

BASES INTEGRADAS

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

CONCURSO PÚBLICO N°
04-2024-UEHSMU

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURAS
DE COMISARIAS PARA LA REGIÓN POLICIAL HUÁNUCO,
SAN MARTÍN, UCAYALI Y FRENTE POLICIAL PUERTO
INCA.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolució de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolució de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolució de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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 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>

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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 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 sea igual o menor 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, 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 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 las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : REGION POLICIAL HUANUCO - SAN MARTIN - UCAYALI
RUC N° : 20602398103
Domicilio legal : Jr. Constitución N° 501 (Al costado de la Comisaria Huánuco)
Huánuco - Huánuco - Huánuco
Teléfono: : 062635145
Correo electrónico: : contratacionesue035@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURAS DE COMISARIAS PARA LA REGIÓN POLICIAL HUÁNUCO, SAN MARTÍN, UCAYALI Y FRENTE POLICIAL PUERTO INCA.

ITEM	DESCRIPCIÓN
I	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURAS DE COMISARIAS PARA LA REGIÓN POLICIAL HUÁNUCO
II	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURAS DE COMISARIAS PARA LA REGIÓN POLICIAL SAN MARTÍN.
III	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURAS DE COMISARIAS PARA LA REGIÓN POLICIAL UCAYALI.
IV	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURAS DE COMISARIAS PARA EL FRENTE POLICIAL PUERTO INCA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 DE FECHA 02/08/2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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 APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de acuerdo a los términos de referencia en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de manera gratuita en el Área de abastecimiento

1.10. BASE LEGAL

- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Ley N° 28411
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 Ley N° 31953
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal Ley N° 31954.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Directivas del OSCE

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) 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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

⁴ 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.

así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) 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 comité de selección 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:

Importante para la Entidad

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*
 - a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
 - b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
 - c) *En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*
- *En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:*
 - Ítem N° [...]**
 - d) *Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°11**).*

Advertencia

El comité de selección 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.
- 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 – PIDE⁵ 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 ⁶ (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.

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 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 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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 Haya⁹.
- 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 mesa de partes de la UE N° 035 sito en Jr. Constitución N° 501 (Al costado de la Comisaria Huánuco) Huánuco.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

2.5. ADELANTOS¹⁰

"La Entidad no se otorgará adelantos"

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el PAGO DE LA CONTRAPRESTACION PACTADA A FAVOR DEL CONTRATISTA EN LA FORMA DE PAGO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA DE CADA ITEM.

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

- Informe del funcionario responsable del area usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Importante para la Entidad

Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso de ejecución periódica o continuada de servicios, cuando la Entidad considere el reajuste de los pagos, según lo establecido en el expediente de contratación.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No habrá reajuste de precios

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁰ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

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.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURAS DE COMISARIAS PARA LA REGIÓN POLICIAL HUÁNUCO

047

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURAS DE COMISARIAS PNP DE LA REGIÓN POLICIAL HUÁNUCO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO¹ Y CORRECTIVO² DE INFRAESTRUCTURAS DE COMISARIAS DE LA REGIÓN POLICIAL HUÁNUCO – COMISARIA PNP CHAVINILLO, COMISARIA PNP AMARILIS, COMISARIA PNP HUACRACHUCO, COMISARIA PNP CAYNA, COMISARIA PNP PUMAHUASI, COMISARIA PNP TULUMAYO, COMISARIA PNP CAYUMBA, COMISARIA PNP PALO DE ACERO Y COMISARIA PNP LA UNIÓN”

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La Región Policial Huánuco tiene como misión garantizar, mantener y restablecer el orden interno; prestar protección, ayuda a las personas y a la comunidad; garantizar el cumplimiento de leyes y la seguridad y patrimonio público y privado; prevenir, investigar y combatir la delincuencia, en todo el Departamento de Huánuco.

En ese sentido, para cumplir con dichas actividades, se necesita optimizar el funcionamiento de la infraestructura policial de las COMISARIA PNP CHAVINILLO, COMISARIA PNP AMARILIS, COMISARIA PNP HUACRACHUCO, COMISARIA PNP CAYNA, COMISARIA PNP PUMAHUASI, COMISARIA PNP TULUMAYO, COMISARIA PNP CAYUMBA, COMISARIA PNP PALO DE ACERO Y COMISARIA PNP LA UNIÓN PERTENECIENTES A LA REGIÓN POLICIAL HUÁNUCO, con la finalidad de mantener la infraestructura en óptimas condiciones, mejorar las condiciones de funcionamiento, elevar el grado de seguridad del ambiente y reunir las condiciones en mejora de habitabilidad, comodidad, seguridad y salubridad del personal policial, en el cumplimiento de sus funciones asignadas, garantizando un eficiente servicio a favor de la ciudadanía.

3. UBICACIÓN DEL SERVICIO:

N°	COMISARIA	UBICACIÓN
01	COMISARIA PNP CHAVINILLO	Av. Virgen de Fátima N°301, Distrito Chavinillo – Provincia Yarrowilca – Departamento Huánuco.
02	COMISARIA PNP AMARILIS	Jr. Girasoles S/N, Distrito de Amarilis, Provincia de Huánuco y Departamento de Huánuco.
03	COMISARIA PNP HUACRACHUCO	Jr. Maraón S/N. Distrito: Huacrachuco. Provincia: Maraón. Región: Huánuco.
04	COMISARIA PNP CAYNA	Jr. Balta S/N, Distrito de Cayna, Provincia de Ambo y Departamento de Huánuco.
05	COMISARIA PNP PUMAHUASI	Av. Víctor Piñan Verde S/N- Distrito Daniel Alomía Robles – Provincia Leoncio Prado – Departamento Huánuco.
06	COMISARIA PNP TULUMAYO	Caserío Santa Lucia/Pueblo Nuevo De Tulumayo S/N- Distrito de José Crespo y Castillo – Provincia Leoncio Prado – Departamento Huánuco.

048

07	COMISARIA PNP CAYUMBA	Carretera central km 28 las palmas – Distrito de Rupa Rupa – Provincia Leoncio Prado – Departamento Huánuco
08	COMISARIA PNP PALO DE ACERO	Avenida/Jirón Andrés Avelino Caseres/Carlos Chivi Ferrari S/N - Distrito de Monzón – Provincia Huamaliés – Departamento Huánuco.
09	COMISARIA PNP LA UNION	Jr. Virgen de Lourdes S/N - Distrito La Unión – Provincia Dos de Mayo – Departamento Huánuco.

4. OBJETIVO DEL PROYECTO:

A. Objetivo General

Alcanzar un eficiente servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructuras policiales, para ello contratar una persona natural o jurídica, que brinde el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO¹ Y CORRECTIVO² DE INFRAESTRUCTURAS DE COMISARIAS DE LA REGIÓN POLICIAL HUÁNUCO – COMISARIA PNP CHAVINILLO, COMISARIA PNP AMARILIS, COMISARIA PNP HUACRACHUCO, COMISARIA PNP CAYNA, COMISARIA PNP PUMAHUASI, COMISARIA PNP TULUMAYO, COMISARIA PNP CAYUMBA, COMISARIA PNP PALO DE ACERO Y COMISARIA PNP LA UNIÓN”**.

B. Objetivos Específicos.

- Mejorar las condiciones de presentación, funcionamiento y conservación de la Infraestructura de las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARIAS PNP CHAVINILLO, AMARILIS, HUACRACHUCO, CAYNA, PUMAHUASI, TULUMAYO, CAYUMBA, PALO DE ACERO Y LA UNIÓN PERTENECIENTES A LA REGIÓN POLICIAL HUÁNUCO.**
- Mejorar las condiciones de habitabilidad, comodidad, seguridad y salubridad del personal de que labora en las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARIAS PNP CHAVINILLO, AMARILIS, HUACRACHUCO, CAYNA, PUMAHUASI, TULUMAYO, CAYUMBA, PALO DE ACERO Y LA UNIÓN PERTENECIENTES A LA REGIÓN POLICIAL HUÁNUCO.**
- Dotar de una infraestructura adecuada para el desarrollo de sus labores del personal policial y personal civil de las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARIAS PNP CHAVINILLO, AMARILIS, HUACRACHUCO, CAYNA, PUMAHUASI, TULUMAYO, CAYUMBA, PALO DE ACERO Y LA UNIÓN PERTENECIENTES A LA REGIÓN POLICIAL HUÁNUCO.**

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente servicio se contratará bajo el sistema de contratación a **SUMA ALZADA**., es decir que la entidad busca contratar cantidades, magnitudes, calidades fijas y claramente definidas sobre el referido servicio y el contratista tendrá bajo su cargo la responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra calificada, materiales e insumos, equipos, herramientas y cualquier otro material que se requiera para garantizar el cumplimiento de la finalidad pública del presente servicio.

6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS:

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma G.050- Seguridad durante la construcción.

7. LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN DICHO SERVICIO SON LAS SIGUIENTES:

Los metrados han sido tomados y ajustados de acuerdo a la necesidad de cada comisaria a intervenir, los mismos que se detallan a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	METRADO
01	COMISARIA PNP CHAVINILLO		
01.01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01.01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01.01	DEMOLICIONES		
01.01.01.01.01	DEMOLICION DE PISO CERAMICO	m2	0.76
01.01.01.01.02	DESMONTAJE DE FALSO CIELORASO	m2	11.52
01.01.01.01.03	DESMONTAJE DE TECHO DE CALAMINA	m2	5.76
01.01.01.01.04	DESMONTAJE DE MURO DRYWALL	m2	14.00
01.01.01.01.05	DESMONTAJE DE TOMACORRIENTE	und	20.00
01.01.01.01.06	DESMONTAJE DE LAMPARA Y BASE	und	26.00
01.01.01.01.07	RETIRO DE CABLES ELECTRICOS	m	230.00
01.01.01.01.08	DESMONTAJE DE APARATO SANITARIO	und	2.00
01.01.01.01.09	DESMONTAJE DE DUCHA INC. GRIFERIA	und	1.00
01.01.01.01.10	DESMONTAJE DE GRIFERIA	und	4.00
01.01.01.01.11	DESMONTAJE DE VIDRIOS ROTOS/RAJADOS	p2	35.79
01.01.01.01.12	DESMONTAJE DE CHAPAS Y CERRADURA DE PERILLAS DE PUERTA	und	5.00
01.01.01.01.13	PICADO DE TARRAJEO PARA COLOCAR ZOCCALO	m2	1.99
01.01.01.01.14	ELIMINACION DE MATERIAL DE DEMOLICION Y DESMONTAJE	m3	4.63
01.01.01.02	VARIOS		
01.01.01.02.01	FLETE TERRESTRE HCO A CHAVINILLO	kg	2,500.00
01.01.01.02.02	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	178.61
01.01.01.02.03	TRAZO Y REPLANTEO	m2	178.61
01.01.02	SEGURIDAD Y SALUD		
01.01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	GLB	1.00
01.02	ESTRUCTURAS		
01.02.01	RECALLE DE CIMENTO		
01.02.01.01	EXCAVACION DE ZANJA PARA CIMENTO	m3	27.27
01.02.01.02	MAMPOSTERIA DE PIEDRA EN MURO DE RECALLE	m3	27.27
01.02.01.03	RELLENO CON MATERIAL PROPIO	m3	1.00
01.02.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	32.83
01.02.02	TECHOS Y COBERTURAS		

