

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

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



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

#### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

#### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

#### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

AS N°17-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL ASCENSOR MONTACARGA EN EDIFICIO  
COIP CAP PNP ALCIDES VIGO HURTADO, SITO EN LA AV. ESPAÑA N° 323-CERCADO DE LIMA"

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE  
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y  
PREVENTIVO DEL ASCENSOR MONTACARGA EN  
EDIFICIO COIP CAP PNP ALCIDES VIGO HURTADO,  
SITO EN LA AV. ESPAÑA N° 323-CERCADO DE LIMA-  
LIMA"**





## 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.





DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

AS N°17-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL ASCENSOR MONTACARGA EN EDIFICIO  
COIP CAP PNP ALCIDES VIGO HURTADO, SITO EN LA AV. ESPAÑA N° 323-CERCADO DE LIMA"

## **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

<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>





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.

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

<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)



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.

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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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





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

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





DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

AS N°17-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL ASCENSOR MONTACARGA EN EDIFICIO COIP CAP PNP ALCIDES VIGO HURTADO, SITO EN LA AV. ESPAÑA N° 323-CERCADO DE LIMA"

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 acaso 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.



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

AS N°17-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL ASCENSOR MONTACARGA EN EDIFICIO  
COIP CAP PNP ALCIDES VIGO HURTADO, SITO EN LA AV. ESPAÑA N° 323-CERCADO DE LIMA"

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL U.E  
N° 026-DIREICAJ-PNP

RUC N° : 20556118079

Domicilio legal : AV. ESPAÑA NRO. 323 (EDIFICIO COIP CAP. PNP ALCIDES  
VIGO HURTADO) LIMA-LIMA-LIMA.

Correo electrónico: : procesos@direicaj-pnp.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL ASCENSOR MONTACARGA EN EDIFICIO COIP CAP PNP ALCIDES VIGO HURTADO, SITO EN LA AV. ESPAÑA N° 323-CERCADO DE LIMA".

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
01	01	SERVICIO	"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL ASCENSOR MONTACARGA EN EDIFICIO COIP CAP PNP ALCIDES VIGO HURTADO, SITO EN LA AV. ESPAÑA N° 323-CERCADO DE LIMA"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02** (Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación) el **06 de noviembre de 2024**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE





## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### a) Mantenimiento Correctivo:

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CUARENTA Y CINCO (45) DIAS CALENDARIOS**, contando a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o entrega de la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### b) Mantenimiento Preventivo:

El plazo de la ejecución contractual es de forma mensual durante Doce (12) meses, contabilizando a los Treinta (30) días de culminado el mantenimiento correctivo, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante DS N° 082-2019-EF (modificada mediante DL N° 1444).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (modificado mediante DS N° 308-2022-EF).
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD: Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, que aprueba el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente- Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 002-2019-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones" (aprobada mediante Resolución N° 014-2019-OSCE/PRE y modificada mediante Resolución N° 213-2021-OSCE/PRE).
- Decreto Legislativo N° 1267 – Ley de la Policía Nacional del Perú.
- Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas. (R.D N°073-2010/VIVIENDAS/VMCS-DNC).
- Directiva N° 04-13-2016-DIRGEN/PNP/DIRNGI-B. RD N° 642-2016-DIRGEN/EMG-PNP del 02 julio de 2016.
- Resolución Ministerial N° 029-2021-VIVIVENDA, modificación de normas técnica G.40, definiciones del reglamento Nacional de edificaciones.
- Ley N° 31246 que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante DS N° 005-2012-TRy su reglamento.
- Ley N° 29783 que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante DS N° 005-2012-TRy su reglamento.
- Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza al Colegio de Ingeniero del Perú, para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la República.

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)

<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/>





- e) Declaración Jurada indicando el plazo de responsabilidad por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por la prestación ofrecida.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>5</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- h) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

**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".

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

<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.



**DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP**

**AS N°17-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP**

**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL ASCENSOR MONTACARGA EN EDIFICIO COIP CAP PNP ALCIDES VIGO HURTADO, SITO EN LA AV. ESPAÑA N° 323-CERCADO DE LIMA"**

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. **(Anexo N° 12)**.
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

**Importante**

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

<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.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.





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>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141° del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Mesa de partes de la Oficina de Administración de la UE:026-DIREICAJ PNP, sito en la Av. España 323-Edificio COIP CAP PNP "AVH" DIRINCRI (Piso Mezanine) – Lima – Lima –Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.**

#### 2.5. FORMA DE PAGO

##### Mantenimiento Correctivo:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS UNICO**, por el servicio de mantenimiento correctivo y se realizará después de ejecutada la prestación del servicio y otorgará la conformidad correspondiente por el área usuaria, el cual constituye el único entregable que satisface la necesidad del área usuaria.

El mismo que se realizará una vez otorgada la conformidad por cada entrega entregable acuerdo a lo establecido en el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo al detalle:

##### Mantenimiento Preventivo:

Los pagos para el servicio de mantenimiento preventivo, se realizarán en forma periódica (mensual), una vez culminada la prestación del servicio de mantenimiento correctivo.

Según se refiere en el Capítulo V, Culminación de la Ejecución Contractual del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF. En el artículo 171°.

Del pago Inciso 171.1 la Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, servicios en

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



general y consultoría, siempre que se verifique las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos del pago de las prestaciones de mantenimiento correctivo y preventivo el contratista, el expediente de pago debe contener los siguientes documentos:

**Área usuaria:**

- Informe final prestación de servicio (de ser el caso).
- Acta de Conformidad del servicio.

**Contratista:**

Se presentará en físico toda la información:

- Informe final de entrega de servicio al área usuaria.
- Informe de consultoría, replanteos de aspectos técnicos realizados al área de infraestructura (de ser el caso).
- Panel fotográfico digital de antes, durante y después de la ejecución del servicio.
- Comprobante de Pago
- Carta CCI.
- Certificado de operatividad.

**Área de Infraestructura:**

- Informe de verificación de culminación de servicio.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Oficina de Administración de la UE:026-DIREICAJ PNP, sito en la Av. España 323- (Piso Mezanine) Edificio COIP CAP PNP "AVH" DIRINCRI- Lima.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

**Importante**

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA





	UNIDAD EJECUTORA N° 026 - DIREICAJ ÁREA DE INFRAESTRUCTURA ÁREA USUARIA: DIRINCRI PNP COD INTERNO M001-2.1-2024	
--	--	--

**TÉRMINO DE REFERENCIA N°098-B-2024**

ÁREA USUARIA : DIRINCRI PNP

ACTIVIDAD : SERVICIO

META :  
PRESUPUESTARIA

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN : "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL ASCENSOR MONTACARGA EN EL EDIFICIO COIP CAP PNP ALCIDES VIGO HURTADO, SITO EN LA AV. ESPAÑA N° 323-CERCADO DE LIMA-LIMA"

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN**

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL ASCENSOR MONTACARGA EN EL EDIFICIO COIP CAP PNP ALCIDES VIGO HURTADO, SITO EN LA AV. ESPAÑA N° 323-CERCADO DE LIMA".

ÓRGANO QUE REQUIERE EL SERVICIO:

DIRECCIÓN DE INVESTIGACION CRIMINAL - DIRINCRI PNP.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación del presente servicio "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL ASCENSOR MONTACARGA EN EL EDIFICIO COIP CAP PNP ALCIDES VIGO HURTADO, SITO EN LA AV. ESPAÑA N° 323-CERCADO DE LIMA-LIMA", tiene como finalidad poner en funcionamiento el ascensor montacarga.

