectiva clase. Asimismo, la mano de obra que se emplee en la ejecución de los trabajos debe estar capacitada y con la debida experiencia en los trabajos asignados. El Área de infraestructura podrá ordenar al Contratista el retiro de algún trabajador que no esté calificado, lo que deberá ser acatado en forma inmediata por el Contratista. El inicio del plazo contractual del servicio a realizar, será de acuerdo a lo especificado en el Reglamento de Contrataciones y adquisiciones del Estado. Cualquier modificación durante la ejecución del servicio que obligue a variar el Proyecto original será materia de consulta a la Entidad mediante la presentación de un plano original con la modificación propuesta al Área de Infraestructura, para su estudio, conformidad y aprobación final de ser el caso.



#### **RESPONSABILIDAD POR MATERIALES:**

La UE N° 010-VIII-DIRTEPOL-HUANCAYO no tendrá ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del Contratista, quien deberá establecer las guardianías que crea conveniente bajo su responsabilidad y riesgo.

#### **RETIRO DE EQUIPOS O MATERIALES:**

Cuando sea requerido por el Área de Infraestructura, el Contratista deberá retirar de la zona de trabajo el equipo o materiales excedentes que no vayan a tener utilización futura en su trabajo.

#### **REQUERIMIENTO DE USO DE LAS ZONAS DE TRABAJO:**

En caso de que la Entidad comunicara, a través del Área de Infraestructura, sobre la necesidad de utilización de alguna de las otras zonas de trabajo, este deberá redistribuir sus recursos a fin de culminar y entregar el ambiente especificado.

#### **ESPECIFICACIONES DE FABRICANTES:**

A fin de que se instalen correctamente los materiales se deberá cumplir estrictamente las especificaciones de los fabricantes. En tal sentido, dichas especificaciones formarán parte del presente documento.

#### **ACEPTACIÓN DE MATERIALES:**

Todos los materiales y accesorios a ser utilizados en el servicio, previamente deberán ser aprobados por el área usuaria y el Área de Infraestructura. En caso contrario, dichos materiales colocados serán rechazados y el retiro y colocación del nuevo material, y cualquier otro gasto en que se incurra por este causal, serán de responsabilidad absoluta del Contratista. Cabe mencionar que los materiales ofertados serán de primera calidad y se verificara que sean los que se utilicen durante la ejecución del servicio.

#### **DESMONTAJE Y COLOCACIÓN DE EQUIPOS:**

Para los trabajos de desmontajes el Contratista deberá tener mucho cuidado en no dañar instalaciones existentes, especialmente en las partidas en la que se debe de reinstalar los equipos existentes. En caso de producirse daños o deterioros en las instalaciones o en los equipos a reinstalar, el Contratista asumirá los costos que sean necesarios para la reparación de los deterioros.

### **5.4 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS**

#### **BASE LEGAL**

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 005-2012-TR: Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Norma G.050, Seguridad Durante la Construcción.
- Norma E- 120. Seguridad Durante la Construcción.
- Norma técnica 341.140.
- Normas Técnicas de Prevención (NTP) del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.



- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF., y sus respectivas modificaciones.

## 5.5 IMPACTO AMBIENTAL

La ejecución del servicio de mantenimiento debe cumplir con las medidas ambientales y de seguridad durante el desarrollo del servicio, y debe realizarse en el marco de una gestión sanitaria y ambientalmente adecuada con sujeción a los principios de prevención de riesgos ambientales y protección de salud en el marco de la Ley General de Residuos Sólidos N° 27314, modificatorias y Normas reglamentarias y Ley General del Ambiente N° 28611 y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1055.

## 5.6 SEGUROS

El contratista debe cumplir con lo estipulado en la Ley 29783 – Ley de Seguridad y salud en el Trabajo y su Reglamento para la atención del presente requerimiento.