01.02.02.01	TECHO DE CALAMINA	m2	5.76
01.03	ARQUITECTURA		
01.03.01	MUROS Y TABIQUES		
01.03.01.01	MURO DRYWALL ESPESOR 10 CM	m2	14.00
01.03.02	PISOS Y PAVIMENTOS		
01.03.02.01	PISO CERAMICO 30X30CM	m2	0.76
01.03.03	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
01.03.03.01	ZOCALO CERAMICO 30X30 CM COLOR EXTERIOR	m2	1.99
01.03.04	CERRAJERIA		
01.03.04.01	CERRADURA DE TRES GOLPES	und	1.00
01.03.04.02	CERRADURA PARA EMBUTIR DE PERILLA	und	4.00
01.03.05	CIELORASOS		
01.03.05.01	FALSO CIELORRASO C/TRIPLAY (e=4MM)	m2	11.52
01.03.06	VIDRIOS Y CRISTALES		
01.03.06.01	VIDRIO SEMIDOBLE INC. SILICONA Y COLOCACION	p2	35.79
01.03.07	PINTURA		
01.03.07.01	PINTURA BARNIZ EN CARPINTERIA DE MADERA	m2	61.40
01.03.07.02	PINTURA AL DUCO DOS MANOS EN DRYWALL	m2	14.00
01.04	INSTALACIONES SANITARIAS		
01.04.01	DESAGUE PLUVIAL		
01.04.01.01	CANAleta PLUVIAL P/CALAMINA	m	27.50
01.04.01.02	BAJADA CANAleta PLUVIAL INC. COLUMNETA DE CONC.	und	4.00
01.04.02	APARATOS SANITARIOS		
01.04.02.01	ACCESORIOS DE TANQUE DE INODORO REEMPLAZO	und	6.00
01.04.02.02	INODORO TANQUE BAJO DE LOSA	und	2.00
01.04.02.03	ACCESORIOS DE LAVATORIO REEMPLAZO	und	4.00
01.04.02.04	DUCHA CROMADA	und	1.00
01.04.02.05	GRIFERIA DE 1/2" PARA LAVADEROS	und	4.00
01.04.02.06	SUMIDERO DE BRONCE DE 2"	und	1.00
01.05	INSTALACIONES ELECTRICAS		
01.05.01	CANALIZACIONES, CONDUCTOS O TUBERIAS		
01.05.01.01	TUBERIA PVC SAL PARA CABLEADO ELECTRICO INC. CURVAS Y ABRAZADERAS	m	25.50
01.05.01.02	CAJA DE PASO ADOSADA	und	12.00
01.05.02	CABLEADO ELECTRICO		
01.05.02.01	CABLE N2XOH 3-1x10mm2+1x10mm2+1x6mm2 - MEDIDOR-TABLERO	m	11.00
01.05.02.02	CABLE N2XOH 3-1x6mm2+1x6mm2+1x4mm2 - TOMACORRIENTES	m	77.00

050

051

01.05.02.03	CABLE N2XOH 2-1x4mm2+1x4mm2 - ALUMBRADO	m	142.00
01.05.03	LUMINARIAS		
01.05.03.01	LUMINARIA PANEL LED ADOSABLE 30X120XM 48W	und	3.00
01.05.03.02	LUMINARIA LED CUADRADA 600MM X600MM DE 48W	und	10.00
01.05.03.03	LUMINARIA PANEL CIRCULAR LED LUZ FRIA D=30CM	und	6.00
01.05.03.04	LUMINARIA LED BOLA EXTERIOR ADOSABLE 14W	und	7.00
01.05.03.05	INTERRUPTOR SIMPLE	und	16.00
01.05.03.06	INTERRUPTOR DOBLE	und	5.00
01.05.04	TOMACORRIENTES		
01.05.04.01	TOMACORRIENTE DOBLE	und	20.00
01.05.05	TABLEROS ELECTRICOS		
01.05.05.01	TABLERO GENERAL TG - ADOSABLE	und	1.00
01.05.05.02	TABLERO DISTRIBUCION TD-01 - PRIMER PISO ADOSABLE	und	1.00
01.05.05.03	TABLERO DISTRIBUCION TD-02 - SEGUNDO PISO ADOSABLE	und	1.00
01.05.06	POZO A TIERRA		
01.05.06.01	MANTENIMIENTO DE POZO A TIERRA	und	1.00
01.05.06.02	MEDICION DE PUESTA A TIERRA - TELUROMETRO	und	1.00
02	COMISARIA PNP AMARILIS		
02.01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
02.01.01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
02.01.01.01	DEMOLICIONES		
02.01.01.01.01	DEMOLICION DE VEREDA	m2	3.09
02.01.01.01.02	DESMONTAJE DE FALSO CIELORASO	m2	108.79
02.01.01.01.03	DESMONTAJE DE PUERTA DE MADERA	und	8.00
02.01.01.01.04	DESMONTAJE DE TECHO DE CALAMINA	m2	247.21
02.01.01.01.05	DESMONTAJE DE TABIQUE DE TRIPLAY	m2	137.33
02.01.01.01.06	DESMONTAJE DE TOMACORRIENTE	und	78.00
02.01.01.01.07	DESMONTAJE DE LAMPARA Y BASE	und	65.00
02.01.01.01.08	RETIRO DE CABLES ELECTRICOS	m	608.15
02.01.01.01.09	DESMONTAJE DE DUCHA INC. GRIFERIA	und	5.00
02.01.01.01.10	DESMONTAJE DE CHAPAS Y CERRADURA DE PERILLAS DE PUERTA	und	25.00
02.01.01.01.11	DESCASCARADO Y LIJADO DE MUROS PARA PINTURA	m2	22.56
02.01.01.01.12	ELIMINACION DE MATERIAL DE DEMOLICION Y DESMONTAJE	m3	32.65

02.01.01.02	VARIOS		
02.01.01.02.01	FLETE TERRESTRE HUANUCO AMARILIS	kg	2,500.00
02.01.01.02.02	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	138.33
02.01.01.02.03	TRAZO Y REPLANTEO	m2	138.33
02.01.02	SEGURIDAD Y SALUD		
02.01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	GLB	1.00
02.02	ESTRUCTURAS		
02.02.01	TECHOS Y COBERTURAS		
02.02.01.01	TECHO DE CALAMINA	m2	247.21
02.02.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.02.02.01	EXCAVACION MANUAL PARA CIMIENTO	m3	1.39
02.02.02.02	CORRIDO EN TN ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	1.74
02.02.03	CONCRETO SIMPLE		
02.02.03.01	CONCRETO P/CIMENTOS CORRIDOS C:H 1:8 + 30% P.G.	m3	1.24
02.02.03.02	SOLADO DE CONCRETO	m3	3.09
02.02.03.03	CONCRETO P/SOBRECIMENTOS C:H 1:8 + 25% P.M.	m3	0.15
02.02.03.04	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE SOBRECIMENTOS	m3	3.04
02.02.04	CONCRETO ARMADO		
02.02.04.01	CONCRETO EN COLUMNAS F'C=210 KG/CM2	m3	0.16
02.02.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN COLUMNAS	m2	2.83
02.02.04.03	ACEROCORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	24.15
02.03	ARQUITECTURA		
02.03.01	MUROS Y TABIQUES		
02.03.01.01	MURO DRYWALL ESPESOR 10 CM	m2	126.24
02.03.01.02	MURO DE LADRILLO KK 18 HUECOS SOGA	m2	11.09
02.03.02	REVOQUES Y ENLUCIDOS		
02.03.02.01	TARRAJEO EN MURO INTERIOR	m2	22.56
02.03.03	CERRAJERIA		
02.03.03.01	CERRADURA DE TRES GOLPES	und	5.00
02.03.03.02	CERRADURA PARA EMBUTIR DE PERILLA	und	20.00
02.03.04	CIELORASOS		
02.03.04.01	FALSO CIELORRASO DE FIBROCEMENTO	m2	283.26
02.03.05	VIDRIOS Y CRISTALES		
02.03.05.01	VIDRIO SEMIDOBLE INC. SILICONA Y COLOCACION	p2	605.64
02.03.06	CARPINTERIA METALICA		
02.03.06.01	PUERTA METALICA	und	1.00
02.03.07	CARPINTERIA EN MADERA		

052

02.03.07.01	PUERTA DE MADERA INC. INSTALACION	und	7.00
02.03.08	PINTURA		
02.03.08.01	PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS	m2	22.56
02.03.08.02	PINTURA BARNIZ EN CARPINTERIA DE MADERA	m2	36.96
02.03.08.03	PINTURA AL DUCO DOS MANOS EN DRYWALL	m2	126.24
02.04	INSTALACIONES SANITARIAS		
02.04.01	DESAGUE PLUVIAL		
02.04.01.01	CANAleta PLUVIAL P/CALAMINA	m	19.40
02.04.01.02	BAJADA CANAleta PLUVIAL INC. COLUMNETA DE CONC.	und	3.00
02.05	INSTALACIONES ELECTRICAS		
02.05.01	CANALIZACIONES, CONDUCTOS O TUBERIAS		
02.05.01.01	TUBERIA PVC SAL PARA CABLEADO ELECTRICO INC. CURVAS Y ABRAZADERAS	m	219.50
02.05.01.02	CAJA DE PASO ADOSADA	und	10.00
02.05.02	CABLEADO ELECTRICO		
02.05.02.01	CABLE N2XOH 3- 1x6mm2+1x6mm2+1x4mm2 - TOMACORRIENTES	m	245.55
02.05.02.02	CABLE N2XOH 2-1x4mm2+1x4mm2 - ALUMBRADO	m	362.60
02.05.02.03	CABLE CPT 12AWG PVC AMARILLO VERDE - PUESTA A TIERRA	m	15.00
02.05.03	LUMINARIAS		
02.05.03.01	LUMINARIA PANEL LED ADOSABLE 30X120XM 48W	und	7.00
02.05.03.02	BULBO LED E27 15W LUZ FRIA	und	55.00
02.05.03.03	LUMINARIA LED BOLA EXTERIOR ADOSABLE 14W	und	3.00
02.05.03.04	INTERRUPTOR SIMPLE	und	34.00
02.05.03.05	INTERRUPTOR DOBLE	und	10.00
02.05.04	TOMACORRIENTES		
02.05.04.01	TOMACORRIENTE DOBLE	und	78.00
02.05.05	TABLEROS ELECTRICOS		
02.05.05.01	TABLERO GENERAL TG - ADOSABLE	und	1.00
02.05.05.02	TABLERO DISTRIBUCION TD-01 - ADOSABLE	und	1.00
02.05.05.03	TABLERO DISTRIBUCION TD-02 - ADOSABLE	und	1.00
02.05.05.04	TABLERO DISTRIBUCION TD-03 - ADOSABLE	und	1.00
02.05.05.05	TABLERO DISTRIBUCION TD-04 - ADOSABLE	und	1.00
02.05.06	POZO A TIERRA		
02.05.06.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE POZO A TIERRA	und	1.00
02.05.06.02	MEDICION DE PUESTA A TIERRA - TELUROMETRO	und	1.00