**3. ANTECEDENTES**

- A. Mediante Resolución Directoral N°14-2024-DIRNIC-PNP/U.E.N°026-DIREICAJ-PNP, de fecha 22ENE2024, el Teniente General PNP Oscar Manuel ARRIOLA DELGADO, Director Nacional de Investigación Criminal PNP responsable de la U.E. N°026 - DIREICAJ PNP, aprobó el "Plan de Mantenimiento Multianual de Infraestructura (2024 - 2026), del Área de Infraestructura de la Unidad Ejecutora N°026 Dirección Ejecutiva de Investigación Criminal y Apoyo a la Justicia de la Policial Nacional del Perú.
- B. Mediante OFICIO N° 3644-2024-DIRNIC-DIRINCRI-PNP/OFAD-ARELOG-AGRP, de fecha 01JUL2024, el coronel PNP Hedi Tomas GONZALES





	UNIDAD EJECUTORA N° 026 - DIREICAJ ÁREA DE INFRAESTRUCTURA ÁREA USUARIA: DIRINCRI PNP COD INTERNO M001-2.1-2024	
--	--	--

FUENTES, jefe de la OFAD - DIRINCRI PNP, solicita concurrencia de personal especializado para evaluación y elaboración de Informe y Términos de Referencia para el Servicio de Mantenimiento Correctivo del ascensor montacargas en el Edificio COIP CAP PNP Alcides Vigo Hurtado.

#### 4. OBJETO DE SERVICIO

El presente Término de Referencia tiene por objeto la contratación de una persona natural o jurídica especializada, que realice el: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL ASCENSOR MONTACARGA EN EL EDIFICIO COIP CAP PNP ALCIDES VIGO HURTADO, SITO EN LA AV. ESPAÑA N° 323-CERCADO DE LIMA-LIMA".

#### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE SERVICIO.

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

El proveedor contratado deberá realizar el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL ASCENSOR MONTACARGA EN EL EDIFICIO COIP CAP PNP ALCIDES VIGO HURTADO, SITO EN LA AV. ESPAÑA N° 323-CERCADO DE LIMA-LIMA".

##### 5.2. ACTIVIDADES

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL ASCENSOR MONTACARGA-DIRINCRI PNP**

El trabajo de mantenimiento correctivo de realizar al ascensor montacarga teniendo en cuenta la ejecución de los siguientes trabajos:

Cuadro N° 01. Características del servicio

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.
01	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL ASCENSOR MONTACARGA EN EL EDIFICIO COIP CAP PNP ALCIDES VIGO HURTADO, SITO EN LA AV. ESPAÑA N° 323-CERCADO DE LIMA		
01.01	ASCENSOR MONTACARGA		
01.01.01	TRABAJOS GENERALES		
01.01.01.01	DESMONTAJE		
01.01.01.01.01	DESMONTAJE DE COMPONENTES MECANICOS Y ELECTRICOS	g/b	1.00
01.01.02	INSTALACIONES ELECTRO MECANICAS		
01.01.02.00.02	SUM. E INST. DE PLACA ELECTRONICA DE CIRCUITO DE TABLERO DE CONTROL	und	1.00
01.01.02.00.03	SUM. E INST. DE TARJETA ELECTRONICA PLACA MADRE PCB DE MEMORIA PARA TABLERO PRINCIPAL DEL ELEVADOR	und	1.00
01.01.02.00.04	SUM. E INST. DE CIRCUITO FLASH DE TABLERO PRINCIPAL DEL ELEVADOR	und	1.00
01.01.02.00.05	SUM. E INST. DE CIRCUITO IMPRESO EN EL TABLERO PRINCIPAL DEL ELEVADOR	und	1.00

OA- 241811  
HEDI GONZALES FUENTES  
CRNL PNP  
Jefe Oficina de Administración

CS- 057784  
Jhette MORALES MALPARTICA  
CAP S PNP

Página 2



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP  
AS N°17-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP  
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL ASCENSOR MONTACARGA EN EDIFICIO  
COIP CAP PNP ALCIDES VIGO HURTADO, SITO EN LA AV. ESPAÑA N° 323-CERCADO DE LIMA"

	UNIDAD EJECUTORA N° 026 - DIREICAJ ÁREA DE INFRAESTRUCTURA ÁREA USUARIA: DIRINCRI PNP COD INTERNO M001-2.1-2024	
--	--	--

01.01.02.00.06	SUM. E INST. DE ACUMULADOR DE CORRIENTE EN EL TABLERO DE CONTROL	und	1.00
01.01.02.00.07	SUM. E INST. DE FRENO DE DISCO EN MAQUINA DE TRACCION EN EL CUARTO DE MAQUINAS	und	2.00
01.01.02.00.08	SUM. E INST. DE CABLE DE ACERO DE TRACCION PARA ASCENSOR DE 1/2"	m	950.00
01.01.02.00.09	SUM. E INST. DE CONJUNTO DE ZAPATAS DE CABINA, CAPACIDAD 1500 KG	und	4.00
01.01.02.00.10	SUM. E INST. DE ARRASTRADOR DE SISTEMA DE PUERTA	und	1.00
01.01.02.00.11	SUM. E INST. DE CONJUNTO CONTRA RUEDA DE PUERTA EXTERIOR Y CABINA DE APERTURA CENTRAL	und	4.00
01.01.02.00.12	SUM. E INST. DE ROZADERAS DE PUERTA EXTERIOR PISOS Y CABINA	und	17.00
01.01.02.00.13	SUM. E INST. DE CONTACTO ELECTRONICO FUJO DE PUERTA EXTERIOR	und	1.00
01.01.02.00.14	SUM. E INST. DE CIRCUITO IMPRESO EN TABLERO DE CONTROL	und	1.00
01.01.02.00.15	SUM. E INST. DE SWITCH MAGNETICO EN LA CABINA	und	1.00
01.01.02.00.16	SUM. E INST. DE CABLE DE ACERO DE 6MM	m	150.00
01.01.02.00.17	SUM. E INST. DE ZAPATA RODANTE DE CONTRAPESO	und	4.00
01.01.02.00.18	SUM. E INST. DE TAPAS DE PROTECCION DE CONTACTO ELECTRICO DE TODOS LOS PISOS S2, S1, 1, MZ, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13.	und	16.00
01.01.02.00.19	SUM. E INST. DE SENSOR NIVELACION DE PISOS	und	1.00
01.01.02.00.20	SUM. E INST. DE MOTOR DE PUERTA PARA ASCENSOR-APERTURA CENTRAL	und	1.00
01.01.02.00.21	SUM. E INST. DE TARJETA ELECTRONICA DE COP DE BOTONERA DE CABINA	und	1.00
01.01.02.00.22	SUM. E INST. DE KIT DE CONTACTO ELECTRICO EN CABINA PARA ASCENSOR	und	1.00
01.01.02.00.23	SUM. E INST. DE CABLE DE TRANSMISION DE PUERTA DE ENTRADA CENTRAL PISOS S2, S1, 1	und	3.00
01.01.02.00.24	SUM. E INST. DE POLEAS DE TRANSMISION DE LOS PISOS S2, S1, 1, MZ, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13.	und	32.00
01.01.02.00.25	SUM. E INST. DE SISTEMA DE INTERCOMUNICADOR BIDIRECCIONAL ENTRE LA CABINA Y TABLERO DE CONTROL EN LA SALA DE MAQUINAS	und	1.00
01.01.02.00.26	SUM. E INST. DE CHIP SIM CARD SOFTWARE	und	1.00
01.01.02.00.27	SUM. E INST. DE TARJETA ELECTRONICA DE NIVELACION	und	1.00
01.01.02.00.28	SUM. E INST. DE TARJETA ELECTRONICA DE MANIOBRA	und	1.00
01.01.02.00.29	SUM. E INST. DE TARJETA ELECTRONICA DE PASE	und	1.00
01.01.02.00.30	SUM. E INST. DE VARIADOR DE FRECUENCIA-TRIFASICO 380V-38A, 50-60HZ	und	1.00
01.01.02.00.31	SUM. E INST. DE PULSADOR TIPO D PARA LLAMADA DE CABINA, ACERO INOXIDABLE COLOR ROJO EN LOS PISOS S2, S1, 1, MZ, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13	und	48.00
01.01.02.00.32	SUM. E INST. DE INDICADOR DE POSICION EXTERIOR, 24V - EN LOS PISOS S2, S1, 1, MZ, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13.	und	16.00
01.01.02.00.33	SUM. E INST. DE CABLE SINCRONISMO PISOS S2, S1, 1	m	3.00
01.01.03	AJUSTES		
01.01.03.00.34	ALINEAMIENTO DE RIEL DE CABINA Y CONTRAPESO	und	1.00
01.01.03.00.35	CALIBRACION DE LIMITADOR DE VELOCIDAD 2.5 M/S	und	1.00
01.01.03.00.36	AJUSTES DE PUERTAS EXTERIORES (1 M)	und	16.00



CA - 241811  
HEDI GONZALES FUENTES  
CRNL PNP  
Jefe Oficina de Administración  
DIRINCRI PNP

CA - 887784  
Jesús HURTADO MALPARTIDA  
CAP S PNP

Página 3





12

	UNIDAD EJECUTORA N° 026 - DIREICAJ ÁREA DE INFRAESTRUCTURA ÁREA USUARIA: DIRINCRI PNP COD INTERNO M001-2.1-2024	
--	--	--

### MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL ASCENSOR MONTACARGA-DIRINCRI PNP

El contratista asumirá el servicio de Mantenimiento Preventivo por 12 meses, garantizando la operatividad del ascensor montacarga.