El tipo de seguro requerido para la ejecución del presente servicio, es el seguro complementario contra todo riesgo de trabajo (SCTR). El seguro debe estar vigente durante el plazo de ejecución del servicio para todo el personal del contratista que ingresará a laborar. En ningún caso se permitirá el ingreso del personal que no cuenta con sus respectivos equipos de protección personal (EPP). Al día siguiente de la suscripción del contrato, el Postor adjudicado debe presentar el detalle de los trabajadores que ejecutarán los trabajos, indicando como mínimo lo siguiente:

- I. Nombres y apellidos completos,
- II. Tipo y número de documento de identidad,
- III. Número y vigencia del SCTR.

## 5.7 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 5.7.1 Lugar

I	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de la UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALES (USE) – HUANCAYO Y DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL (DIVINCRI) de la Región Policial Junín, Huancavelica y Pasco.	UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALES (USE) - HUANCAYO	COMPLEJO POLICIAL SANTA ROSA
		ADMINISTRACIÓN REGIÓN POLICIAL HUANCVELICA	JR. GRAU 126 - HUANCVELICA
		DIVINCRI - HUANCVELICA	JR. CARABAYA 312 - HUANCVELICA
		ADMINISTRACIÓN REGIÓN POLICIAL PASCO	AV. LOS PROCERES N° 803 - YANACANCHA - PASCO
		DIVINCRI - PASCO	AV. LOS INCAS - YANACANCHA



### 5.7.2 Plazo

El plazo de ejecución será de 45 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

### 5.7.3 PLAN DE TRABAJO

El proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo conteniendo su Cronograma de Trabajo, indicando las actividades a realizar, a fin de garantizar que la ejecución se realice dentro del plazo indicado, así como su Plan COVID que debe ser enviado al correo de MINSA ([empresa@minsa.gob.pe](mailto:empresa@minsa.gob.pe)), todo esto debe ser adjuntado a la presentación de propuesta técnica.

## 5.8 DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

La Unidad Ejecutora N° 010-VIII DIRTEPOL-HUANCAYO, a través del Área de Infraestructura, se designará al profesional Especialista en Infraestructura, como encargado de la supervisión de los trabajos, que se encargarán de la supervisión del servicio, verificando que los materiales que se empleen sean de la calidad requerida, que los trabajos se ejecuten según las especificaciones técnicas según corresponda.

## 5.9 RESULTADOS ESPERADOS

Con el fin de sustentar el servicio prestado, el contratista deberá presentar un informe final, de tal forma que sustente técnica y objetivamente el servicio prestado, el mismo que deberá contener:

- a. Datos generales, antecedentes y descripción del servicio prestado.
- b. Conclusiones y recomendaciones.
- c. Conformidad suscrita por el responsable del área usuaria.
- d. Panel fotográfico (antes y después de la ejecución del servicio).

Dicho informe será firmado por el profesional encargado de la ejecución del servicio y del representante legal del contratista, de ser el caso.

## 6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR. (PARA CADA ÍTEM)

### 6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- Estar habilitado para contratar con el Estado y contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP vigente) en el capítulo de servicios.
- RUC activo y habido.
- Declaración jurada del personal clave propuesto.
- Carta de compromiso de cada personal clave con firma y huella.
- Copia de DNI del personal clave propuesto.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (Doscientos Mil con 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.
- 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/ 18,000.00 (Dieciocho Mil con 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.

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 Boucher 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicios de refacción, acondicionamiento o mantenimiento de infraestructura de edificaciones.**

## 6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.

### 6.2.1 EQUIPAMIENTO.

#### A. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Compresora de aire 2 HP	1
2	Telurómetro	1
3	Multímetro	1
4	Máquina de Soldar	1
5	Escalera telescópica	1
6	Rotosonda	1
7	Cuerpo de Andamios (certificados)	2
8	Amoladora	2
9	Camioneta Pick Up 4x4	1

Todas estas maquinarias serán puestas a disposición de la ejecución del servicio en óptimas condiciones de operación. La lista arriba indicada, no es limitativa, comprometiéndose la presente a incrementarla y/o a optimizarla en caso de que el avance del servicio así lo requiera, sin que ello represente pago adicional alguno.

#### B. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

- El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de unidades especializadas de la Policía Nacional del Perú, se realizará al interior de cada local policial por lo que se deberá contar con un espacio disponible cercano o al interior de cada local a intervenir, de ser el caso previa coordinación, donde se guardarán los equipos y materiales a ser utilizados durante los trabajos, espacio que estará al cuidado del contratista.