053

054

03	COMISARIA PNP HUACRACHUCO		
03.01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
03.01.01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
03.01.01.01	DEMOLICIONES		
03.01.01.01.01	DEMOLICION DE PISO CERAMICO	m2	3.00
03.01.01.01.02	PICADO PISO CEMENTO PULIDO PARA RESANE	m2	2.60
03.01.01.01.03	PICADO DE MURO P/TARRAJEO	m2	65.60
03.01.01.01.04	DESMONTAJE DE PUERTA DE MADERA	und	1.00
03.01.01.01.05	DESMONTAJE DE TOMACORRIENTE	und	50.00
03.01.01.01.06	DESMONTAJE DE LAMPARA Y BASE	und	45.00
03.01.01.01.07	DESMONTAJE DE DUCHA INC. GRIFERIA	und	2.00
03.01.01.01.08	DESMONTAJE DE GRIFERIA	und	3.00
03.01.01.01.09	DESMONTAJE DE VIDRIOS ROTOS/RAJADOS	p2	85.45
03.01.01.01.10	DESMONTAJE DE CHAPAS Y CERRADURA DE PERILLAS DE PUERTA	und	18.00
03.01.01.01.11	PICADO DE TARRAJEO PARA COLOCAR CONTRAZOCALO	m2	1.73
03.01.01.01.12	PICADO DE TAPIAL Y RETIRO DE MONTANTE	m	7.00
03.01.01.01.13	ELIMINACION DE MATERIAL DE DEMOLICION Y DESMONTAJE	m3	14.55
03.01.01.02	VARIOS		
03.01.01.02.01	FLETE TERRESTRE HUANUCO - HUACRACHUCO	kg	2,200.00
03.01.01.02.02	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	84.56
03.01.01.02.03	LIMPIEZA DE CANALETA DE DRENAJE PLUVIAL	m	26.05
03.01.01.02.04	TRAZO Y REPLANTEO	m2	84.56
03.01.02	SEGURIDAD Y SALUD		
03.01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	GLB	1.00
03.02	ARQUITECTURA		
03.02.01	MUROS Y TABIQUES		
03.02.01.01	RESANE DE MUROS DE ADOBE/TAPIAL CON YESO	m2	65.60
03.02.02	PISOS Y PAVIMENTOS		
03.02.02.01	RESANE DE PISO DE CEMENTO PULIDO	m2	2.68
03.02.03	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
03.02.03.01	ZOCALO CERAMICO 30X30 CM COLOR EXTERIOR	m2	3.00
03.02.03.02	CONTRAZOCALO CEMENTO PULIDO INTERIOR H=20CM	m	0.80
03.02.04	VIDRIOS Y CRISTALES		

03.02.04.01	VIDRIO SEMIDOBLE INC. SILICONA Y COLOCACION	p2	85.45
03.02.05	CARPINTERIA EN MADERA		
03.02.05.01	PUERTA DE MADERA INC. INSTALACION	m2	1.89
03.03	INSTALACIONES SANITARIAS		
03.03.01	SISTEMA DE AGUA FRIA		
03.03.01.01	SALIDA DE AGUA FRIA 1/2" PVC SAP	pto	1.00
03.03.01.02	RED DE ALIMENTACION TUBERIA PVC CLASE 10 - 1/2" INC. EXC. Y RELLENO	und	26.00
03.03.01.03	VALVULA DE COMPUERTA DE BRONCE 1/2" INC. CAJA	und	2.00
03.03.01.04	CODO PVC SAP 1/2"X90°	und	6.00
03.03.01.05	TEE PVC SAP 1/2"	und	3.00
03.03.02	SISTEMA DE DESAGUE		
03.03.02.01	SALIDA DE DESAGUE PVC DE 4"	pto	1.00
03.03.02.02	SALIDA DE DESAGUE PVC DE 2"	pto	1.00
03.03.02.03	RED COLECTOR TUBERIA PVC SAL DE 4" INC. EXC Y RELLENO	m	6.00
03.03.02.04	RED COLECTOR TUBERIA PVC SAL DE 2" INC. EXC Y RELLENO	m	21.00
03.03.03	APARATOS SANITARIOS		
03.03.03.01	ACCESORIOS DE TANQUE DE INODORO REEMPLAZO	und	2.00
03.03.03.02	ACCESORIOS DE LAVATORIO REEMPLAZO	und	3.00
03.03.03.03	DUCHA CROMADA	und	2.00
03.03.03.04	GRIFERIA DE 1/2" PARA LAVADEROS	und	3.00
03.03.03.05	SUMIDERO DE BRONCE DE 2"	und	3.00
03.04	INSTALACIONES ELECTRICAS		
03.04.01	CANALIZACIONES, CONDUCTOS O TUBERIAS		
03.04.01.01	TUBERIA PVC SAL PARA CABLEADO ELECTRICO INC. CURVAS Y ABRAZADERAS	m	20.00
03.04.01.02	CAJA DE PASO ADOSADA	und	24.00
03.04.02	LUMINARIAS		
03.04.02.01	LUMINARIA LED CUADRADA EMPOTRABLE EN CIELORASO DE 600MM X600MM DE 48W	und	17.00
03.04.02.02	LUMINARIA PANEL LED ADOSABLE 30X120XM 48W	und	19.00
03.04.02.03	LUMINARIA PANEL CIRCULAR LED LUZ FRIA D=30CM	und	2.00
03.04.02.04	LUMINARIA LED BOLA EXTERIOR ADOSABLE 14W	und	5.00
03.04.02.05	INTERRUPTOR SIMPLE	und	20.00
03.04.02.06	INTERRUPTOR DOBLE	und	4.00
03.04.03	TOMACORRIENTES		
03.04.03.01	TOMACORRIENTE DOBLE	und	48.00
03.04.04	TABLEROS ELECTRICOS		
03.04.04.01	TABLERO GENERAL TG - ADOSABLE	und	1.00

055

03.04.04.02	TABLERO DISTRIBUCION TD-01 - PRIMER PISO ADOSABLE	und	1.00
03.04.04.03	TABLERO DISTRIBUCION TD-02 - SEGUNDO PISO ADOSABLE	und	1.00
03.04.05	POZO A TIERRA		
03.04.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE POZO A TIERRA	und	1.00
03.04.05.02	MEDICION DE PUESTA A TIERRA - TELUROMETRO	und	1.00

056

04	COMISARIA PNP CAYNA		
04.01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
04.01.01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
04.01.01.01	DEMOLICIONES		
04.01.01.01.01	DESMONTAJE DE TOMACORRIENTE	und	25.00
04.01.01.01.02	DESMONTAJE DE LAMPARA Y BASE	und	30.00
04.01.01.01.03	RETIRO DE CABLES ELECTRICOS	m	329.90
04.01.01.01.04	PICADO Y LIMPIADO DE GRIETAS EN TECHO DE CONCRETO	m2	6.83
04.01.01.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL DE DEMOLICION Y DESMONTAJE	m3	6.03
04.01.01.02	VARIOS		
04.01.01.02.01	FLETE TERRESTRE HUANUCO CAYNA	kg	2,500.00
04.01.01.02.02	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	333.83
04.01.01.02.03	TRAZO Y REPLANTEO	m2	333.83
04.01.02	SEGURIDAD Y SALUD		
04.01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	GLB	1.00
04.02	ESTRUCTURAS		
04.02.01	REPARACION DE TECHO DE CONCRETO (FILTRACIONES)		
04.02.01.01	LIMPIEZA DE GRIETAS CON SOPLADOR DE AIRE	m2	6.83
04.02.01.02	SELLADO DE GRIETAS VISIBLES CON POLIURETANO	m2	6.83
04.02.01.03	SELLADO DE GRIETAS CON MEMBRANA LIQUIDA IMPERMEABLE ACRILICA	m2	6.83
04.02.02	TECHOS Y COBERTURAS		
04.02.02.01	COLUMNA DE PERFIL TUBULAR DE ACERO D=4" 2.5MM INC. APOYOS	und	17.00
04.02.02.02	TIJERAL DE ACERO TIPO 1 INC. PINTURA Y APOYOS	und	3.00
04.02.02.03	TIJERAL DE ACERO TIPO 2 INC. PINTURA Y APOYOS	und	1.00
04.02.02.04	TIJERAL DE ACERO TIPO 3 INC. PINTURA Y APOYOS	und	1.00
04.02.02.05	CORREA METALICAS TUBO 2"X2" 2.5MM	m	255.40

04.02.02.06	COBERTURA DE ALUZIN TR4 0.25MM	m2	119.34
04.02.02.07	CUMBRERA DE ALUZIN TR4 0.25MM	m	14.95
04.03	INSTALACIONES SANITARIAS		
04.03.01	SISTEMA DE AGUA FRIA		
04.03.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TANQUE DE AGUA 1500 L INC. KIT DE ACCESORIOS	GLB	1.00
04.03.02	DESAGUE PLUVIAL		
04.03.02.01	CANAleta PLUVIAL P/CALAMINA	m	37.10
04.03.02.02	BAJADA TUB. PLUVIAL INC. COLUMNETA DE CONC.	und	6.00
04.04	INSTALACIONES ELECTRICAS		
04.04.01	CANALIZACIONES, CONDUCTOS O TUBERIAS		
04.04.01.01	TUBERIA PVC SAL PARA CABLEADO ELECTRICO INC. CURVAS Y ABRAZADERAS	m	25.00
04.04.01.02	CAJA DE PASO ADOSADA	und	30.00
04.04.02	CABLEADO ELECTRICO		
04.04.02.01	CABLE N2XOH 3-1x10mm2+1x10mm2+1x6mm2 - MEDIDOR-TABLERO	m	6.10
04.04.02.02	CABLE N2XOH 3-1x6mm2+1x6mm2+1x4mm2 - TOMACORRIENTES	m	103.90
04.04.02.03	CABLE N2XOH 2-1x4mm2+1x4mm2 - ALUMBRADO	m	219.90
04.04.03	LUMINARIAS		
04.04.03.01	LUMINARIA PANEL LED ADOSABLE 30X120XM 48W	und	11.00
04.04.03.02	LUMINARIA LED CUADRADA 600MM X600MM DE 48W	und	15.00
04.04.03.03	LUMINARIA PANEL CIRCULAR LED LUZ FRIA D=30CM	und	4.00
04.04.03.04	INTERRUPTOR SIMPLE	und	17.00
04.04.03.05	INTERRUPTOR DOBLE	und	5.00
04.04.04	TOMACORRIENTES		
04.04.04.01	TOMACORRIENTE DOBLE	und	25.00
04.04.05	TABLEROS ELECTRICOS		
04.04.05.01	TABLERO GENERAL TG - ADOSABLE	und	1.00
04.04.05.02	TABLERO DISTRIBUCION TD-01 - PRIMER PISO ADOSABLE	und	1.00
04.04.05.03	TABLERO DISTRIBUCION TD-02 - SEGUNDO PISO ADOSABLE	und	1.00
04.04.06	POZO A TIERRA		
04.04.06.01	MANTENIMIENTO DE POZO A TIERRA	und	1.00
04.04.06.02	MEDICION DE PUESTA A TIERRA - TELUROMETRO	und	1.00
05	COMISARIA PNP PUMAHUASI		
05.01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		

057

058

05.01.01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
05.01.01.01	DEMOLICIONES		
05.01.01.01.01	DESMONTAJE DE FALSO CIELORASO	m2	97.03
05.01.01.01.02	DESMONTAJE DE CUMBRERA DE CALAMINA	m	18.10
05.01.01.01.03	DESMONTAJE DE TECHO DE CALAMINA	m2	161.81
05.01.01.01.04	DESMONTAJE DE CANALETAS DE CALAMINA	m	36.20
05.01.01.01.05	DESMONTAJE DE TOMACORRIENTE	und	29.00
05.01.01.01.06	DESMONTAJE DE LAMPARA Y BASE	und	45.00
05.01.01.01.07	RETIRO DE CABLES ELECTRICOS	m	301.73
05.01.01.01.08	DESMONTAJE DE DUCHA INC. GRIFERIA	und	5.00
05.01.01.01.09	DESMONTAJE DE GRIFERIA	und	7.00
05.01.01.01.10	DESMONTAJE DE VIDRIOS ROTOS/RAJADOS	p2	71.80
05.01.01.01.11	DESMONTAJE DE CHAPAS Y CERRADURA DE PERILLAS DE PUERTA	und	13.00
05.01.01.01.12	ELIMINACION DE MATERIAL DE DEMOLICION Y DESMONTAJE	m3	10.56
05.01.01.02	VARIOS		
05.01.01.02.01	FLETE TERRESTRE HUANUCO-PUMAHUASI	kg	2,200.00
05.01.01.02.02	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	323.27
05.01.01.02.03	TRAZO Y REPLANTEO	m2	323.27
05.01.02	SEGURIDAD Y SALUD		
05.01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	GLB	1.00
05.02	ESTRUCTURAS		
05.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
05.02.01.01	EXCAVACION MANUAL PARA CIMIENTO CORRIDO EN TN	m3	5.76
05.02.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	7.06
05.02.02	CONCRETO SIMPLE		
05.02.02.01	CONCRETO P/CIMENTOS CORRIDOS C:H 1:8 + 30% P.G.	m3	4.70
05.02.02.02	SOLADO DE CONCRETO	m3	0.24
05.02.02.03	CONCRETO P/SOBRECIMENTOS C:H 1:8 + 25% P.M.	m3	3.19
05.02.02.04	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE SOBRECIMENTOS	m3	28.80
05.02.03	CONCRETO ARMADO		
05.02.03.01	COLUMNA		
05.02.03.01.01	CONCRETO EN COLUMNAS F'C=210 KG/CM2	m3	2.64
05.02.03.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN COLUMNAS	m2	18.75
05.02.03.01.03	ACEROCORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	271.16