#### ASCENSOR MONTACARGA:

- a) Las actividades de forma periódica a realizar en cada mantenimiento preventivo serán las siguientes:

##### CABINA:

- Pruebas de arranque y paradas de nivelación.
- Pruebas de apertura, reapertura y cierre de puertas.
- Comprobar indicador de posición.
- Alineamiento de holgura entre las guías y el parámetro.
- Limpiar y lubricar las suspensiones del sistema de puertas.
- Pruebas de funcionamiento del selector de pisos, sus contactos y poleas.
- Limpieza y pruebas de funcionamiento de frenos.
- Limpieza de techo interno y externo de las cabinas.
- Prueba de funcionamiento de contactores y rieles principales de control de operación.
- Limpieza, lubricación y ajustes del sistema de guías de cabina y paracaídas de seguridad.
- Pruebas de funcionamiento del sistema de operador de puertas.
- Limpieza, lubricación y ajustes del sistema de guías de contrapeso.
- Limpieza, lubricación y ajustes de poleas tensoras de cable de regulador y selector.
- Limpieza y lubricación de las partes móviles de puertas de acceso y el canal guía de puerta.

##### CUARTO DE MAQUINAS (SIST. ELECTRICO):

- Pruebas de funcionamiento de la máquina y sus componentes (holgura, motor reductor, poleas, sujeción de bancada de freno y polea de desvío).
- Pruebas de funcionamiento de la máquina de tracción, motores eléctricos, generadores, poleas de envío y reenvío.
- Pruebas de funcionamiento del regulador de velocidad.
- Limpieza, regulación y calibración de la posición del limitador.
- Engrase de conexión de contacto del limitador.
- Limpieza de tablero de control y mando electrónico.
- Limpieza de tablero de control de ascensor (contadores y relés principales, control de operación)
- Limpieza del cuarto de máquinas de ascensores.



OA-241811  
HEDI GONZALES FUENTES  
CRNL PNP  
Jefe Oficina de Administración  
DIRINCRI PNP

03-107764  
Jesús GONZALES VALPARAÍSA  
CAP S PNP

Página 4





	UNIDAD EJECUTORA N° 026 - DIREICAJ ÁREA DE INFRAESTRUCTURA ÁREA USUARIA: DIRINCRI PNP COD INTERNO M001-2.1-2024	
--	--	--

- Pruebas de funcionamiento de los indicadores de posición de pisos y botones de pisos.

**CUARTO DE MAQUINAS (SIST. TRACCION):**

- Limpieza de techo de cabina y sus componentes.
- Engrasar guías de las poleas
- Ajustar las fijaciones de las poleas.
- Ajustes de conexión de finales de recorrido superior.
- Ajustes de recorridos de cables aéreos.
- Lubricación de ranuras de poleas de tracción.
- Limpieza y lubricación del cable de tracción.

**FOSA:**

- Limpieza de filtraciones de agua en la parte inferior.
- Prueba de funcionamiento manual de la palanca de acuíñamiento.
- Ajustes de conexión de finales de recorrido e interruptor.

- b) Examinar y lubricar: corona, husillos, caja de bolas, chumaceras, bobinas para el magneto de freno o motores de freno, escobillas, enrollados, conmutadores, elementos rodantes, contactos, bobinas, resistencia para los circuitos de operación y motor, armazones de magneto, tarjetas electrónicas y otras partes mecánicas usando repuestos originales de la marca de los ascensores.
- c) Limpieza de las zapatas de la cabina o rolletes de guía, para asegurar una operación suave y silenciosa.
- d) Informar periódicamente el funcionamiento de todos los dispositivos de seguridad y reguladores de velocidad.

Nota: El participante y/o postor está en la obligación de verificar los archivos adjuntos para fines pertinentes en la presentación de su oferta.

**5.3. PROCEDIMIENTO**

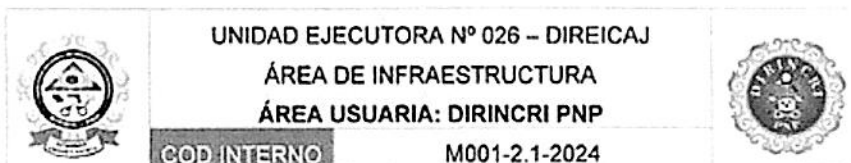
El servicio materia del presente proceso de selección es a todo costo, para ello el contratista ejecutará las actividades descritas en el cuadro N° 01 y las actividades programadas en el plan de mantenimiento preventivo.

Como parte del servicio contratado, el contratista efectuara en el Edificio COIP CAP PNP Alcides Vigo Hurtado, actividades cuya necesidad sea evidente para mantener la buena conservación y funcionamiento del equipo motriz, controles, cabina, puertas, luminarias entre otros correspondientes al ascensor montacarga, orientadas a una óptima atención al usuario, para tal fin el contratista suministrara todo los equipos, herramientas, repuestos, componentes, accesorios, insumos (partes y piezas originales de fábrica, de

OA - 241811  
HEDI GONZALES FUEI  
CRNL PNP  
Jefe Oficina de Administración  
DIRINCRI PNP

OS 127784  
JEANETTE MOHALES MALPARTIDA  
CAP S PNP

Página 5



primer uso, con la finalidad de una mejor funcionabilidad, entre otros sin costo adicional.

#### 5.4. PLAN DE TRABAJO

El contratista deberá entregar un plan de trabajo del mantenimiento correctivo, así como también el plan de mantenimiento preventivo del ascensor montacarga, el cual se detallará el procedimiento y cronograma de las actividades a efectuarse, debidamente visado por el profesional encargado del servicio. Este documento será entregado para el perfeccionamiento del contrato.

#### 5.5. REQUISITOS SEGÚN LEY, REGLAMENTOS TECNICOS

El contratista tendrá en consideración las siguientes Normas y Reglamento en la ejecución del servicio.

- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado modificada mediante Decreto Legislativo N° 1444 y su Reglamento aprobada mediante Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Legislativo N° 1267 - Ley de la Policía Nacional del Perú.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas. (R.D N°073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC).
- Directiva N° 04-13-2016-DIRGEN-PNP/DIRNGI-B. RD. N° 642-2016-DIRGEN/EMG-PNP del 02 Julio de 2016.
- Resolución ministerial N° 029-2021-VIVIENDA, modificación de normas técnica G.40, definiciones del reglamento Nacional de edificaciones.
- Ley N° 31246 que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante DS N° 005-2012-TR y su reglamento.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante DS N° 005-2012-TR y su reglamento.
- Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la República
- Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM, aprueba El Código Nacional de Electricidad -UTILIZACION del 17 de enero 2006.

En caso exista algún conflicto entre cualquiera de los documentos arriba listados se tomará como válida la última versión de las Normas técnicas; el PROVEEDOR CONTRATADO es responsable de determinar, implementar

OA-241811  
HEDI GONZALES FUENTES  
CRNL PNP  
Jefe Oficina de Administración  
DIRINCRI PNP

OS-047764  
Jeanette MONALES MALPARTIDA  
CAP S PNP

Página 6





15

	UNIDAD EJECUTORA N° 026 - DIREICAJ ÁREA DE INFRAESTRUCTURA ÁREA USUARIA: DIRINCRI PNP COD INTERNO M001-2.1-2024	
--	--	--

o adherir productos que cumplan con la última versión de las normas técnicas cuando se diseñe la propuesta para la instalación.