## 6.2.2 PERSONAL CLAVE

### A. UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO

- Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado.
- La habilitación será solicitada al inicio de la prestación del servicio
- Con experiencia efectiva de tres (03) años como Residente y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Responsable Técnico en la ejecución de servicios iguales y/o similares, experiencia que será computada a partir de la colegiatura.
- Con capacitación en Residencia y Supervisión de Obras Públicas con un mínimo de 60 horas lectivas.
- Seguridad y Salud en el Trabajo (60 horas lectivas).

#### Función:

Tendrá la responsabilidad de gestionar, dirigir y ejecutar el servicio de conformidad con el contrato, así como velar el cumplimiento de las normas técnicas y el manejo del personal técnico y operario; a fin de garantizar el máximo grado de calidad de los trabajos. El mismo que emitirá un informe final y suscribirá el cuaderno de ocurrencias.

### B. UN (01) PROFESIONAL TÉCNICO GENERAL

Título profesional de Técnico en Edificaciones y Obras Civiles y/o Técnico en Construcción Civil, encargado de los trabajos de albañilería y acabados arquitectónicos. con dos (02) años de experiencia como Técnico General y/o Maestro de Obras y/o Capataz en servicios iguales y/o similares a partir de la obtención del título (acreditará con copias simples de certificados o contratos y su respectiva conformidad o cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto). Con capacitación en:

- Con capacitación en Instalaciones de Drywall con un mínimo de 90 horas lectivas.
- Con capacitación en Soldadura estructural, con un mínimo de 90 horas lectivas.
- Con capacitación teórico practico, Trabajo en andamio y plataforma, con un mínimo de 90 horas lectivas.

### C. UN (01) PROFESIONAL TÉCNICO EN INSTALACIONES SANITARIAS

Título profesional de Técnico en Edificaciones y Obras Civiles y/o Técnico en Construcción Civil, encargado de los trabajos de instalaciones sanitarias y/o similares, con dos (02) años de experiencia como Técnico en Instalaciones Sanitarias en la ejecución de servicios iguales y/o similares a partir de la obtención del título (acreditará con copias simples de certificados o contratos y su respectiva conformidad o cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto). Con capacitación en:

- Con capacitación en Instalaciones Sanitarias con un mínimo de 90 horas lectivas.
- Con capacitación de Operación y mantenimiento de tanques de almacenamiento de agua, con un mínimo de 90 horas lectivas.



#### **D. UN (01) PROFESIONAL TÉCNICO EN ELECTRICIDAD INDUSTRIAL**

Título profesional de Técnico en Electricidad Industrial, encargado de los trabajos de instalaciones eléctricas con dos (02) años de experiencia como Técnico en Electricidad Industrial y/o Electricista Industrial en la ejecución de servicios iguales y/o similares a partir de la obtención del título (acreditará con copias simples de certificados o contratos y su respectiva conformidad o cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto). Con capacitación en:

- Con capacitación teórica práctica de control de riesgos eléctricos, con un mínimo de 90 horas lectivas.

En caso de que el contratista deba relevar al personal propuesto por renuncia, enfermedad o causa de fuerza mayor, el reemplazo deberá comunicarse por escrito a la Unidad Ejecutora N° 010-VIII DIRTEPOL HUANCAYO con una anticipación mínima de dos (2) días hábiles a la fecha de hacerse efectivo el reemplazo, debiendo el personal propuesto cumplir con superiores o iguales características del perfil requerido. Previo al reemplazo, el personal propuesto debe contar con la aprobación de la Unidad Ejecutora N° 010-VIII DIRTEPOL HUANCAYO a través del área de abastecimiento, la cual será comunicada al correo electrónico del contratista en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, a partir de la presentación de la documentación.