059

05.02.03.02	VIGAS		
05.02.03.02.01	CONCRETO EN VIGAS F'C=210 KG/CM2	m3	1.48
05.02.03.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN VIGAS	m3	6.50
05.02.03.02.03	ACEROCORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	174.06
05.02.04	TECHOS Y COBERTURAS		
05.02.04.01	CUMBRERA DE CALAMINA	m	18.10
05.02.04.02	CORREA DE MADERA 2"X3"X10'	und	10.00
05.02.04.03	TECHO DE CALAMINA	m2	161.81
05.03	ARQUITECTURA		
05.03.01	MUROS Y TABIQUES		
05.03.01.01	MURO DE LADRILLO KK 18 HUECOS SOGA	m2	48.58
05.03.02	REVOQUES Y ENLUCIDOS		
05.03.02.01	TARRAJEO DE SOBRECIMENTOS C:A: 1:5 E=1.5 CM	m2	14.40
05.03.02.02	TARRAJEO EN MURO INTERIOR	m2	48.30
05.03.02.03	TARRAJEO DE COLUMNAS C:A: 1:5 E=1.5 CM	m2	6.33
05.03.02.04	TARRAJEO DE VIGAS C:A: 1:5 E=1.5 CM	m2	6.00
05.03.03	CERRAJERIA		
05.03.03.01	CERRADURA DE TRES GOLPES	und	5.00
05.03.03.02	CERRADURA PARA EMBUTIR DE PERILLA	und	8.00
05.03.04	CIELORASOS		
05.03.04.01	FALSO CIELORRASO C/TRIPLAY (e=4MM)	m2	97.03
05.03.05	VIDRIOS Y CRISTALES		
05.03.05.01	VIDRIO SEMIDOBLE INC. SILICONA Y COLOCACION	p2	71.80
05.03.06	PINTURA		
05.03.06.01	PINTURA BARNIZ EN CIELORASOS	m2	97.03
05.04	INSTALACIONES SANITARIAS		
05.04.01	SISTEMA DE AGUA FRIA		
05.04.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TANQUE DE AGUA 1500 L INC. KIT DE ACCESORIOS	GLB	1.00
05.04.02	DESAGUE PLUVIAL		
05.04.02.01	CANAleta PLUVIAL P/CALAMINA	m	56.35
05.04.02.02	BAJADA CANAleta PLUVIAL INC. COLUMNETA DE CONC.	und	7.00
05.04.03	APARATOS SANITARIOS		
05.04.03.01	ACCESORIOS DE TANQUE DE INODORO REEMPLAZO	und	5.00
05.04.03.02	ACCESORIOS DE LAVATORIO REEMPLAZO	und	9.00
05.04.03.03	DUCHA CROMADA	und	5.00
05.04.03.04	GRIFERIA DE 1/2" PARA LAVADEROS	und	9.00

05.04.03.05	SUMIDERO DE BRONCE DE 2"	und	2.00
05.05	INSTALACIONES ELECTRICAS		
05.05.01	CANALIZACIONES, CONDUCTOS O TUBERIAS		
05.05.01.01	TUBERIA PVC SAL PARA CABLEADO ELECTRICO INC. CURVAS Y ABRAZADERAS	m	20.00
05.05.01.02	CAJA DE PASO ADOSADA	und	5.00
05.05.02	CABLEADO ELECTRICO		
05.05.02.01	CABLE N2XOH 3-1x10mm2+1x10mm2+1x6mm2 - MEDIDOR-TABLERO	m	15.00
05.05.02.02	CABLE N2XOH 3-1x6mm2+1x6mm2+1x4mm2 - TOMACORRIENTES	m	107.40
05.05.02.03	CABLE N2XOH 2-1x4mm2+1x4mm2 - ALUMBRADO	m	194.33
05.05.03	LUMINARIAS		
05.05.03.01	LUMINARIA LED CUADRADA EMPOTRABLE EN CIELORASO DE 600MM X600MM DE 48W	und	10.00
05.05.03.02	LUMINARIA PANEL LED ADOSABLE 30X120XM 48W	und	32.00
05.05.03.03	LUMINARIA PANEL CIRCULAR LED LUZ FRIA D=30CM	und	3.00
05.05.03.04	INTERRUPTOR SIMPLE	und	15.00
05.05.03.05	INTERRUPTOR DOBLE	und	2.00
05.05.04	TOMACORRIENTES		
05.05.04.01	TOMACORRIENTE DOBLE	und	29.00
05.05.05	TABLEROS ELECTRICOS		
05.05.05.01	TABLERO GENERAL TG - ADOSABLE	und	1.00
05.05.05.02	TABLERO DISTRIBUCION TD-01 - PRIMER PISO ADOSABLE	und	1.00
05.05.05.03	TABLERO DISTRIBUCION TD-02 - SEGUNDO PISO ADOSABLE	und	1.00
05.05.06	POZO A TIERRA		
05.05.06.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE POZO A TIERRA	und	1.00
05.05.06.02	MEDICION DE PUESTA A TIERRA - TELUROMETRO	und	1.00
06	COMISARIA PNP TULUMAYO		
06.01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
06.01.01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
06.01.01.01	DESMONTAJES		
06.01.01.01.01	DESMONTAJE DE FALSO CIELORASO	m2	24.65
06.01.01.01.02	DESMONTAJE DE TECHO DE CALAMINA	m2	102.48
06.01.01.01.03	DESMONTAJE DE CANALETAS DE CALAMINA	m	10.35

060

06.01.01.01.04	DESMONTAJE DE TOMACORRIENTE	und	18.00
06.01.01.01.05	DESMONATJE DE INTERRUPTORES SIMPLES	und	14.00
06.01.01.01.06	DESMONTAJE DE LAMPARA Y BASE	und	22.00
06.01.01.01.07	RETIRO DE CABLES ELECTRICOS	m	211.83
06.01.01.01.08	DESMONTAJE DE DUCHA INC. GRIFERIA	und	1.00
06.01.01.01.09	DESMONTAJE DE GRIFERIA	und	2.00
06.01.01.01.10	DESMONTAJE DE APARATO SANITARIO - INODORO	und	2.00
06.01.01.01.11	DESMONTAJE DE APARATO SANITARIO - LAVATORIO	und	2.00
06.01.01.01.12	DESMONTAJES DE VENTANAS DE MADERA	m2	18.69
06.01.01.01.13	DESMONTAJE DE CHAPAS Y CERRADURA DE PERILLAS DE PUERTA	und	6.00
06.01.01.01.14	DESMONTAJE DE PUERTA DE MADERA	und	1.00
06.01.01.01.15	DESMONTAJE DE CORREAS DE MADERA DE 3 A 5 MTS	und	25.00
06.01.01.01.16	DESMONTAJE DE PILARES DE MADERA DE 3 A 5 MTS	und	3.00
06.01.01.01.17	REMOCION DE SUMIDEROS	und	2.00
06.01.01.01.18	DESMONTAJE DE INTERRUPTORES TERMOMAGNETICOS	und	3.00
06.01.01.02	DEMOLICIONES		
06.01.01.02.01	DEMOLICION DE PISO CERAMICO	m2	6.36
06.01.01.02.02	DEMOLICION DE ZOCALO CERAMICO	m2	19.79
06.01.01.03	VARIOS		
06.01.01.03.01	FELTE TERRESTRE HUANUCO - TULUMAYO	kg	1,200.00
06.01.01.03.02	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	129.64
06.01.01.03.03	TRAZO Y REPLANTEO	m2	129.64
06.01.02	SEGURIDAD Y SALUD		
06.01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	GLB	1.00
06.02	ESTRUCTURAS		
06.02.01	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
06.02.01.01	FALSOPISO		
06.02.01.01.01	FALSO PISO DE 4" DE CONCRETO 1:10	m2	1.14
06.02.02	ESTRUCTURAS METÁLICAS		
06.02.02.01	PUERTAS DE ALUMINIO		
06.02.02.01.01	PUERTA DE DUCHA CORREDIZA C/ PERFIL ALUMINIO /LAMINAS DE PVC 180 X150 CM	und	1.00
06.02.02.02	PILARES		
06.02.02.02.01	COLUMNA DE PERFIL TUBULAR DE ACERO D=4" 2.5MM INC. APOYOS	und	4.00
06.02.02.03	CORREAS		
06.02.02.03.01	CORREA DE TUBO DE FIERRO GALVANIZADO 2"X2" E=2MM	m	124.20

061

06.02.02.03.02	CORREA DE TUBO DE FIERRO GALVANIZADO 2"X3" E=2MM	m	49.51
06.02.02.04	ANCLAJES		
06.02.02.04.01	ANCLAJES PARA CORREAS 2"X3"	pza	10.00
06.02.03	TECHOS Y COBERTURAS		
06.02.03.01	PLANCHAS METALICAS		
06.02.03.01.01	COBERTURA DE ALUZIN TR4 0.25MM	m2	102.48
06.03	ARQUITECTURA		
06.03.01	MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERIA		
06.03.01.01	MUROS Y TABIQUES		
06.03.01.01.01	MURO DE LADRILLO KK 18 HUECOS SOGA	m2	1.23
06.03.01.02	TABIQUES CON ELEMENTOS LEVES (FIBROCEMENTO, QUINCHA, ETC.)		
06.03.01.02.01	TAPA ENTRE PARED/COBRT DE FIBROCEMENTO E=6MM	m2	4.26
06.03.01.03	REVOQUES Y ENLUCIDOS		
06.03.01.03.01	TARRAJEO EXTERIOR C:A 1:4, e=1.5 cm.	m2	1.32
06.03.02	CIELORRASOS		
06.03.02.01	FALSO CIELORRASO		
06.03.02.01.01	MALLA ELECTROSOLDADA DE FIERRO CORRUGADO D=1/2" ESPACIADA A 0.1MTS	GLB	1.00
06.03.02.01.02	FALSO CIELORASO DE PLACA DE FIBROCEMENTO SUPERBOARD ST 6mm 1.22x2.44 MTS	m2	50.55
06.03.02.02	CERRAJERIA		
06.03.02.02.01	CERRADURA PARA EMBUTIR DE PERILLA	und	5.00
06.03.02.02.02	CERRADURA DE TRES GOLPES	und	1.00
06.03.03	PISOS Y PAVIMENTOS		
06.03.03.01	PISOS		
06.03.03.01.01	PISO DE PORCELANATO DE 0.60X0.60 MTS	m2	6.36
06.03.04	ZOCALOS Y CONTRAZÓCALOS		
06.03.04.01	ZOCALOS		
06.03.04.01.01	ZOCALO DE PORCELANATO DE 0.60X0.60 MTS	m2	19.79
06.03.05	CARPINTERÍA METÁLICA Y HERRERÍA		
06.03.05.01	PUERTA DE FIERRO		
06.03.05.01.01	PUERTA METALICA LAC 2mm CON MARCO 2"2"X2mm	pza	1.00
06.03.05.02	ELEMENTOS METÁLICOS ESPECIALES		
06.03.05.02.01	CORREA DE TUBO DE FIERRO GALVANIZADO 2"X2" E=2MM	m	27.00
06.03.05.02.02	CORREA DE TUBO DE FIERRO GALVANIZADO 2"X3" E=2MM	m	16.00
06.03.05.02.03	PLANCHA LAMINADA DE 1.20X2.4 mts e=1.8mm - Armeria	m2	11.96
06.03.06	CARPINTERIA DE MADERA		