#### 5.6. SEGUROS

El contratista es responsable de cualquier daño, que pueda sufrir el personal a su cargo, que interviene en la prestación del servicio, para lo cual debe contar con los seguros pertinentes que establece la normatividad vigente y el contrato, quedando liberado la entidad de cualquier responsabilidad.

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.

El contratista presentará en su oferta una Declaración Jurada Simple, donde se exprese el compromiso que, en caso de ser adjudicado con la buena pro, se presentará para el perfeccionamiento del contrato la póliza del SCTR la cual tendrá una vigencia durante el plazo del mantenimiento correctivo y preventivo.

#### 5.7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

##### 5.7.1. Lugar

El lugar de la prestación del servicio será en la sala de máquinas del ascensor:

Dirección : AV. ESPAÑA N°323

Departamento : LIMA

Provincia : LIMA

Distrito : CERCADO DE LIMA

##### 5.7.2. Plazo

###### a. Mantenimiento Correctivo

El plazo del presente servicio será de: 45 (CUARENTA Y CINCO) días calendarios contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o entrega de la orden de servicio.



OA - 241811  
HEDI GONZALES FUENTES  
CRNL PNP  
Jefe Oficina de Administración  
DIRINCRI PNP

OS - 347784  
Jeanette MORALES MALPARTIDA  
CAJ 5 PNP

Página 7



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

AS N°17-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL ASCENSOR MONTACARGA EN EDIFICIO COIP CAP PNP ALCIDES VIGO HURTADO, SITO EN LA AV. ESPAÑA N° 323-CERCADO DE LIMA"

	UNIDAD EJECUTORA N° 026 - DIREICAJ ÁREA DE INFRAESTRUCTURA ÁREA USUARIA: DIRINCRI PNP COD INTERNO M001-2.1-2024	
--	--	--

#### b. Mantenimiento Preventivo

El plazo de la ejecución contractual es de forma mensual durante Doce (12) meses, contabilizados a los treinta (30) días de culminado el mantenimiento correctivo.

#### 5.8.RESULTADOS Y PRODUCTOS ESPERADOS

Tras culminar el servicio de mantenimiento correctivo y los preventivos del ascensor montacarga deberá estar en funcionamiento y en perfectas condiciones las 24 horas del día sin ninguna interrupción.

#### 6. RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.

##### 6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

###### Perfil de Proveedor.

- El proveedor será una persona Natural o Jurídica, deberá estar habilitado para contratar con el Estado y contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP vigente).
- Registro Único de Contribuyente (RUC), activo y habido.
- No tener impedimento para contratar con el estado.

##### 6.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

###### A. PERSONAL CLAVE

El personal propuesto por el contratista para la prestación del servicio materia del presente término de referencia, deberá acreditar el perfil y la experiencia mínima requerida con documentos solicitados que acredite fehacientemente el cumplimiento de cada una de las condiciones exigidas.

El contratista deberá contar con el personal calificado y necesario para el cumplimiento de actividades que se detallan en el Cuadro N° 01 "Características del servicio" del presente Término de referencia.

El contratista deberá presentar el certificado de habilidad del personal clave como requisito para el perfeccionamiento del contrato.



OA- 241811  
HEDI GONZALES FUENTES  
CRNL PNP  
Jefe Oficina de Administración  
DIRINCRI PNP

OS- 347784  
Jeanette MORALES MALPARTIDA  
CAP S PNP

Página 8





	UNIDAD EJECUTORA N° 026 - DIREICAJ ÁREA DE INFRAESTRUCTURA ÁREA USUARIA: DIRINCRI PNP COD INTERNO M001-2.1-2024	
--	--	--

**a. PROFESIONAL ENCARGADO DEL SERVICIO.**

**i. Formación académica**

- Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electrónico titulado, colegiado.

**ii. Actividad**

- Velará por el cumplimiento de los plazos ofertados y alcances de los trabajos que se realicen como parte de la ejecución del presente servicio.
- El profesional encargado del servicio, es el responsable directo de controlar la correcta ejecución de los servicios, proceso constructivo, verificar la calidad de los materiales ofertados, hacer cumplir las características técnicas propuestas en el término de referencia; deberá tener **permanencia exclusiva** durante la ejecución de los servicios detallados en el Cuadro N° 01 "Características del servicio", a fin de garantizar la dirección técnica y control de los trabajos programados.
- Deberá absolver y coordinar permanentemente con el personal a su cargo las eventualidades que pueda surgir como parte de la ejecución del servicio, así mismo deberá coordinar con el área de infraestructura UE-026-DIREICAJ PNP de ser el caso, a fin de absolver criterios técnicos considerados en el presente término de referencia según sea el caso, vía correo electrónico [areinfra\\_ue026@direicaj-pnp.gob.pe](mailto:areinfra_ue026@direicaj-pnp.gob.pe)

**iii. Perfil**

- Deberá acreditar experiencia laboral de cinco (05) años como supervisor en mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores, el cual será acreditado mediante certificados o constancias donde se describa o precise el objeto de contratación.

*Nota: El Postor ganador deberá presentar el certificado de habilitación para el perfeccionamiento del contrato.*



OA - 241811  
**HEDI GONZALES FUENTES**  
CRNL PNP  
Jefe Oficina de Administración  
DIRINCRI PNP

OS 347764  
Jeanette MORLES MALPARTIDA  
CAP PNP



	UNIDAD EJECUTORA N° 026 - DIREICAJ ÁREA DE INFRAESTRUCTURA ÁREA USUARIA: DIRINCRI PNP COD INTERNO M001-2.1-2024	
--	--	--

**b. PREVENCIÓNISTA DE RIESGOS**

**i. Formación académica.**

- Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial titulado, colegiado.

**ii. Actividad.**

- Velará por el cumplimiento de controles efectivos que ayudan a evitar lesiones, enfermedades e incidentes; y minimizar o eliminar los riesgos de seguridad y salud ocupacional.

**iii. Perfil.**

- Deberá acreditar experiencia laboral de dos (02) años como prevenciónista de riesgos, el cual será acreditado mediante certificados o constancias donde se describa o precise el objeto de contratación.

*Nota: El Postor ganador deberá presentar el certificado de habilitación para el perfeccionamiento del contrato.*

**B. OTROS PERSONALES**

**a. TÉCNICO ELECTRICISTA INDUSTRIAL Y/O TÉCNICO ELECTRONICO Y/O TÉCNICO DE MECÁNICO DE PRODUCCIÓN Y/O MECÁNICO DE MANTENIMIENTO Y/O TÉCNICO ELECTRÓNICO INDUSTRIAL Y/O TÉCNICO ELECTROTECNIA INDUSTRIAL.**

**i. Actividad**

- Es el encargado de la ejecución de los trabajos tales como: desmontaje, montaje de circuitos eléctricos y electrónicos.
- Deberá coordinar permanentemente con el profesional encargado del servicio las eventualidades que pueda surgir como parte de la ejecución del servicio.

**ii. Perfil**

- Deberá tener una experiencia específica mínima de tres (03) años en ejecución de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo e instalaciones de ascensores.
- Deberá contar con un título técnico debidamente registrado en MINEDU, en caso del personal 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.



OA - 241811  
**HEDI GONZALES FUENTES**  
CRNL PNP  
Jefe Oficina de Administración  
DIRINCRI PNP

CS - 367784  
**Jeanette VILLALBA MALPARTIDA**  
CAP S PNP





	UNIDAD EJECUTORA N° 026 - DIREICAJ ÁREA DE INFRAESTRUCTURA ÁREA USUARIA: DIRINCRI PNP COD INTERNO M001-2.1-2024	
--	--	--

*Nota: El Postor ganador deberá presentar la documentación del personal técnico para el perfeccionamiento del contrato. Teniendo en cuenta la experiencia solicitada.*

**C. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO: (Requisitos para el perfeccionamiento del contrato)**

Los equipos deberán estar en buenas condiciones de uso y estado de conservación a fin de evitar cualquier accidente y/o incidente. El instrumento deberá contar con certificado de calibración vigente (Documento se deberá presentar para el perfeccionamiento del contrato).