Cualquier cambio o reemplazo del personal propuesto no aprobado formalmente por la VIII DIRTEPOL HUANCAYO, ocasionará la aplicación de la penalidad correspondiente. (ver tabla de penalidades)

Cuando se solicita el reemplazo del personal, el contratista debe adjuntar la siguiente información del personal propuesto:

- Apellidos y Nombres, número de DNI.
- Domicilio, teléfono (referencial), correo electrónico.
- Documentación que acredite tener el perfil igual o superior del personal reemplazado.

El personal reemplazante del contratista no podrá brindar el servicio, si es que previamente no ha sido aprobado por la VIII DIRTEPOL HUANCAYO.

### **7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

#### **7.1 OTRAS OBLIGACIONES.**

##### **7.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista es el único responsable del transporte de todos los materiales, equipos, herramientas e insumos necesarios para la óptima ejecución del servicio, desde el punto de vista de origen hasta las instalaciones de las Sub Unidades donde se ejecutará el presente servicio de mantenimiento correctivo.

En caso el contratista dañe algún elemento durante la jornada laboral o en el traslado de materiales a las instalaciones de los locales policiales comprometidos, éste deberá proceder a subsanar el daño causado en el plazo de un (01) día calendario, plazo que será contabilizado a partir de notificada la observación a través de medio electrónico.

Todo el personal encargado de la ejecución del servicio deberá estar provistos con los EPP correspondientes.



El contratista deberá de informar al área usuaria donde se está ejecutando el servicio, en el plazo de una (01) hora, de cualquier accidente ocurrido durante el desarrollo de los trabajos. La hora se cuenta desde que ocurrió el accidente.

El contratista deberá tomar las precauciones del caso a fin de no perjudicar las labores del personal PNP de las Sub Unidades donde se ejecutará el presente servicio.

El contratista programará su Plan de Trabajo y diagrama de GANTT de forma tal que, el avance sea sistemático y se pueda lograr su culminación de forma ordenada, armónica y en el tiempo ofertado.

El personal del contratista durante su permanencia en el inmueble estará sujeto a las normas internas de seguridad de las Sub Unidades policiales donde se ejecutará el presente servicio.

Al finalizar el servicio, el contratista hará una limpieza general recogiendo y eliminando todo material sobrante que pueda haber quedado en toda el área de influencia del servicio.

La presente contratación estará sujeta a una fiscalización permanente del inspector designado por la Entidad, quien, ante alguna observación técnica, el contratista tendrá un plazo de hasta cuatro (04) días calendarios de notificada, para la subsanación.

Para efectos de las notificaciones al contratista, se considerará valido la notificación efectuada al correo electrónico proporcionado por el contratista al momento de la presentación de documentos para la suscripción del contrato, siendo de responsabilidad del contratista, el continuo monitoreo y acceso a la cuenta proporcionada a fin de cumplir con los plazos señalados en dicho contrato.

Cuando se compruebe que el personal del contratista realizó actos dolosos (hurtos) en perjuicio de las Sub Unidades policiales comprometidas, se procederá con las denuncias respectivas y el contratista deberá asumir el costo total del perjuicio ocasionado.

#### **7.1.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

El área usuaria deberá brindar las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso con el personal de logística de las unidades especializadas comprometidas.

No se permitirá el ingreso de trabajadores que no estén identificados, correctamente uniformados y no cuenten con seguro contra accidentes de trabajo.

#### **8. ADELANTOS.**

No se darán adelantos

#### **9. SUBCONTRATACIÓN.**

El contratista se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir y/o ceder y/o traspasar y/o subarrendar a terceros, total o parcialmente esta prestación. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.



## 10. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la VIII DIRTEPOL HUANCAYO, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del presente contrato.

El Contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el Contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la VIII DIRTEPOL HUANCAYO.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la VIII DIRTEPOL HUANCAYO. En tal sentido, queda claramente establecido que el Contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

## 11. PROPIEDAD INTELECTUAL

El Contratista se compromete a no usar el nombre de la VIII DIRTEPOL HUANCAYO ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de la VIII DIRTEPOL HUANCAYO. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva de la VIII DIRTEPOL HUANCAYO.

La VIII DIRTEPOL HUANCAYO no se hace responsable por el uso por cuenta del Contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derecho de propiedad intelectual nacional o internacional.