062

063

06.03.06.01	PUERTAS		
06.03.06.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA CONTRAPLACADA DE MEDIDAS 0.70 X 1.80 MTS, C/CONTRAMARCOS DE MADERA Y PLANCHAS DE TRIPLAY; INCLUYE BISAGRAS, CERROJOS Y ACABADO CON LACA NATURAL A DOS MANOS	und	1.00
06.03.06.02	VENTANAS		
06.03.06.02.01	VENTANA DE MADERA NACIONAL INCLUY/MOSQUETERO	m2	18.69
06.03.06.03	PINTURA		
06.03.06.03.01	PINTURA EN CIELORRASOS INTERIOR Y EXTERIOR	m2	50.55
06.03.06.03.02	PINTURA EN VENTANAS C/BARNIZ 2 MANOS	m2	18.69
06.03.06.03.03	PINTURA EN INTERIORES AL OLEO 2 MANOS	m2	14.16
06.04	INSTALACIONES SANITARIAS		
06.04.01	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
06.04.01.01	SUMINISTRO DE APARATOS SANITARIOS		
06.04.01.01.01	LAVATORIO DE LOSA BLANCA VITRIFICADA CON PEDESTAL, INCLUYE KIT DE FIJACIÓN Y ACCESORIOS	pza	2.00
06.04.01.01.02	INOODORO ONE PIECE BLANCO COMERCIAL, INC. KIT DE FIJACION Y ACCESORIOS	und	2.00
06.04.01.01.03	GRIFERIA DE 1/2" PARA LAVADEROS	und	2.00
06.04.01.01.04	DUCHA CROMADA	und	2.00
06.04.01.01.05	SUMIDERO DE BRONCE DE 2"	und	2.00
06.04.01.02	ACCESORIOS		
06.04.01.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE KIT DE ACCESORIOS ADHESIVOS	pza	1.00
06.04.02	SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL		
06.04.02.01	RED DE RECOLECCIÓN		
06.04.02.01.01	CANAleta PLUVIAL P/CALAMINA	m	10.35
06.04.02.01.02	SALIDA DE DESAGUE PLUVIAL 4"	pto	2.00
06.05	INSTALACIONES ELECTRICAS		
06.05.01	SALIDAS PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES DÉBILES		
06.05.01.01	CANALIZACIONES, CONDUCTOS O TUBERIAS		
06.05.01.01.01	CANALETAS DE 40X25MM ELECTRIC	m	100.00
06.05.01.01.02	TUBERIA PVC SAL PARA CABLEADO ELECTRICO INC. CURVAS Y ABRAZADERAS	m	111.83
06.05.01.02	CABLEADO ELECTRICO		
06.05.01.02.01	CABLE N2XOH 3-1x6mm2+1x6mm2+1x4mm2 - TOMACORRIENTES	m	67.05
06.05.01.02.02	CABLE N2XOH 2-1x4mm2+1x4mm2 - ALUMBRADO	m	144.78
06.05.01.03	LUMINARIAS		

06.05.01.03.01	LUMINARIA LED CUADRADA EMPOTRABLE EN CIELORASO DE 600MM X600MM DE 48W	und	3.00
06.05.01.03.02	LUMINARIA PANEL LED ADOSABLE 30X120XM 48W	und	4.00
06.05.01.03.03	LUMINARIA PANEL CIRCULAR LED LUZ FRIA D=30CM	und	11.00
06.05.01.03.04	REFLECTOR LED 150W LUZ FRIA	und	3.00
06.05.01.03.05	INTERRUPTOR SIMPLE	und	14.00
06.05.01.04	TOMACORRIENTES		
06.05.01.04.01	TOMACORRIENTE DOBLE	und	18.00
06.05.01.05	TABLEROS ELECTRICOS		
06.05.01.05.01	TABLERO GENERAL CAJA METALICA CON 20 POLOS, INCLUYE INTERRUPTORES	pza	1.00
06.05.01.06	POZO A TIERRA		
06.05.01.06.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE POZO A TIERRA	und	1.00
06.05.01.06.02	MEDICION DE PUESTA A TIERRA - TELUROMETRO	und	1.00
07	COMISARIA PNP CAYUMBA		
07.01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
07.01.01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
07.01.01.01	DESMONTAJES		
07.01.01.01.01	DESMONTAJE DE GRIFERIA	und	3.00
07.01.01.01.02	DESMONTAJE DE PUERTA CORREDIZA	und	1.00
07.01.01.01.03	DESMONTAJE DE APARATO SANITARIO - INODORO	und	3.00
07.01.01.01.04	DESMONTAJE DE APARATO SANITARIO - LAVATORIO	und	3.00
07.01.01.01.05	DESMONTAJE DE APARATO SANITARIO - URINARIO	und	1.00
07.01.01.01.06	DESMONTAJES DE VIDRIOS	p2	87.83
07.01.01.01.07	DESMONTAJE DE PUERTA DE MADERA	und	2.00
07.01.01.01.08	REMOCION DE SUMIDEROS	und	3.00
07.01.01.01.09	DESMONTAJE DE PILARES DE MADERA DE 3 A 5 MTS	und	3.00
07.01.01.02	DEMOLICIONES		
07.01.01.02.01	DEMOLICION DE CONCRETO SIMPLE MANUAL	m3	0.12
07.01.01.02.02	DEMOLICION DE PISO CERAMICO	m2	193.70
07.01.01.02.03	DEMOLICION DE ZOCALO CERAMICO	m2	39.20
07.01.01.02.04	DEMOLICION DE CONTRA ZOCALO CERAMICO	m2	18.22
07.01.01.03	VARIOS		
07.01.01.03.01	FLETE TERRESTRE HUANUCO - CAYUMBA	kg	1,000.00

064

07.01.01.03.02	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	193.70
07.01.01.03.03	TRAZO Y REPLANTEO	m2	193.70
07.01.02	SEGURIDAD Y SALUD		
07.01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	GLB	1.00
07.02	ESTRUCTURAS		
07.02.01	ESTRUCTURA DE MADERA		
07.02.01.01	PILARES		
07.02.01.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PILAR DE MADERA DE 4"X4"	und	3.00
07.03	ARQUITECTURA		
07.03.01	PISOS Y PAVIMENTOS		
07.03.01.01	PISOS		
07.03.01.01.01	PISO DE PORCELANATO DE 0.60X0.60 MTS	m2	203.39
07.03.02	ZOCALOS Y CONTRAZÓCALOS		
07.03.02.01	ZOCALOS		
07.03.02.01.01	ZOCALO DE PORCELANATO DE 0.60X0.60 MTS	m2	39.20
07.03.02.01.02	CONTRA ZOCALO DE PORCELANATO DE 0.60X0.60 MTS H=10 CMTS	m	105.89
07.03.02.01.03	CONTRA ZOCALO DE PORCELANATO DE 0.60X0.60 MTS <=30 CMTS	m	25.42
07.03.03	CARPINTERÍA METÁLICA Y HERRERÍA		
07.03.03.01	PUERTAS DE ALUMINIO		
07.03.03.01.01	PUERTA DE DUCHA CORREDIZA C/ PERFIL ALUMINIO /LAMINAS DE PVC 150 X135 CM	und	1.00
07.03.03.02	ELEMENTOS METÁLICOS ESPECIALES		
07.03.03.02.01	PASAMANOS METALICO FG° D=2"	m	1.44
07.03.03.02.02	CANTONERA DE ALUMINIO 35X25 MM DE 6MTS	m	10.45
07.03.03.02.03	RAMPA METALICA PARA MINOSVALIDOS <10 cm	m2	0.86
07.03.03.02.04	ANCLAJE DE PILAR DE MADERA	und	3.00
07.03.03.02.05	REJILLA METALICA PARA CUNETAS DE A=0.32m/INCL. PINTADO	m	0.32
07.03.03.02.06	REJILLA METALICA PARA CUNETAS DE A=0.29m/INCL. PINTADO	m	13.11
07.03.03.02.07	REJILLA METALICA PARA CUNETAS DE A=0.17m/INCL. PINTADO	m	5.92
07.03.04	CARPINTERIA DE MADERA		
07.03.04.01	PUERTAS		
07.03.04.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA CONTRAPLACADA DE MEDIDAS 0.70 X 1.80 MTS, C/CONTRAMARCOS DE MADERA Y PLANCHA DE TRIPLAY; INCLUYE BISAGRAS, CERROJOS Y ACABADO CON LACA NATURAL A DOS MANOS	und	1.00
07.03.04.01.02	PUERTAS DE MADERA TABLEROS REBAJADOS DE 4.5 MM /CONTRAMARCOS DE MADERA Y PLANCHA DE MADERA; INCLUYE BISAGRAS,	und	1.00

065

066

	CERROJOS Y ACABADO CON LACA NATURAL A DOS MANOS		
07.03.05	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES		
07.03.05.01	VIDRIOS		
07.03.05.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE VIDRIO CATEDRAL NACIONAL	p2	87.83
07.04	INSTALACIONES SANITARIAS		
07.04.01	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
07.04.01.01	SUMINISTRO DE APARATOS SANITARIOS		
07.04.01.01.01	LAVATORIO DE LOSA BLANCA VITRIFICADA CON PEDESTAL, , INCLUYE KIT DE FIJACIÓN Y ACCESORIOS	pza	3.00
07.04.01.01.02	INOODORO ONE PIECE BLANCO COMERCIAL, INC. KIT DE FIJACION Y ACCESORIOS	und	3.00
07.04.01.01.03	URINARIO DE LOSA BLANCA VITRIFICADA, INCLUYE KIT DE FIJACIÓN Y ACCESORIOS	und	1.00
07.04.01.01.04	SUMIDERO DE BRONCE DE 2"	und	3.00
07.04.01.01.05	GRIFERIA DE 1/2" PARA LAVADEROS	und	3.00
07.04.01.01.06	LLAVE URINARIO ECO 1/2" CROMADO	und	1.00
07.05	INSTALACIONES ELECTRICAS		
07.05.01	SALIDAS PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES DÉBILES		
07.05.01.01	CANALIZACIONES, CONDUCTOS O TUBERIAS		
07.05.01.01.01	TUBERIA PVC SAL PARA CABLEADO ELECTRICO INC. CURVAS Y ABRAZADERAS	m	22.30
07.05.01.02	CABLEADO ELECTRICO		
07.05.01.02.01	CABLE N2XOH 2-1x4mm2+1x4mm2 - ALUMBRADO	m	22.30
07.05.01.03	REFLECTORES		
07.05.01.03.01	REFLECTOR LED 150W LUZ FRIA	und	3.00
07.05.01.04	INTERRUPTOR		
07.05.01.04.01	Interruptor Termomagnético 2x32A	und	1.00
08	COMISARIA PNP PALO DE ACERO		
08.01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
08.01.01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
08.01.01.01	DESMONTAJES		
08.01.01.01.01	DESMONATJE DE TIJERAL DE MADERA DE 18.20 MTS	pza	5.00
08.01.01.01.02	DESMONATJE DE TIJERAL DE MADERA DE 6.46 MTS	pza	1.00
08.01.01.01.03	DESMONATJE DE TIJERAL DE MADERA DE 4.25 MTS	pza	1.00
08.01.01.01.04	DESMONTAJE DE CORREAS DE MADERA DE 3 A 5 MTS	und	36.00