- ✓ Megohmetro con medición de resistencia hasta 5TΩ-5KV.
- ✓ Telurómetro con rango de medición 0,01Ω hasta 20kΩ.
- ✓ Pinza Amperimétrica digital auto rango de hasta 1000A/600V.
- ✓ Tacómetro de 0.10-90,000 RPM.
- ✓ Secuencimetro (Fasímetro) 40 a 850 VAC entre fases.

*Nota: El Postor ganador deberá presentar los certificados de calibración de los equipos para el perfeccionamiento del contrato.*

**7. OTRAS OBLIGACIONES.  
7.1. OTRAS OBLIGACIONES.**

**7.1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- El Contratista, entregara al Encargado Logístico del área usuaria según corresponda, en un plazo máximo de tres (03) días calendario de suscrito el contrato, una relación consignando los datos de los profesionales encargado del servicio (Personales Claves), personal técnico, así como la relación de los trabajadores para la ejecución del servicio especificando: Nombre y Apellidos. Además, deberá adjuntar una copia de la póliza de seguro SCTR.
- El personal de la empresa contratista deberá estar debidamente identificado, con documentos de identidad, fotocheck de la empresa y uniformes de trabajo. No se permitirá el ingreso a la sede institucional si no se cuenta con este requisito. Según lo referido en el ítem anterior, el encargado logístico del área usuaria remitirá una copia de la relación de los trabajadores presentados para la ejecución del servicio al Servicio de Guardia de la Unidad correspondiente para el control de ingreso.
- El contratista se obliga al pago de todas las remuneraciones, que correspondan a su personal contratado para la prestación del servicio,

OA - 241811  
HEDI GONZALES FUENTES  
CRNL PNP  
Jefe Oficina de Administración  
DIRINCRI PNP

OS - 1067784  
Jesús Morales Valparán  
CAP S PNP



DIRECCION NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

AS N°17-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL ASCENSOR MONTACARGA EN EDIFICIO COIP CAP PNP ALCIDES VIGO HURTADO, SITO EN LA AV. ESPAÑA N° 323-CERCADO DE LIMA"



UNIDAD EJECUTORA N° 026 - DIREICAJ

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA

ÁREA USUARIA: DIRINCRI PNP

COD. INTERNO

M001-2.1-2024



así como por concepto de leyes sociales, seguro social de salud, seguro contra accidentes.

- El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores, los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación, dentro de las instalaciones de la Policía Nacional del Perú, donde se desarrolle el servicio; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
- El personal del contratista durante su permanencia en el inmueble estará sujeto a las normas internas de seguridad de las Unidades y Sub Unidades policiales donde se ejecutará el servicio.
- El Contratista, durante la ejecución de los trabajos correspondientes al servicio materia del presente término de referencia está en la obligación de emplear los materiales que cumplan con las características técnicas descritas en el Cuadro N° 01- Características del servicio, caso contrario se solicitará el cambio de los materiales en cualquier etapa de la ejecución, y durante la vigencia del contrato, o su cambio por garantía o vicio oculto.
- Cuando se produzcan daños a los bienes o instalaciones de las unidades policiales en la que se realiza el servicio, causado por actos u omisiones generados por personal del Contratista, estas serán de responsabilidad del contratista, debiendo asumir los costos de reparación de las instalaciones o reposición de estos bienes con iguales o superiores características, caso contrario se descontará del pago respectivo por la prestación del servicio.
- El contratista es responsable de la correcta eliminación de los residuos y/o material de desperdicio (desmonte), producto de los trabajos ejecutados. Las multas que se deriven de cualquier incumplimiento de los dispositivos legales de eliminación de desechos, serán asumidas en su integridad por el contratista. Está prohibido dejar y/o almacenar desmonte en las oficinas, pasadizos y lugares no autorizados que afecten y/o interrumpan el tránsito del personal que labora en la entidad, se considerará una causal de incumplimiento sujeta a la penalidad correspondiente.



OA - 241811  
HEDI GONZALES FUENTES  
CRNL PNP  
Jefe Oficina de Administración  
DIRINCRI PNP

OS - 157784  
Jefe Oficina de Administración  
CAP S PNP

Página 12





	UNIDAD EJECUTORA N° 026 - DIREICAJ ÁREA DE INFRAESTRUCTURA ÁREA USUARIA: DIRINCRI PNP COD INTERNO M001-2.1-2024	
--	--	--

- Se considerará desmonte a todo el material retirado como consecuencia de la ejecución de los trabajos de los mantenimientos.
- El material de desperdicio (desmonte) producto de los trabajos, será colocado en bolsas de polipropileno o de papel y serán eliminados bajo responsabilidad del contratista en un centro de acopio autorizado, conforme se vayan ejecutando las actividades. No se permitirá la acumulación de desmonte, por más de dos (02) días calendario.
- El contratista deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando los trabajos contemplados en el presente término de referencia; las mismas que deberán estar correctamente delimitadas y señalizadas, sin estorbar áreas de circulación o áreas de uso inmediato, delimitando las áreas de circulación, áreas seguras, y áreas de riesgo, y tomará todas las medidas preventivas que sean necesarias para evitar accidentes de público, usuarios, personal policial del establecimiento donde se ejecuten los servicios, bajo responsabilidad civil y penal.
- El contratista deberá de informar al área usuaria inmediatamente o en un plazo máximo de una (01) hora luego de ocurrido cualquier accidente durante el desarrollo de los trabajos y tomar las acciones del caso a fin de salvaguardar la integridad el personal a cargo. La hora se cuenta desde que ocurrió el accidente.
- El contratista asumirá la responsabilidad total de cualquier accidente de trabajo que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto, todo su personal (maestro, operarios, oficiales y peones) deberán contar con su respectivo Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud (SCTR), en consecuencia, la Entidad no asumirá ninguna responsabilidad al respecto.
- Los trabajos programados por el Contratista, se ejecutarán en los plazos establecidos, para lo cual deberá agotar recursos humanos, materiales u otros necesarios para su cumplimiento.
- El contratista será sujeto a la verificación de los materiales propuestos en su oferta, las cuales serán verificadas por el Jefe Logístico del Área Usuaria y Personal del Área de Infraestructura U.E. 026 DIREICAJ PNP, quien informará de alguna deficiencia o incompatibilidad, para que se tome las acciones correctivas del caso.



OA - 241811  
HEDI GONZALES FUENTES  
CRNL PNP  
Jefe Oficina de Administración  
DIRINCRI PNP

OS - 367784  
Jeanette MORALES MALPARTICA  
CAP S PNP



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

AS N°17-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL ASCENSOR MONTACARGA EN EDIFICIO COIP CAP PNP ALCIDES VIGO HURTADO, SITO EN LA AV. ESPAÑA N° 323-CERCADO DE LIMA"

22

	UNIDAD EJECUTORA N° 026 - DIREICAJ ÁREA DE INFRAESTRUCTURA ÁREA USUARIA: DIRINCRI PNP COD INTERNO M001-2.1-2024	
--	--	--

#### 7.1.2. RETIRO O CAMBIO DE LOS PROFESIONALES RESPONSABLES PROPUESTOS PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.

- El Contratista se compromete a no cambiar ni remover a ningún profesional propuesto como personal clave, durante la ejecución del servicio salvo por accidente, enfermedad, fallecimiento, caso fortuito o fuerza mayor sustentado.
- En caso de producirse esta situación, el Contratista comunicará por escrito al Órgano encargado de las contrataciones de la UE N° 026 DIREICAJ PNP según corresponda, presentando la información necesaria que permita demostrar que el profesional reemplazante reúne y cumple con el perfil, competencias y experiencia que el profesional reemplazado, de acuerdo con lo solicitado en el presente Término de Referencia y lo ofrecido en su oferta.- Además, deberá presentar la Carta de Compromiso de Personal Clave suscrita por el profesional propuesto en la cual se indique los nombres y apellidos de este y, su compromiso de participar en la ejecución de los trabajos; dicha Carta deberá tener firma legalizada. El cumplimiento de las condiciones del profesional propuesto como reemplazante será evaluado y aprobado por el órgano encargado de las Contrataciones de la UE N° 026, y comunicará al Contratista los resultados de la evaluación realizada, dentro de los tres (03) días calendario de recibidos los documentos.