El Contratista deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a la VIII DIRTEPOL HUANCAYO y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir la VIII DIRTEPOL HUANCAYO como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo,



diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte del Contratista.

Si se entablara una demanda o reclamación contra la VIII DIRTEPOL HUANCAYO como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, la VIII DIRTEPOL HUANCAYO notificará con prontitud al contratista, y éste podrá, a su propio costo y a nombre de la VIII DIRTEPOL HUANCAYO, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.

Si el Contratista no cumpliera con la obligación de informar a la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, la VIII DIRTEPOL HUANCAYO tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

La VIII DIRTEPOL HUANCAYO se compromete a brindarle al contratista, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que el contratista pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La VIII DIRTEPOL HUANCAYO será reembolsada por el Contratista por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

#### **12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19**

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar los “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, establecidos en la Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP, así como a implementar los protocolos sanitarios y disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, y toda otra normativa vinculada al COVID-19 relativa a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio de la prestación a su cargo, la misma que será puesta en conocimiento de la Unidad Ejecutora N° 010 VIII DIRTEPOL HUANCAYO. El cumplimiento de lo indicado es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO.

#### **13. MEDIDA DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

La Unidad Ejecutora N° 010 VIII DIRTEPOL HUANCAYO, a través del área de infraestructura y el área usuaria, durante la vigencia del contrato realizará la verificación y/o supervisión permanente e inopinada a fin de verificar que las condiciones en que se presta el servicio siempre sean las mismas.

Área que coordinará con el contratista: La Unidad Ejecutora N° 010 VIII DIRTEPOL HUANCAYO a través del Área de Infraestructura.

#### **14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

Conforme a los instructivos de mantenimiento de infraestructuras emitidos por la Dirección de Gestión Institucional PNP; el área usuaria (jefe de la Unidad Policial) y el personal profesional del Área de Infraestructura, verificarán la recepción y conformidad de los servicios de mantenimiento, de acuerdo a los términos de referencia.



Cabe mencionar que antes del inicio de los trabajos el contratista deberá realizar las coordinaciones necesarias con el área usuaria y el Área de Infraestructura, a fin de determinar los detalles de la ejecución de los trabajos y demás por menores.

De no realizarse las coordinaciones necesarias, ni el área usuaria (jefe de la Unidad Policial) ni el Área de Infraestructura serán responsables del otorgamiento de la conformidad de los trabajos ejecutados de no cumplir lo estrictamente mencionado en las especificaciones técnicas del presente documento.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (07) días de producida la recepción.

## 15. FORMA DE PAGO

El pago del servicio se efectuará en un (01) único pago, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Acta de conformidad del área usuaria suscrita por el jefe de la Unidad Policial, y con el visto bueno del Área de Infraestructura, luego de la presentación formal, oportuna y sin observaciones del servicio prestado.

## 16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma Alzada.

## 17. PENALIDADES

### 17.1.1 PENALIDAD POR MORA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

F x Plazo en días

Donde: F = tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25.

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.





### 17.1.2 OTRAS PENALIDADES.

N°	Supuestos de Aplicación de penalidades	Forma de cálculo	PROCEDIMIENTO
1	<b>INCUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD POR EL PERSONAL DEL CONTRATISTA QUE LABORAN EN LOS DIFERENTES FRENTES DE TRABAJO:</b>		
	1.1 <u>No portar ni utilizar el personal del Contratista, los equipos de protección personal (EPP): uniforme con identificación correspondiente</u>	5% UIT	(**)  Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la Unidad Ejecutora N° 010 - VIII DIRTEPOL-HUANCAYO, a través del Área de Infraestructura.  Multa por cada evento (5% UIT). Unidad Ejecutora N° 010 - VIII DIRTEPOL-HUANCAYO, notificará (vía correo electrónico) el incidente.  La Unidad Ejecutora N° 010 - VIII DIRTEPOL-HUANCAYO se reserva el derecho de impedir la admisión del personal incurso en esta causal, El Comisario o jefe de la Unidad Especializada, está facultado a suspender los trabajos. Lo cual no generará ampliaciones de plazo del contrato
	1.2 Por acumulación indebida de desmonte (mayor de dos días) en la parte interna de las instalaciones de la(s) unidad(es) especializadas según corresponda:	5% UIT	(**)  Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la Unidad Ejecutora N° 010 - VIII DIRTEPOL-HUANCAYO, a través del Área de Infraestructura.  Multa del 5% UIT, por cada día de exceso, contados a partir del 3er día calendario de acumulación. La Unidad Ejecutora N° 010 - VIII DIRTEPOL-HUANCAYO notificará (vía correo electrónico) al día siguiente de la acumulación del desmontaje, para que el contratista cumpla con retirarlos, caso contrario se