067

08.01.01.01.05	DESMONTAJE DE VIGAS DE MADERA 2-5 MTS	und	11.00
08.01.01.01.06	DESMONTAJE DE PILARES DE MADERA DE 2 A 5 MTS	und	5.00
08.01.01.01.07	DESMONTAJE DE TECHO DE CALAMINA	m2	285.00
08.01.01.01.08	DESMONTAJE DE CUMBRERA DE CALAMINA	m	29.52
08.01.01.01.09	DESMONTAJE DE FALSO CIELORASO	m2	179.67
08.01.01.01.10	DESMONTAJE DE MUROS DE DRYWALL	m2	19.45
08.01.01.01.11	DESMONTAJE DE TABIQUE DE TRIPLAY	m2	78.02
08.01.01.01.12	DESMONATJE DE PUERTA DE TRIPLAY	m2	9.68
08.01.01.01.13	DESMONTAJE DE LAMPARA Y BASE	und	11.00
08.01.01.01.14	DESMONATJE DE INTERRUPTORES SIMPLES	und	7.00
08.01.01.01.15	DESMONTAJE DE TOMACORRIENTE	und	17.00
08.01.01.01.16	RETIRO DE CABLES ELECTRICOS	m	213.88
08.01.01.01.17	DESMONTAJE DE DUCHA INC. GRIFERIA	und	2.00
08.01.01.01.18	DESMONTAJE DE APARATO SANITARIO - INODORO	und	2.00
08.01.01.01.19	DESMONTAJE DE INTERRUPTORES TERMOMAGNETICOS	und	4.00
08.01.01.02	DEMOLICIONES		
08.01.01.02.01	DEMOLICION DE PISO CERAMICO	m2	60.42
08.01.01.02.02	DEMOLICION DE CONCRETO SIMPLE MANUAL	m3	0.16
08.01.01.03	VARIOS		
08.01.01.03.01	FLETE TERRESTRE HUANUCO - PALO DE ACERO	kg	1,100.00
08.01.01.03.02	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	256.46
08.01.01.03.03	TRAZO Y REPLANTEO	m2	256.46
08.01.02	SEGURIDAD Y SALUD		
08.01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	GLB	1.00
08.02	ESTRUCTURAS		
08.02.01	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
08.02.01.01	SOBRECIMIENTOS		
08.02.01.01.01	CONCRETO P/SOBRECIMIENTOS C:H 1:8 + 25% P.M.	m3	0.48
08.02.01.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE SOBRECIMIENTOS	m3	6.39
08.02.01.02	DADOS DE CONCRETO		
08.02.01.02.01	CONCRETO EN DADOS F'C= 175 KG/CM2	m3	0.02
08.02.01.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOF DADOS	m2	0.45
08.02.02	ESTRUCTURAS METÁLICAS		
08.02.02.01	TIJERALES Y RETICULADOS		
08.02.02.01.01		pza	5.00

08.02.02.01.02	TIJERAL METALICO DE 4"X2" (BRIDA SUPER. E INF.), 2"X3" (DIAG), DE 18.20 MTS	pza	1.00
08.02.02.01.03	TIJERAL METALICO DE 4"X2" (BRIDA SUPER. E INF.), 2"X3" (DIAG), DE 6.46 MTS	pza	1.00
08.02.02.02	VIGAS		
08.02.02.02.01	TUBO DE FIERRO GALVANIZADO 2"X4" E=2MM	m	16.27
08.02.02.03	PILARES		
08.02.02.03.01	COLUMNA DE PERFIL TUBULAR DE ACERO D=4" 2.5MM INC. APOYOS	und	4.00
08.02.02.04	CORREAS		
08.02.02.04.01	CORREA DE TUBO DE FIERRO GALVANIZADO 2"X2" E=2MM	m	426.28
08.02.02.05	ANCLAJES		
08.02.02.05.01	ANCLAJE DE PILAR METALICO	und	4.00
08.02.02.05.02	ANCLAJES PARA TIJERAL METALICO DE 2"X4"	pza	12.00
08.02.03	TECHOS Y COBERTURAS		
08.02.03.01	PLANCHAS METALICAS		
08.02.03.01.01	COBERTURA DE ALUZIN TR4 0.25MM	m2	224.00
08.02.03.01.02	TECHO DE CALAMINA	m2	61.00
08.02.03.01.03	CUMBRERA CON PLANCHA DELGADA CON ACABADO GALVANIZADO E= 0,8 MM , A=40 CM 2MTS	m	29.52
08.03	ARQUITECTURA		
08.03.01	MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERIA		
08.03.01.01	MUROS Y TABIQUES		
08.03.01.01.01	MURO DE LADRILLO KK 18 HUECOS SOGA	m2	4.67
08.03.01.01.02	TAPA ENTRE PARED/COBRT DE FIBROCEMENTO E=6MM	m2	5.41
08.03.01.02	MURO CON EL SISTEMA DE CONSTRUCCION EN SECO (SISETMA DRYWALL O SIMILAR)		
08.03.01.02.01	MURO DE DRYALL E=13CM	m2	113.74
08.03.01.03	TABIQUES CON ELEMENTOS LEVES (FIBROCEMENTO, QUINCHA, ETC.)		
08.03.01.03.01	TAPA ENTRE PARED/COBRT DE FIBROCEMENTO E=6MM	m2	4.26
08.03.01.03.02	TAPA DE DRYWALL LARGO 1 MTS, ANCHO 0.15 MTS ESPESOR 6 MM ENTRE COBERTURA Y FALCIELO EXTERIOR	m	30.45
08.03.02	REVOQUES Y REVESTIMIENTOS		
08.03.02.01	TARRAJEO EN INTERIORES		
08.03.02.01.01	TARRAJEO EN MURO INTERIOR	m2	17.01
08.03.03	CIELORRASOS		
08.03.03.01	FALSO CIELORRASO		
08.03.03.01.01	FALSO CIELORASO DE PLACA DE FIBROCEMENTO SUPERBOARD ST 6mm 1.22x2.44 MTS	m2	206.44

068

009

08.03.04	PISOS Y PAVIMENTOS		
08.03.04.01	PISOS		
08.03.04.01.01	PISO DE PORCELANATO DE 0.60X0.60 MTS	m2	204.52
08.03.04.01.02	PISO CERAMICO LISO BLANCO DE 0.45X0.45 MTS	m2	24.51
08.03.05	ZOCALOS Y CONTRAZÓCALOS		
08.03.05.01	CONTRAZÓCALOS		
08.03.05.01.01	CONTRA ZOCALO DE PORCELANATO DE 0.60X0.60 MTS H=10 CMTS	m	140.85
08.03.05.02	ZOCALOS		
08.03.05.02.01	ZOCALO CERAMICO LISO BLANCO DE 0.45X0.45 MTS	m2	48.97
08.03.06	CARPINTERÍA METÁLICA Y HERRERÍA		
08.03.06.01	PUERTAS DE ALUMINIO		
08.03.06.01.01	PUERTA DE DUCHA CORREDIZA C/ PERFIL ALUMINIO /LAMINAS DE PVC 160 X176 CM	und	1.00
08.03.07	CARPINTERIA DE MADERA		
08.03.07.01	PUERTAS		
08.03.07.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA CONTRAPLACADA DE MEDIDAS 1.00 X 2.10 MTS, C/CONTRAMARCOS DE MADERA Y PLANCHA DE TRIPLAY; INCLUYE BISAGRAS, CERROJOS Y ACABADO CON LACA NATURAL A DOS MANOS	und	3.00
08.03.07.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA CONTRAPLACADA DE MEDIDAS 0.62 X 1.60 MTS, C/CONTRAMARCOS DE MADERA Y PLANCHA DE TRIPLAY; INCLUYE BISAGRAS, CERROJOS Y ACABADO CON LACA NATURAL A DOS MANOS	und	1.00
08.03.07.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA CONTRAPLACADA DE MEDIDAS 0.57 X 1.60 MTS, C/CONTRAMARCOS DE MADERA Y PLANCHA DE TRIPLAY; INCLUYE BISAGRAS, CERROJOS Y ACABADO CON LACA NATURAL A DOS MANOS	und	2.00
08.03.07.02	VENTANAS		
08.03.07.02.01	VENTANA DE MADERA NACIONAL INCLUY/MOSQUETERO	m2	51.60
08.03.07.03	PINTURA		
08.03.07.03.01	PINTURA EN INTERIORES AL OLEO 2 MANOS	m2	112.88
08.03.07.03.02	PINTURA EN CIELORRASOS INTERIOR Y EXTERIOR	m2	206.44
08.03.07.03.03	PINTURA TAPA DE DRYWALL LARGO 1 MTS, ANCHO 0.15 MTS ESPESOR 6 MM ENTRE COBERTURA Y FALSO CIELO RASO EXTERIOR	m2	30.45
08.03.07.03.04	PINTURA TAPA DRYWALL LARGO 1 MTS, ANCHO 0.20 MTS ESPESOR 6MM ENTRE COBERTURA Y FALSO CIELO RASO	m2	5.41
08.03.07.03.05	PINTURA EN VENTANAS C/BARNIZ 2 MANOS	m2	51.60

070

08.04	INSTALACIONES SANITARIAS		
08.04.01	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
08.04.01.01	SUMINISTRO DE APARATOS SANITARIOS		
08.04.01.01.01	INOODORO ONE PIECE BLANCO COMERCIAL, INC. KIT DE FIJACION Y ACCESORIOS	und	3.00
08.04.01.01.02	DUCHA CROMADA	und	2.00
08.04.01.02	ACCESORIOS		
08.04.01.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE KIT DE ACCESORIOS ADHESIVOS	pza	1.00
08.04.02	SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL		
08.04.02.01	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
08.04.02.01.01	CONCRETO PARA COLUMNETAS F'C= 175 KG/CM2	m3	0.12
08.04.02.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADOS	m2	5.40
08.04.02.02	RED DE RECOLECCIÓN		
08.04.02.02.01	CANAleta PLUVIAL P/CALAMINA	m	40.20
08.04.02.02.02	SALIDA DE DESAGUE PLUVIAL 4"	pto	4.00
08.05	INSTALACIONES ELECTRICAS		
08.05.01	SALIDAS PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES DÉBILES		
08.05.01.01	CANALIZACIONES, CONDUCTOS O TUBERIAS		
08.05.01.01.01	CANALETAS DE 40X25MM ELECTRIC	m	87.74
08.05.01.01.02	TUBERIA PVC SAL PARA CABLEADO ELECTRICO INC. CURVAS Y ABRAZADERAS	m	100.00
08.05.01.02	CABLEADO ELECTRICO		
08.05.01.02.01	CABLE N2XOH 3-1x6mm2+1x6mm2+1x4mm2 - TOMACORRIENTES	m	78.74
08.05.01.02.02	CABLE N2XOH 2-1x4mm2+1x4mm2 - ALUMBRADO	m	143.43
08.05.01.03	LUMINARIAS		
08.05.01.03.01	LUMINARIA LED CUADRADA EMPOTRABLE EN CIELORASO DE 600MM X600MM DE 48W	und	10.00
08.05.01.03.02	LUMINARIA PANEL LED ADOSABLE 30X120XM 48W	und	5.00
08.05.01.03.03	LUMINARIA PANEL CIRCULAR LED LUZ FRIA D=30CM	und	11.00
08.05.01.03.04	REFLECTOR LED 150W LUZ FRIA	und	4.00
08.05.01.03.05	INTERRUPTOR SIMPLE/INCLY CAJA PARA ADOSAR	und	4.00
08.05.01.03.06	INTERRUPTOR DOBLE/INCLY CAJA PARA ADOSAR	und	6.00
08.05.01.04	TOMACORRIENTES		
08.05.01.04.01	TOMACORRIENTE DOBLE/INCLY CAJA PARA ADOSAR	und	21.00
08.05.01.05	TABLEROS ELECTRICOS		