#### 7.1.3. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD

##### I. PARA LA PRESENTACION DE LA OFERTA.

Se considera opcional que el participante y/o postor de considerarlo necesario podrá realizar una visita técnica al área de intervención del presente termino de referencia, así como solicitar los planos actuales y de intervención, resumen de cuantificación de servicio, a fin de emitir su oferta.

El procedimiento será presentar la solicitud para la visita de Inspección del local y los documentos se efectuará por escrito, dirigida al Jefe de Administración de la UE 026 DIREICAJ PNP, a través de la Oficina de Mesa de Partes - Piso Mezanine, del Edificio COIP CAP PNP Alcides Vigo Hurtado sito en la Av. España N° 323 del distrito de Cercado de Lima.

El documento deberá ser firmado por participante y/o postor especificando sus datos completos y DNI. Así mismo deberá indicar los datos completos (nombres y apellidos) y el documento de identidad (DNI) de la(s) persona(s) que realizará la visita técnica.

OA - 241811  
HEDI GONZALES FUENTES  
CRNL PNP  
Jefe Oficina de Administración  
DIRINCRI PNP

OS - 367784  
Jesús MORALES VALPÉRTIDA  
CAP S. PNP

Página 14





	UNIDAD EJECUTORA N° 026 - DIREICAJ ÁREA DE INFRAESTRUCTURA ÁREA USUARIA: DIRINCRI PNP COD INTERNO M001-2.1-2024	
--	--	--

Así mismo deberá adjuntar a la solicitud, la constancia de participación del procedimiento de selección.

## ii. PARA EL INICIO DE EJECUCION DEL SERVICIO

La Entidad brindará las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones de los ambientes donde se ejecutarán los trabajos del presente servicio, coordinados previamente con el Encargado Logístico y Jefe del Área Usuaría del área a intervenir.

Para ello el contratista deberá haber suscrito su orden de servicio y/o contrato según sea el caso. Así mismo, presentará al área usuaria correspondiente copia de la Orden de Servicio y/o contrato.

### 7.2.ADELANTOS

El presente servicio no contempla el otorgamiento de adelantos.

### 7.3.SUBCONTRATACIÓN.

El contratista se obliga expresamente a **no subcontratar y/o transferir y/o ceder y/o traspasar y/o acordar con terceros**, total o parcialmente la contratación del servicio a que se refiere el Contrato. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución de Contrato.

### 7.4.CONFIDENCIALIDAD

El participante, postor, contratista que cuente con información se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la PNP, toda información que le sea suministrada por la entidad tales como **planos de estado actual, de intervención y detalles** que permitan revelar la información de ambientes controlados, restringidos por los Departamentos de Investigación Criminal.

### 7.5.MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

#### 7.5.1. DURANTE LA EJECUCIÓN.

- El Jefe de Unidad y/o Jefe de Logística de la Unidad Policial donde se desarrollará el presente servicio, en el cumplimiento de sus funciones deberá velar por la correcta ejecución del servicio y del cumplimiento del contrato, informando de cualquier novedad o situación anómala al Órgano Encargado de las Contrataciones de la UE N° 026 DIREICAJ PNP, a fin que tome las acciones correctivas según corresponda.
- La Entidad podrá designar un Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista, quien en cumplimiento de sus funciones realizará de manera programada o inopinada, la verificación de la



OA - 241811  
HEDI GONZALES FUENTES  
CRNL PNP  
Jefe Oficina de Administración  
DIRINCRI PNP

OS - 307784  
Jesús MORALES MALPARTIDA  
CA S PNP



UNIDAD EJECUTORA N° 026 - DIREICAJ

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA

ÁREA USUARIA: DIRINCRI PNP

COD INTERNO

M001-2.1-2024



correcta ejecución del servicio, debiendo el contratista permitir su inspección sin ningún tipo de restricciones o limitaciones; el profesional designado deberá informar el estado de la ejecución y avance del servicio, a fin que el Órgano Encargado de las Contrataciones de la UE N° 026 DIREICAJ PNP, ante cualquier novedad, inconveniente, demora en el plazo u otra situación anómala en la ejecución del servicio tome las acciones correctivas según corresponda.

- En caso se determine deficiencias durante la ejecución del servicio, o los materiales no cumplan con las características técnicas y calidad ofertados, este material y/o insumo según sea el caso no será aceptado ni recibido por el Área Usuaria y/o profesional designado para la verificación; quien solicitará el cambio respectivo, y rechazará el material no permitiendo su instalación; así mismo el órgano encargado de las contrataciones de la UE N° 026 notificará al contratista, a fin que adopte las medidas correctivas necesarias, debiendo asegurar el correcto procedimiento constructivo y la calidad de los materiales según lo ofertado. Sujeta a penalidad.
  - Al día hábil siguiente de concluido el plazo de ejecución del servicio el contratista deberá entregar en correcto funcionamiento en óptimas condiciones el ascensor montacarga, al Jefe Logístico del Área Usuaria y el Profesional encargado del Servicio realizarán la verificación conjunta de los trabajos. Así mismo, el contratista deberá presentar un Informe de entrega del servicio al área usuaria la Oficina de mesa de partes correspondiente, cuyo contenido mínimo será, así mismo deberá adjuntar al informe: las fotografías digitales del antes, durante y después de la ejecución del servicio. Dicho acto será considerado como recepción del servicio por el área usuaria.
  - De encontrarse los trabajos conforme, suscribirán el Acta de Conformidad del Servicio; previo informe de verificación del Área de Infraestructura U.E. N°026 DIREICAJ PNP.
- Indistintamente el Área Usuaria podrá solicitar al Área de Abastecimiento que se realice la verificación de la culminación de los trabajos por un profesional del Área de Infraestructura
- Cuando los servicios a ejecutar no estén concluidos en la fecha contractual, el Jefe Logístico del Área Usuaria emitirá un informe de observaciones, en el cual se detallará el estado situacional de los trabajos ejecutados del servicio a fin de que tome conocimiento el OEC.



OA-241811  
HEDI GONZALES FUENTES  
CRNL PNP  
Jefe Oficina de Administración  
DIRINCRI PNP

CS-167784  
Jeanette MOJALES MALPARTIDA  
CAP S PNP





	UNIDAD EJECUTORA N° 026 - DIREICAJ ÁREA DE INFRAESTRUCTURA ÁREA USUARIA: DIRINCRI PNP COD INTERNO M001-2.1-2024	
--	--	--

## 7.6. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

Considerando lo establecido en el Capítulo V Culminación de la Ejecución Contractual del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de contrataciones del Estado artículo 168. Recepción y conformidad aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Incisos. La conformidad será emitida por el Jefe de la Unidad y/o Logístico del Área Usuaria.

"168.1. La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección".

"168.2. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias".

"168.3 La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, o si se trata de consultorías, la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días".

## 7.7. GARANTIA

Periodo de cobertura de la garantía: La garantía del servicio de la presente prestación del servicio será de un (01) año.

Inicio de cómputo del periodo de garantía: a partir de la fecha en la que se otorga la conformidad del servicio de mantenimiento correctivo.

## 7.8. FORMA DE PAGO

### 7.8.1 DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Se efectuará en un pago único por el servicio de mantenimiento correctivo y se realizará después de ejecutada la prestación del servicio y otorgada la conformidad correspondiente por el Área Usuaria, el cual constituye el único entregable que satisface la necesidad del Área Usuaria.

### 7.8.2 DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Los pagos para el servicio de mantenimiento preventivo, se realizarán en forma periódica (mensual), una vez culminada la prestación del servicio mantenimiento correctivo.



OA - 241811  
HEDI GONZALES FUENTES  
CRNL PNP  
Jefe Oficina de Administración  
DIRINCRI PNP

CS - 167784  
JEANETTE MORALES MALPARTIDA  
CAP S PNP



26

	UNIDAD EJECUTORA N° 026 - DIREICAJ ÁREA DE INFRAESTRUCTURA ÁREA USUARIA: DIRINCRI PNP COD INTERNO M001-2.1-2024	
--	--	--

Según se refiere en el Capítulo V Culminación de la Ejecución Contractual del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF. En el artículo 171.