			aplicará la penalidad indicada
	1.3	<u>Por dejar y/o almacenar desmonte en pasadizos y lugares no autorizados por el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la Unidad Ejecutora N° 010 - VIII DIRTEPOL-HUANCAYO</u>	5% UIT  (**) Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la Unidad Ejecutora N° 010 - VIII DIRTEPOL-HUANCAYO, a través del Área de Infraestructura.  Multa del 5% UIT, por cada día transcurrido. La Unidad Ejecutora N° 010 - VIII DIRTEPOL-HUANCAYO, notificará al contratista (vía correo electrónico) la falta en que ha incurrido y que está sujeto a penalidad.
2	<b>SI SE DETECTA ALGÚN TIPO DE DEFICIENCIA U OBSERVACIÓN DURANTE EL DESARROLLO DEL SERVICIO</b>		
	2.1	Quando se detecte que el contratista utilice o haya utilizado materiales o insumos diferentes a lo establecido en las características técnicas.  Por ocurrencia.	50% UIT  (**) Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la Unidad Ejecutora N° 010 - VIII DIRTEPOL-HUANCAYO, a través del Área de Infraestructura.
	2.2	Ejecución de los servicios sin los profesionales propuestos en su oferta o cambiarlos si la debida autorización de La Unidad Ejecutora N° 010 - VIII DIRTEPOL-HUANCAYO, de acuerdo al numeral 6.2.2.	20% UIT  (**) Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la Unidad Ejecutora N° 010 - VIII DIRTEPOL-HUANCAYO, a través del Área de Infraestructura.

#### 18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (PARA CADA ÍTEM)

De acuerdo a lo señalado en el artículo 40°, de la Ley de Contrataciones del Estado, EL CONTRATISTA, (proveedor), es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios





ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año, contado a partir de la entrega de la conformidad otorgada por la entidad.

**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL																														
A.1	REPRESENTACIÓN																														
	<p><u>Requisitos:</u> Plan de prevención del COVID -19 registrado en el SISCOVID – MINSA.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p></div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de constancia de registro del plan de prevención COVID – 19 en el SISCOVID – MINSA o impresión del correo electrónico remitido desde el correo de la empresa o persona natural o acuse de recibo del correo electrónico empresa@minsa.gob.pe</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>																														
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																														
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>Item</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>Compresora de aire 2 HP</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Telurómetro</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Multímetro</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Máquina de Soldar</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>Escalera telescópica</td><td>1</td></tr><tr><td>6</td><td>Rotosonda</td><td>1</td></tr><tr><td>7</td><td>Cuerpo de Andamios (certificados)</td><td>2</td></tr><tr><td>8</td><td>Amoladora</td><td>2</td></tr><tr><td>9</td><td>Camioneta Pick Up 4x4</td><td>1</td></tr></table>	Item	Descripción	Cantidad	1	Compresora de aire 2 HP	1	2	Telurómetro	1	3	Multímetro	1	4	Máquina de Soldar	1	5	Escalera telescópica	1	6	Rotosonda	1	7	Cuerpo de Andamios (certificados)	2	8	Amoladora	2	9	Camioneta Pick Up 4x4	1
Item	Descripción	Cantidad																													
1	Compresora de aire 2 HP	1																													
2	Telurómetro	1																													
3	Multímetro	1																													
4	Máquina de Soldar	1																													
5	Escalera telescópica	1																													
6	Rotosonda	1																													
7	Cuerpo de Andamios (certificados)	2																													
8	Amoladora	2																													
9	Camioneta Pick Up 4x4	1																													