08.05.01.05.01	TABLERO GENERAL CAJA METALICA CON 20 POLOS, INCLUYE INTERRUPTORES	pza	1.00
08.05.01.06	POZO A TIERRA		
08.05.01.06.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE POZO A TIERRA	und	1.00
08.05.01.06.02	MEDICION DE PUESTA A TIERRA - TELUROMETRO	und	1.00
09	COMISARIA PNP LA UNION		
09.01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
09.01.01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
09.01.01.01	DESMONTAJES		
09.01.01.01.01	DESMONTAJE DE LAMPARA Y BASE	und	39.00
09.01.01.01.02	DESMONATJE DE INTERRUPTORES SIMPLES	und	30.00
09.01.01.01.03	DESMONTAJE DE TOMACORRIENTE	und	33.00
09.01.01.01.04	RETIRO DE CABLES ELECTRICOS	m	292.11
09.01.01.01.05	DESMONTAJE DE DUCHA INC. GRIFERIA	und	3.00
09.01.01.01.06	DESMONTAJE DE GRIFERIA	und	2.00
09.01.01.01.07	DESMONTAJE DE APARATO SANITARIO - INODORO	und	2.00
09.01.01.01.08	DESMONTAJE DE APARATO SANITARIO - LAVATORIO	und	2.00
09.01.01.01.09	DESMONTAJE DE INTERRUPTORES TERMOMAGNETICOS	und	6.00
09.01.01.02	VARIOS		
09.01.01.02.01	FLETE TERRESTRE HUANUCO - LA UNION	kg	600.00
09.01.01.02.02	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	146.09
09.01.01.02.03	TRAZO Y REPLANTEO	m2	146.09
09.01.02	SEGURIDAD Y SALUD		
09.01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	GLB	1.00
09.02	ARQUITECTURA		
09.02.01	CERRAJERIA		
09.02.01.01	CERRADURAS		
09.02.01.01.01	CERRADURA PARA EMBUTIR DE PERILLA	und	2.00
09.03	INSTALACIONES SANITARIAS		
09.03.01	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
09.03.01.01	SUMINISTRO DE APARATOS SANITARIOS		
09.03.01.01.01	LAVATORIO DE LOSA BLANCA VITRIFICADA CON PEDESTAL, , INCLUYE KIT DE FIJACIÓN Y ACCESORIOS	pza	2.00
09.03.01.01.02	INOODORO ONE PIECE BLANCO COMERCIAL, INC. KIT DE FIJACION Y ACCESORIOS	und	2.00
09.03.01.01.03	GRIFERIA DE 1/2" PARA LAVADEROS	und	2.00

071

09.03.01.01.04	DUCHA CROMADA	und	3.00
09.04	INSTALACIONES ELECTRICAS		
09.04.01	SALIDAS PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES DÉBILES		
09.04.01.01	CANALIZACIONES, CONDUCTOS O TUBERIAS		
09.04.01.01.01	CANALETAS DE 40X25MM ELECTRIC	m	54.75
09.04.01.01.02	TUBERIA PVC SAL PARA CABLEADO ELECTRICO INC. CURVAS Y ABRAZADERAS	m	79.40
09.04.01.02	CABLEADO ELECTRICO		
09.04.01.02.01	CABLE N2XOH 3-1x6mm2+1x6mm2+1x4mm2 - TOMACORRIENTES	m	101.40
09.04.01.02.02	CABLE N2XOH 2-1x4mm2+1x4mm2 - ALUMBRADO	m	199.71
09.04.01.03	LUMINARIAS		
09.04.01.03.01	LUMINARIA PANEL LED ADOSABLE 30X120XM 48W	und	13.00
09.04.01.03.02	LUMINARIA LED CUADRADA EMPOTRABLE EN CIELORASO DE 600MM X600MM DE 48W	und	14.00
09.04.01.03.03	LUMINARIA PANEL CIRCULAR LED LUZ FRIA D=30CM	und	9.00
09.04.01.03.04	LUMINARIA APLIQUE EXTERIOR BOL E27 60W	und	4.00
09.04.01.03.05	REFLECTOR LED 150W LUZ FRIA	und	4.00
09.04.01.04	INTERRUPTOR		
09.04.01.04.01	INTERRUPTOR SIMPLE	und	30.00
09.04.01.05	TOMACORRIENTES		
09.04.01.05.01	INTERRUPTOR DOBLE/INCLY CAJA PARA ADOSAR	und	4.00
09.04.01.05.02	TOMACORRIENTE DOBLE	und	29.00
09.04.01.06	TABLEROS ELECTRICOS		
09.04.01.06.01	TABLERO GENERAL CAJA METALICA CON 24 POLOS, INCLUYE INTERRUPTORES	pza	1.00
09.04.01.06.02	TABLERO DISTRIBUCION CAJA METALICA CON 24 POLOS, INCLUYE INTERRUPTORES	pza	1.00
09.04.01.07	POZO A TIERRA		
09.04.01.07.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE POZO A TIERRA	und	1.00
09.04.01.07.02	MEDICION DE PUESTA A TIERRA - TELUROMETRO	und	1.00

8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

- a. **Al Inicio de la Ejecución del Servicio:** La entidad comunicará dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la firma del contrato u orden de servicio, el día que tendrá lugar la entrega del terreno del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura. El supervisor designado por la entidad y/o representantes de la entidad (inspector) y representante del área usuaria efectuarán la entrega del terreno al contratista.

073

- b. **Durante de la Ejecución del Servicio:** La Entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso con el personal de seguridad de la Unidad Policial comprometida.

9. RECURSOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD:

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

10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL:

A. DEL PROVEEDOR.

- Estar habilitado para contratar con el Estado y contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP vigente).
- RUC activo.
- Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.
- Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.

Construcción, mantenimiento, instalación, acondicionamiento de comisarias, cuarteles, establecimientos de Salud, Entidades Bancarias, camales, edificios, centros educativos, centros deportivos, locales Municipales, locales comerciales, oficina y edificaciones afines al objeto de la convocatoria.

B. PLAN DE TRABAJO.

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo desagregado por actividad en días, antes de la firma de contrato u emisión de la orden de servicio.

C. SEGUROS.

El proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 005-2012.TR.

El proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal de la Comisaria, del público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento correctivo y/o preventivo contratados, sin perjuicio de que la Administración del establecimiento de la Comisaria inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

D. DEL PERSONAL RESPONSABLE.

- 1. Un (01) Residente (Ingeniero Civil y/o Arquitecto)**, colegiado con (03) tres años como mínimo en el ejercicio de su profesión computada desde la colegiatura, se acreditará con copia simple de título profesional, este personal será el responsable de las actividades a realizar, asimismo la Unidad Ejecutora efectuará las coordinaciones necesarias para el mejor desarrollo de los servicios. Con experiencia mínima de haber laborado tres (03) años como residente y/o supervisor y/o responsable técnico en trabajos iguales o similares en entidades públicas y/o privadas los cuales deben ser acreditados con: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación del personal propuesto.

- 2.- Un (01) Maestro de Obra**, se acreditará con una copia simple de título en construcción civil o copia simple de diploma o certificado o constancia como técnico en construcción civil.

- 3.- Un (01) profesional en técnico de construcción civil y/o Técnico en Edificaciones y/o Obras Civiles**, se acreditará con copia simple de título como profesional técnico y/o Diploma.

074

4.- Un (01) profesional técnico Electricista y/o Técnico en electricidad Industrial y/o Técnico en Mantenimiento Electromecánico y/o Técnico en Electrotecnia Industrial, se acreditará con copia simple de título como profesional técnico y/o Diploma y/o Certificado.

5.- Un (01) profesional técnico Soldador Universal y/o Técnico en Soldadura Industrial y/o Técnico en Construcciones Metálicas y/o Mecánica de Construcciones Metálicas, se acreditará con copia simple de título como profesional técnico y/o Diploma y/o Certificado.

Importante:

Se denominan trabajos iguales o similares a construcción y/o reparación y/o creación y/o mejoramiento y/o instalación y/o Mantenimiento refacción de todo tipo de infraestructura de edificación en general tales como comisarías, cuarteles, establecimientos de Salud, Entidades Bancarias, camales, edificios, centros educativos, centros deportivos, locales Municipales, locales comerciales, centros culturales, oficina y edificaciones afines al objeto de la convocatoria.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1. ASPECTOS GENERALES

- El Contratista está prohibido hacer entrega a terceras personas de los planos y documentos, o copias de los mismos, sin autorización escrita del Supervisor o Inspector del Servicio, de darse el caso dichos documentos de autorización deberán entregarse una copia a la Entidad.
- El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- En caso de existir divergencias entre este documento y leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.
- El Contratista está obligado a hacer notar al Contratante, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad. Caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre el Contratista.
- Ningún trabajo adicional se comenzará sin autorización escrita del Supervisor o Inspector del Servicio en el Cuaderno de Ocurrencias, caso contrario no será reconocido para fines de pago.
- El contratista, exigirá, al Responsable Técnico la anotación de los registros de las actividades en el cuaderno de ocurrencia y su permanencia serán todos los días del plazo de ejecución en las infraestructuras policiales donde se desarrollen los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.

11.2. LEYES, NORMAS Y ORDENANZAS:

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

- a) Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos. En caso de existir divergencias entre estas Bases y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- b) Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- c) El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las infraestructuras policiales.
- d) Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.

075

11.3. ADMINISTRATIVAMENTE

- El Contratista estará obligado a presentar la reprogramación de sus trabajos cuando el Supervisor y/o Inspector del Servicio lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente o toda vez que le sea aprobada una prórroga justificada del plazo de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las infraestructuras policiales, estando el nuevo programa de trabajos sujeto a la revisión y aprobación del Supervisor o Inspector del Servicio.
- La presentación del plan de trabajo y su aprobación por el Supervisor y/o Inspector del Servicio, no eximirán al Contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emergentes del Contrato.
- Los planos del proyecto se deben tomar como base referencial, procurando la mejor solución técnica, sin alterar la esencia del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.
- El contratista, para el inicio de los trabajos deberá contar con la documentación requerida, previamente aprobada por el Supervisor y/o Inspector del Servicio.
- Dicha documentación, sean planos, memorias de cálculo, planillas, solicitudes de autorización, etc. serán presentadas con una anticipación no menor a cinco días hábiles.
- El almacenaje de los materiales excepto los no perecederos se realizará bajo parte cubierta, exigiéndose cerramientos laterales que tengan ventilación natural.
- El Contratista será responsable exclusivo de la vigilancia general del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y de los almacenes y campamentos en forma continua, para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos; en caso de pérdida correrá con los gastos que demande su sustitución.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones necesarias.
- El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, depósitos temporales para colocar los residuos de materiales que por efecto del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.
- El Contratista deberá asumir la responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

11.4. PERSONAL

- El Contratista deberá indicar los nombres de los profesionales que serán los responsables de la dirección del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, la que deberá estar siempre a cargo de una persona autorizada (Responsable Técnico).
- El Contratista empleará obligatoriamente a los Profesionales propuestos para la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, salvo que la Supervisión solicite su sustitución.
- El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor y/o Inspector.
- El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-98-TR, y sus normas complementarias y modificatorias.
- El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- El Contratista deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor y/o Inspector del Servicio o la Entidad, la nómina detallada de todo el personal técnico y de los obreros que están empleados a la fecha del Informe.
- El Contratista no podrá modificar el listado de personal profesional designado al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y consignado en su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito de la Entidad.

11.5. SEGURIDAD

El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización del servicio. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados.

El incidente o accidente resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del contratista.

El contratista está obligado a hacer notar a la entidad, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no lo exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.