Del Pago Inciso. 171.1 La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos del pago de las prestaciones del mantenimiento correctivo y preventivo el Contratista, el expediente de pago debe contener los siguientes documentos:

#### Área Usuaria:

- Informe final prestación del servicio (de ser el caso)
- Acta de Conformidad del servicio.

#### Contratista:

Se presentará en físico toda la información:

- Informe final de entrega de servicio al área usuaria.
- Informe de consultas, replanteos de aspectos técnicos realizados al área de infraestructura (de ser el caso).
- Panel fotográfico digital del antes, durante y después de la ejecución del servicio.
- Comprobante de pago.
- Carta CCI
- Certificado de operatividad.

#### Área de Infraestructura:

- Informe de verificación de culminación de servicio.

### 7.9. PENALIDADES APLICABLES

#### 7.9.1. PENALIDA POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato. La Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, según lo previsto en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 344-2018-EF.

OA - 241811  
HEDI GONZALES FUENTES  
CRNL PNP  
Jefe Oficina de Administración  
DIRINCRI PNP

CS - 67784  
Jeanette MORALES MALPARTIDA  
CAP S PNP

Página 18





27

	UNIDAD EJECUTORA N° 026 - DIREICAJ ÁREA DE INFRAESTRUCTURA ÁREA USUARIA: DIRINCRI PNP COD INTERNO M001-2.1-2024	
--	--	--

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde "F" tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F=0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general, consultorías: F=0.25
  - b.2) Para obras: F=0.15



#### 7.9.2. OTRAS PENALIDADES

ITEM	MOTIVOS	SUPUESTO	MOTIVO DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Por no cumplir con las marcas y modelos según su oferta técnica.	Por servicio	5% UIT	(*) El área usuaria notificará (vía correo electrónico) a la sección de Ejecución Contractual del OEC. Sobre los materiales utilizados por el proveedor los cuales no son conforme a lo ofertado
2	Ausencia injustificada del personal clave encargado del Servicio en la ejecución de los trabajos.	Por ocurrencia	10% UIT	(**) El área usuaria comunicará al OEC sobre la ocurrencia por cualquier medio de comunicación la inasistencia del personal clave encargado del servicio, por cada día de ausencia (***)

OA - 241811  
HEDI GONZALES FUENTES  
CRNL PNP  
Jefe Oficina de Administración  
DIRINCRI PNP

OS 367784  
Jesús MALPARTIDA  
CAP S PNP



28

	UNIDAD EJECUTORA N° 026 - DIREICAJ ÁREA DE INFRAESTRUCTURA ÁREA USUARIA: DIRINCRI PNP COD INTERNO M001-2.1-2024	
--	--	--

3	El personal emplazante que no cumple con el perfil de acuerdo a lo requerido en los TDRs.	Por ocurrencia	5% UIT	(**) El área usuaria comunicará al OEC sobre el reemplazo del personal por cualquier medio de comunicación; de no darse el reemplazo por no cumplir el perfil se aplicará de manera retroactiva por día (***)
4	El personal en ejecución de servicio que no cuenta con el SCTR vigente durante la prestación del servicio.	Por día	10% UIT	El área usuaria notificará (vía correo electrónico) el incidente al OEC. La entidad se reserva el derecho de impedir la admisión del personal incurso en esta causa, personal del área usuaria y/o encargado del control asignado por la entidad según sea el caso, está facultado a suspender los trabajos. Lo cual no generará ampliaciones de plazo de la ejecución del servicio.
5	Por acumulación indebida de desmonte (mayor a 3 días) en la parte interna de las instalaciones del área de intervención.	Por ocurrencia	5%UIT	(**) El área usuaria 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 siendo esta del 5% UIT, por cada día de exceso, contados a partir del 4to día calendario de acumulación.

NOTA: UIT = S/. 5,150.00

(\*) Las notificaciones vía correo electrónico y/o carta serán consignados al correo electrónico y/o direcciones presentadas para el perfeccionamiento del contrato.

(\*\*) El área usuaria presentará un informe para la aplicación de las penalidades indicadas en los numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del cuadro anterior, sustentando los incumplimientos, indistintamente si lo requiere podrá solicitar el apoyo y/o verificación del área de infraestructura.

(\*\*\*) En caso el contratista incurra, en forma reiterativa, en más de tres (03) ausencias y/o ocurrencias, será considerado como causal para resolver el contrato, por incumplimiento.

En dicho informe detallará el número de Orden de servicio y/o contrato, así mismo las actividades que se encuentran comprometidas y el motivo para la aplicación de la sanción. Dicho informe deberá ser remitido al Órgano encargado de las contrataciones de la UE N° 026) quien comunicará al contratista por escrito, los respectivos incumplimientos, indicando las causales y/o órdenes de trabajo que se encuentran comprometidas.

El monto máximo de las penalidades acumuladas en el numeral 7.8.2., no será mayor al 10% del monto del contrato vigente.

La aplicación de las penalidades será descontada en los trámites de pago realizado por el contratista.

OA - 241811  
HEDI GONZALES FUENTES  
CRNL PNP  
Jefe Oficina de Administración  
DIRINCRI PNP

OS - 167784  
Jenette MORALES MALPARTIDA  
CAP S PNP

Página 20





25

	UNIDAD EJECUTORA N° 026 - DIREICAJ ÁREA DE INFRAESTRUCTURA ÁREA USUARIA: DIRINCRI PNP COD INTERNO M001-2.1-2024	
--	--	--

#### 7.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por la prestación brindada conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y modificada mediante Decreto Legislativo N° 1344 por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

#### 7.11. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrante de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 138.4 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 presente servicio.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio, 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 138.4 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o personales apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

#### 7.12. ANEXOS

Conforman parte de los Términos de Referencia la documentación técnica complementaria.

OA - 241811  
HEDI GONZALES FUENTES  
CRNL PNP  
Jefe Oficina de Administración  
DIRINCRI PNP

#### II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

B.	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL.
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none"><li>Megohmetro con medición de resistencia hasta 5TΩ-5KV.</li><li>Telurómetro con rango de medición 0,01Ω hasta 20kΩ.</li><li>Pinza Amperimétrica digital auto rango de hasta 1000A/600V.</li></ul>

DA-367784  
Jesenia MORALES MALPARTON  
CAP PNP

Página 21



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

AS N°17-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL ASCENSOR MONTACARGA EN EDIFICIO COIP CAP PNP ALCIDES VIGO HURTADO, SITO EN LA AV. ESPAÑA N° 323-CERCADO DE LIMA"

30

	UNIDAD EJECUTORA N° 026 – DIREICAJ ÁREA DE INFRAESTRUCTURA ÁREA USUARIA: DIRINCRI PNP COD INTERNO M001-2.1-2024	
--	--	--

- Tacómetro de 0.10-90,000 RPM.
- Secuencímetro (Fasímetro) 40 a 850 VAC entre fases.

**Acreditación:**

Copia de documento que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra y venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**Importante:**

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o uno de sus integrantes.

**B.3. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE.**

**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA.**

**Requisitos:**

**A. PROFESIONAL ENCARGADO DEL SERVICIO:**

- Un (01) Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electrónico titulado, colegiado

**B. PREVENICIONISTA DE RIESGOS**

- Un (01) Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial titulado, colegiado.

**Acreditación:**

El Título del Ingeniero Electricista será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso del personal clave 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.

**B.3.2. CAPACITACION.**



OA - 241811  
HEDI GONZALES FUENTES  
CRNL PNP  
Jefe Oficina de Administración  
DIRINCRI PNP

JEANETTE  
CAP PNP

Página 22





31

	<p>UNIDAD EJECUTORA N° 026 - DIREICAJ ÁREA DE INFRAESTRUCTURA ÁREA USUARIA: DIRINCRI PNP COD INTERNO M001-2.1-2024</p>	
--	--	--

Requisitos:

**A. PROFESIONAL ENCARGADO DEL SERVICIO:**

Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electrónico titulado, colegiado

- Contar con Curso y/o Diplomado de Trabajos de Alto Riesgo. mínimo (90 horas lectivas).