	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (no cabe presentar declaración jurada).</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>A. UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO</b> Profesional Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado.</p> <p><b>B. UN (01) PROFESIONAL TÉCNICO GENERAL</b> Técnico en Edificaciones y Obras Civiles y/o Técnico en Construcción Civil.</p> <p><b>C. UN (01) PROFESIONAL TÉCNICO EN INSTALACIONES SANITARIAS</b> Técnico en Edificaciones y Obras Civiles y/o Técnico en Construcción Civil.</p> <p><b>D. UN (01) PROFESIONAL TÉCNICO EN ELECTRICIDAD INDUSTRIAL</b> Técnico profesional en electricidad industrial o técnico electricista.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional o título técnico, 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional o título técnico 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>
<b>B.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO</b> Con capacitación en Residencia y Supervisión de Obras Públicas con un mínimo de 60 horas lectivas. Seguridad y salud en construcción (60 horas lectivas).</p> <p><b>UN (01) PROFESIONAL TÉCNICO GENERAL</b> Con capacitación en Instalaciones de Drywall con un mínimo de 90 horas lectivas. Con capacitación en Soldadura estructural, con un mínimo de 90 horas lectivas. Con capacitación teórico practico, Trabajo en andamio y plataforma, con un mínimo de 90 horas lectivas.</p> <p><b>UN (01) PROFESIONAL TÉCNICO EN INSTALACIONES SANITARIAS</b> Con capacitación en Instalaciones Sanitarias con un mínimo de 90 horas lectivas.</p>



	<p>Con capacitación de Operación y mantenimiento de tanques de almacenamiento de agua, con un mínimo de 90 horas lectivas.</p> <p><b>UN (01) PROFESIONAL TÉCNICO EN ELECTRICIDAD INDUSTRIAL</b></p> <p>Con capacitación teórica práctica de Control de riesgos eléctricos, con un mínimo de 90 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p></div>
<b>B.3</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>A. UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO</b></p> <p>Con tres (03) años de experiencia como Residente y/o Supervisor y/o Coordinador y/o responsable Técnico en la ejecución de servicios iguales y/o similares, experiencia que será computada a partir de la colegiatura.</p> <p><b>B. UN (01) PROFESIONALES TÉCNICO GENERAL</b></p> <p>Con dos (02) años de experiencia como técnico general y/o maestro de obras y/o capataz en la ejecución de servicios iguales y/o similares, a partir de la obtención del título.</p> <p><b>C. UN (01) PROFESIONAL TÉCNICO EN INSTALACIONES SANITARIAS</b></p> <p>Con dos (02) años de experiencia como técnico en instalaciones sanitarias en la ejecución de servicios iguales y/o similares, a partir de la obtención del título.</p> <p><b>D. UN (01) PROFESIONAL TÉCNICO EN ELECTRICIDAD INDUSTRIAL</b></p> <p>Con dos (02) años de experiencia como técnico en electricidad industrial y/o electricista industrial, en la ejecución de servicios iguales y/o similares, a partir de la obtención del título.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave 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> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li></ul></div>



- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

**C**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (Doscientos Mil con 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.

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/ 18,000.00 (Dieciocho Mil con 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivos de infraestructura, locales o ambientes 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.

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.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal



parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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.

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.

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*



- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



#### 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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</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> $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>98 puntos</b></p>

<b>B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>12</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>13</sup>, y estar vigente<sup>14</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>02 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>

#### 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.*

<sup>12</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>13</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>14</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.





## 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **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 PAGO<sup>15</sup>**

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.

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

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 ÚLTIMO 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 ACCESORIAS<sup>16</sup>**

*“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 ÚLTIMO 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**

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

<sup>16</sup> 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.



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 accesorias 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 CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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 Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>17</sup> 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).

<sup>18</sup> 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:

**VIII DIRECCIÓN TERRITORIAL POLICIAL HUANCAYO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO – PRIMERA CONVOCATORIA**

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 <sup>19</sup>				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 servicios<sup>20</sup>

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.*

<sup>19</sup> 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.