**B. PREVENCIÓNISTA DE RIESGOS**

Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial titulado, colegiado.

- Contar con Curso y/o Diplomado, relacionado con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento. mínimo (90 horas lectivas).
- Contar con Curso y/o Diplomado de Trabajos de Alto Riesgo. mínimo (90 horas lectivas).

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Certificado, el curso y/o Diplomado.

Importante

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.

B.4

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE.**

Requisitos:

**A. PROFESIONAL ENCARGADO DEL SERVICIO:**

Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electrónico Titulado, Colegiado. Deberá acreditar experiencia laboral de cinco (05) años como Supervisor en mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores y/o instalación de ascensores.

**B. PREVENCIÓNISTA DE RIESGOS**

Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial Titulado, Colegiado. Deberá acreditar experiencia laboral de dos (02) años como prevenciónista de riesgos.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

OA-241811  
HEDI GONZALES FUENTES  
CRNL PNP  
Jefe Oficina de Administración  
DIRINCRI PNP

367764  
Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica  
COIP PNP

Página 23



	UNIDAD EJECUTORA N° 026 - DIREICAJ ÁREA DE INFRAESTRUCTURA ÁREA USUARIA: DIRINCRI PNP COD INTERNO M001-2.1-2024	
--	--	--

**Acreditación:**

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.

**Importante**

- 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.
- 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.**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.990,000.00 (Novecientos noventa 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 caso de postores que declaren en el anexo N°01 tener la condición de micro y pequeña empresa una experiencia de (S/.91,000.00 Noventa y un mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computan desde la fecha de conformidad o emisión de comprobantes de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben de contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Servicios Generales:**

QA-241811  
HEDI GONZALES FUENTES  
CRNL PNP  
Jefe Oficina de Administración  
DIRINCRI PNP

CS-367784  
Jorge MORALES MALPARTIDA  
CAP S PNP





	UNIDAD EJECUTORA N° 026 - DIREICAJ ÁREA DE INFRAESTRUCTURA ÁREA USUARIA: DIRINCRI PNP COD INTERNO M001-2.1-2024	
--	--	--

Se consideran servicios similares a los siguientes: MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O INSTALACION DE ASCENSORES.

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<sup>1</sup>, 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 durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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.



OA - 241811  
HEDI GONZALES FUENTES  
CRNL PNP  
Jefe Oficina de Administración  
DIRINCRI PNP

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

03 267784  
Jeanette MORALES VALPARIDA  
CAP S. PNP



	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 026 - DIREICAJ</b> <b>ÁREA DE INFRAESTRUCTURA</b> <b>ÁREA USUARIA: DIRINCRI PNP</b> <b>COD INTERNO</b>	
	<b>M001-2.1-2024</b>	

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 otra persona jurídica 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".



OA - 241811  
**HEDI GONZALES FUENTES**  
CRNL. PNP  
Jefe Oficina de Administración  
DIRINCRI PNP

OS 367784  
Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica  
CAP S PNP





DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

AS N°17-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL ASCENSOR MONTACARGA EN EDIFICIO COIP CAP PNP ALCIDES VIGO HURTADO, SITO EN LA AV. ESPAÑA N° 323-CERCADO DE LIMA"

35

	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 026 - DIREICAJ</b> <b>ÁREA DE INFRAESTRUCTURA</b> <b>ÁREA USUARIA: DIRINCRI PNP</b> <b>COD INTERNO</b>	
	<b>M001-2.1-2024</b>	

**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.

Lima, 12 de noviembre del 2024

OA - 241811  
**HEDI GONZALES FUENTES**  
CRNL PNP  
Jefe Oficina de Administración  
DIRINCRI PNP

**INSTRUCTOR**

OS - 387784  
**JEANETTE MORALES VALPARAISA**  
CAP S PNP



Ingeniero Mecánico/Electricista Reg. N°294457  
**Freddy Rolando RIVERA GONZALES**  
LOCADOR PNP  
AREINFRA UE N° 026 - DIREICAJ PNP  
DIRINCRI PNP

Página 27

**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**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Megahmetro con medición de resistencia hasta 5TΩ-5KV.</li><li>• Telurómetro con rango de medición 0,01Ω hasta 20kΩ.</li><li>• Pinza Amperimétrica digital auto rango de hasta 1000A/600V.</li><li>• Tacómetro de 0.10-90,000 RTM.</li><li>• Secuencimetro (Fasímetro) 40 a 850 VAC entre fases.</li></ul> <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.</p> <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>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>A. PROFESIONAL ENCARGADO DEL SERVICIO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Un (01) Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electrónico titulado, colegiado.</li></ul> <p><b>B. PREVENCIÓNISTA DE RIESGOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Un (01) Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial titulado, colegiado.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El [TÍTULO DEL INGENIERO ELECTRICISTA] 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="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso del [PERSONAL CLAVE] 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.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>



Requisitos:

Grado Profesional y/o Técnico	Capacitación	Tiempo
A. Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electrónico titulado, colegiado.	Curso y/o Diplomado de Trabajo de Alto Riesgo.	90 horas lectivas (Mínimo)
B. Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial titulado, colegiado.	Curso y/o Diplomado relacionado con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.	90 horas lectivas (Mínimo)
	Curso y/o Diplomado de Trabajo de Alto Riesgo.	90 horas lectivas (Mínimo)

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de [CURSO Y/O DIPLOMADO].

**Importante**

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.

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**Requisitos:

Grado Profesional y/o Técnico	Experiencia Laboral	Tiempo
A. Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electrónico titulado, colegiado.	Supervisor en mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores y/o instalación ascensores.	Cinco (5) años
B. Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial titulado, colegiado.	Prevencionista de riesgos.	Dos (02) años.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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.

#### Importante

- 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
- 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

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [S/ 990,000.00 (NOVECIENTOS NOVENTA 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/ 91,000.00 (NOVENTA Y UN 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 [MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O INSTALACIONES DE ASCENSORES].

#### 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<sup>13</sup>, 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

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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





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 durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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 otra persona jurídica 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".*



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

AS N°17-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL ASCENSOR MONTACARGA EN EDIFICIO COIP CAP PNP ALCIDES VIGO HURTADO, SITO EN LA AV. ESPAÑA N° 323-CERCADO DE LIMA"

#### 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>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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:  $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$  I= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  [80] puntos
<b>OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	
<b>[20] puntos</b>	
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>14</sup></b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	De [45] hasta [40] días calendario: [05] puntos  De [40] hasta [30] días calendario: [10] puntos  De [20] hasta [15] días calendario: [20] puntos

#### 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>14</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL ASCENSOR MONTACARGA EN EDIFICIO COIP CAP PNP ALCIDES VIGO HURTADO, SITO EN LA AV. ESPAÑA N° 323-CERCADO DE LIMA-LIMA", 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°17-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP** [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

<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.





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 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].

#### **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 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."

##### **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.

#### **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



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

AS N°17-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL ASCENSOR MONTACARGA EN EDIFICIO COIP CAP PNP ALCIDES VIGO HURTADO, SITO EN LA AV. ESPAÑA N° 323-CERCADO DE LIMA"

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>16</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>17</sup>.*

<sup>16</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>17</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>



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

AS N°17-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL ASCENSOR MONTACARGA EN EDIFICIO  
COIP CAP PNP ALCIDES VIGO HURTADO, SITO EN LA AV. ESPAÑA N° 323-CERCADO DE LIMA"

## ANEXOS





## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°17-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</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>19</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>18</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>19</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°17-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP**

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</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>20</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>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.





DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

AS N°17-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL ASCENSOR MONTACARGA EN EDIFICIO COIP CAP PNP ALCIDES VIGO HURTADO, SITO EN LA AV. ESPAÑA N° 323-CERCADO DE LIMA"

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>23</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>23</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°17-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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





### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°17-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°17-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP**

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°17-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [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>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

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

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

<sup>26</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.*





**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°17-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<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  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°17-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										

<sup>27</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>28</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>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°17-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/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° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°17-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°17-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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