<sup>20</sup> 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:

VIII DIRECCIÓN TERRITORIAL POLICIAL HUANCAYO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO – PRIMERA CONVOCATORIA

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 <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		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:

<sup>21</sup> 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.

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> 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 servicios<sup>24</sup>

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.*

<sup>24</sup> 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:

**VIII DIRECCIÓN TERRITORIAL POLICIAL HUANCAYO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO – PRIMERA  
CONVOCATORIA**

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:

**VIII DIRECCIÓN TERRITORIAL POLICIAL HUANCAYO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO – PRIMERA CONVOCATORIA**

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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], 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:

**VIII DIRECCIÓN TERRITORIAL POLICIAL HUANCAYO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO – PRIMERA  
CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[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:

**VIII DIRECCIÓN TERRITORIAL POLICIAL HUANCAYO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO – PRIMERA CONVOCATORIA**

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

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

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> 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.*



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores:

**VIII DIRECCIÓN TERRITORIAL POLICIAL HUANCAYO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO – PRIMERA  
CONVOCATORIA**

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
<b>TOTAL</b>	

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].*



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores:

VIII DIRECCIÓN TERRITORIAL POLICIAL HUANCAYO

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO – PRIMERA CONVOCATORIA

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 <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> 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".

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

<sup>32</sup> 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.

<sup>33</sup> 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 <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
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:

**VIII DIRECCIÓN TERRITORIAL POLICIAL HUANCAYO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO – PRIMERA  
CONVOCATORIA**

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.*



## 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:

**VIII DIRECCIÓN TERRITORIAL POLICIAL HUANCAYO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO – PRIMERA CONVOCATORIA**

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 ITEMS, 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:

**VIII DIRECCIÓN TERRITORIAL POLICIAL HUANCAYO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO – PRIMERA CONVOCATORIA**

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:

**VIII DIRECCIÓN TERRITORIAL POLICIAL HUANCAYO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO – PRIMERA CONVOCATORIA**

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:

**VIII DIRECCIÓN TERRITORIAL POLICIAL HUANCAYO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO – PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*



ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores:

VIII DIRECCIÓN TERRITORIAL POLICIAL HUANCAYO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO – PRIMERA  
CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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



ANEXO N° 14

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores:

**VIII DIRECCIÓN TERRITORIAL POLICIAL HUANCAYO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>34</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

**A. Calificaciones**

**A.1 Formación académica:**

<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

**B. Experiencia**

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

<b>N°</b>	<b>Cliente o Empleador</b>	<b>Objeto de la contratación</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de culminación</b>	<b>Tiempo</b>
1					
2					
(...)					

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

**Firma, Nombres y Apellidos del personal clave**

<sup>34</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



## ANEXO N° 15

### DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores:

**VIII DIRECCIÓN TERRITORIAL POLICIAL HUANCAYO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO – PRIMERA  
CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, [.....], con DNI N° [.....], Representante Legal de la empresa [.....], con RUC [.....], de conformidad con lo establecido en el numeral 32.3 del artículo 32 en el numeral 40.6 del artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado<sup>35</sup>, y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado<sup>36</sup>, y en concordancia con la cláusula anticorrupción indicada en la proforma del contrato de la Sección Específica de las Bases del procedimiento de selección antes señalado, en mi calidad de Postor en el marco del citado procedimiento de selección, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Garantizo no haber, directa o indirectamente, o tratándome de una persona jurídica a través de mis socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de EL REGLAMENTO, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal durante el procedimiento de selección y me comprometo a no ofrecer, negociar, o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal durante la ejecución del contrato.
2. Haberme conducido en todo momento, durante el procedimiento de selección, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no haber cometido actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de mis 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 de EL REGLAMENTO, asimismo me comprometo a conducirme con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de mis 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 de EL REGLAMENTO, durante la ejecución del contrato.
3. En la ejecución del contrato me comprometo 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

<sup>35</sup> Aprobada por la Ley N° 30225, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341 y por el Decreto Legislativo N° 1444 (en adelante **LA LEY**).

<sup>36</sup> Aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante **EL REGLAMENTO**).