11.6. MATERIALES Y EQUIPOS

Todos los materiales y equipos destinados a del servicio al mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las bases y de ser necesario deberán someterse a los ensayos de ser necesarios para verificar sus características.

Se podrán aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en las bases que sean similares o equivalentes mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, siempre que este represente una ventaja técnica y económica que lo justifique.

La entidad se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en las bases.

Correrán por cuenta del contratista las muestras de materiales requeridos por el supervisor.

Asimismo, correrán por cuenta del contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.

La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el supervisor y/o inspector no libera al contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.

11.7. ERRORES O CONTRADICCIONES

El contratista debe hacer notar a la entidad cualquier error o contradicción en los documentos incluyendo el Informe de Evaluación Técnica de Mantenimiento o documento equivalente, poniéndolo de inmediato en conocimiento del Supervisor y/o Inspector del Servicio.

12. ACCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCION

12.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio es de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de entrega del primer bien inmueble a intervenir. EL acta de entrega del bien inmueble se levantará en un plazo no mayor a siete (7) días calendarios de suscrito el contrato.

077

12.2. ENTREGA DE TERRENO

El contratista, dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la firma del contrato u orden de servicio, deberá ser comunicado por la Entidad el día que tendrá lugar la entrega del terreno del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura. El supervisor designado por la entidad y/o representantes de la entidad (inspector) y representante del área usuaria efectuarán la entrega del terreno al contratista.

12.3. ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO

El contratista, deberá elaborar y presentar antes de la entrega de terreno un plan de trabajo en el que incluya:

1. Cronograma de trabajo
2. El cumplimiento de seguridad y salud en el trabajo, los cuales serán entregado a la formalización del contrato u emisión de la respectiva orden de servicio, en el que incluirá:

a. Cronograma de trabajo:

El contratista presentará un plan de trabajo para la ejecución del servicio a su cargo, en el que indicará las actividades a realizar sobre el servicio requerido, de acuerdo a los términos de referencia establecidos por la entidad, considerando para ello, coherencia lógica entre la fecha de inicio y culminación del servicio, garantizando que la ejecución del mismo se realice dentro del plazo indicado.

b. Seguridad y Salud en el Trabajo:

El contratista debe cumplir con lo estipulado en el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante DS N° 005- 2012-TR, en lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, debiendo velar adicionalmente por la prevención del medio ambiente, en el entorno de las faenas diarias.

12.4. DOCUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN PARA INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

- La Entidad pondrá a disposición del contratista un juego del Estudio Técnico o documento equivalente en físico, así como los demás documentos necesarios para la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.
- Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta el servicio, según corresponda.
- La entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso con el personal de seguridad de las Comisarias y Unidades Policiales comprometidas.
- No se permitirá el ingreso de trabajadores que no estén identificados, correctamente uniformados y no cuenten con seguros contra accidentes de trabajo.
- Que la entidad notifique al contratista quién es el Supervisor y/o Inspector del Servicio, según corresponda.
- Que la Entidad haya hecho entrega del Expediente Técnico o documento equivalente o documento técnico completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones

12.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA:

- a. Las herramientas, equipos, materiales, insumos y equipos necesarios a emplear, deben ser proporcionados por el contratista en su totalidad sin costo alguno para la entidad, los cuales deben de estar operativos y ser custodiados por el contratista.
- b. El contratista deberá prever la protección de los ambientes con la finalidad de no dañar el piso de los ambientes durante la ejecución del servicio.
- c. Deberá proveer equipos de protección personal (EPP) a todos sus trabajadores.

- d. Será responsable por la calidad de los trabajos, pudiendo aplicar pruebas antes, durante y después de la ejecución del servicio, en coordinación con el Área de Infraestructura de la Entidad, quien verificará dichas pruebas.

12.6. CUADERNO DE OCURRENCIAS:

En la fecha de inicio de la ejecución del presente servicio, el contratista entrega y abre el Cuaderno de Ocurrencia, el mismo que deben encontrarse enumerado y firmado en todas sus páginas por el Inspector, a fin de evitar su adulteración. El **Inspector del Servicio**¹ y el **Responsable Técnico**² son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el Cuaderno de Ocurrencias.

En el Cuaderno de Ocurrencias se anotarán las acciones relevantes de la ejecución de los trabajos.

Dicho Cuaderno de Ocurrencia deberá estar a cargo y bajo custodia del Responsable Técnico, quien deberá apertura el cuaderno.

El Inspector del Servicio deberá tener acceso al Cuaderno de Ocurrencias sin ningún tipo de restricciones. En los casos de consultas anotadas oportunamente sobre los alcances del servicio, el Inspector evaluará dichas consultas y de corresponder hará de conocimiento de la Entidad para la adopción de las acciones correspondientes.

Si el contratista o su personal, no permite el acceso al Cuaderno de Ocurrencia al Inspector del Servicio, impidiéndole anotar las ocurrencias, constituye causal de aplicación de una penalidad por cada día de dicho impedimento.

Concluida la ejecución y recibido el servicio, el Cuaderno de Ocurrencia queda en poder de la Entidad.

12.7. SEGUROS:

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

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

12.8. OTRAS CONSIDERACIONES:

- a. El contratista es el único responsable del transporte de todos los materiales, equipos, herramientas e insumos necesarios para la óptima ejecución del servicio, desde el punto de vista de origen hasta las instalaciones de la Unidad donde se ejecutará el presente servicio de mantenimiento correctivo. La Entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso del personal a los locales policiales donde se llevará a cabo el servicio de mantenimiento.
- b. En caso el contratista dañe algún elemento durante la jornada laboral o en el traslado de materiales a las instalaciones de los locales policiales comprometidos, éste deberá proceder a subsanar el

¹ **Inspector del Servicio (IS):** Es el profesional designado por la Entidad encargado de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución del mantenimiento preventivo correctivo desarrollado por el contratista.

² **Responsable Técnico (RT):** Es el profesional contratado por el Proveedor del Servicio y acreditado ante la Entidad. Es el encargado de garantizar una adecuada dirección técnica de la ejecución del Mantenimiento Preventivo Correctivo en el marco de la Documentación Técnica del Mantenimiento aprobado por las Áreas Usuarias, que permita lograr los niveles de calidad fijados en la misma.

daño causado en el plazo de un (01) día calendario, plazo que será contabilizado a partir de notificada la observación a través de medio electrónico.

- c. Todo el personal encargado de la ejecución del servicio deberá estar provistos con los EPP correspondientes.
- d. El contratista deberá de informar al área usuaria donde se está ejecutando el servicio, en el plazo de una (01) hora, de cualquier accidente ocurrido durante el desarrollo de los trabajos. La hora se cuenta desde que ocurrió el accidente.
- e. 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.
- f. El contratista deberá tomar las precauciones del caso a fin de no perjudicar las labores del personal PNP de la Unidad donde se ejecutará el presente servicio.
- g. El contratista programará su Plan de Trabajo de forma tal que, el avance sea sistemático y se pueda lograr su culminación de forma ordenada, armónica y en el tiempo ofertado.
- h. El personal del contratista durante su permanencia en el inmueble estará sujeto a las normas internas de seguridad de la Unidad Policial donde se ejecutará el presente servicio.
- i. El personal del contratista que realice trabajos estará obligado a usar cascos, botas de seguridad, guantes, chalecos, lentes, orejuelas y/o tapa oídos, andamios, cumpliendo con lo estipulado en la Norma G 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y la Norma NTP 400.033:1984 (revisada el 2012).
- j. Al finalizar el servicio, el contratista hará una limpieza general recogiendo y eliminando todo material sobrante que pueda haber quedado en toda el área de influencia del servicio.
- k. La presente contratación estará sujeta a una fiscalización permanente del Inspector de Servicio, quien, ante alguna observación técnica, el contratista tendrá un plazo de hasta cuatro (04) días calendarios de notificada, para la subsanación.

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

- a. Tener desde el inicio y hasta el final de la contratación el SCTR y formatos de atención de presentarse alguna emergencia.
- b. Cuando se compruebe que el personal del contratista realizó actos dolosos (hurtos) en perjuicio de la Unidad Policial comprometida, se procederá con las denuncias respectivas y el contratista deberá asumir el costo total del perjuicio ocasionado.

13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL SERVICIO:

La Entidad deberá designar un Supervisor y/o Inspector del Servicio (Ingeniero Civil y/o Arquitecto), quien en cumplimiento de sus funciones será el responsable de velar por la correcta ejecución del servicio y del cumplimiento del contrato. El Inspector del Servicio estará facultado para inspeccionar la ejecución y avance del presente servicio, de manera programada y/o inopinada, debiendo el contratista permitir su inspección sin ningún tipo de restricciones o limitaciones.

Asimismo, el Comisario y/o Jefe o el encargado del área de Logística de la Dependencia Policial o Unidad Policial donde se desarrollará el presente servicio, deberá velar por la correcta ejecución del servicio y del cumplimiento del contrato, informando de cualquier novedad o situación anómala a la REGPOL Huánuco y/o Entidad y al Inspector.

Para efectos de las medidas de control, se considerarán los siguientes aspectos:

- a. **Áreas que coordinarán con el proveedor:** el contratista podrá coordinar sus actividades relativas a la ejecución contractual con el Inspector del Servicio, Comisario y/o Jefe o el encargado del área de Logística de la Dependencia Policial o Unidad Policial; así como con el Jefe del Área de Infraestructura, Jefe del Departamento de Abastecimiento y/o Jefe de la Sección de Procesos de la REGPOL Huánuco.
- b. **Áreas responsables de las medidas de control:** Comisario y/o Jefe o el encargado del área de Logística de la Dependencia Policial o Unidad Policial, donde se desarrollará el presente servicio; así como el Inspector del Servicio.

14. ACCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA AL FINALIZAR LA EJECUCION

14.1. ACCIONES DE VERIFICACION DEL SERVICIO:

Se iniciará en forma paralela a la ejecución del servicio, con sujeción a los Términos de Referencia prevista en las bases integradas y contrato respectivo.

La verificación del servicio de mantenimiento estará a cargo de profesionales especializados designados por la Unidad Ejecutora N° 035 Huánuco San Martín Ucayali, teniendo como participación en dicho acto al Contratista y/o al Responsable Técnico.

La verificación de los trabajos de mantenimiento ejecutados por el contratista comprende: la verificación de la calidad de los materiales que serán utilizados por el contratista, la correcta ejecución de los trabajos, el cumplimiento de las partidas y metrados, seguimiento del plazo de ejecución, elaboración de actas de observaciones y de conformidad técnica, así como los informes técnicos.

14.2. INFORME DEL SERVICIO:

El contratista, con el fin de sustentar el servicio prestado, el contratista deberá presentar un informe final organizado como expediente, de tal forma que sustente técnica y objetivamente el servicio prestado, el mismo que deberá contener:

- a. Datos generales, antecedentes y descripción del servicio prestado.
- b. Valorización del Servicio.
- c. Conclusiones y recomendaciones.
- d. Original del Cuaderno de Ocurrencias.
- e. Panel fotográfico (antes, durante y después de la ejecución del servicio).
- f. Planos Post Construcción del Servicio.

El informe final estará acompañado de (un) 01 CD con la información digitalizada, en los plazos establecidos y con los contenidos técnicos mínimos sobre el desarrollo del proyecto. El Ejecutor presentará grabado en CD (Disco Compacto), los textos, gráficos, cuadros y plano en programas tales como Excel, Word, AutoCAD, etc.

14.3. FORMA DE PAGO:

El pago del servicio se efectuará en nueve (09) pagos parciales por cada una de las Comisarias PNP, dentro de los 10 días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Informe de conformidad del Inspector de Servicio designado por la Entidad, luego de la presentación formal, oportuna y sin observaciones del informe final.
- Acta de conformidad suscrita por el Comité de Recepción y el Representante del Área Usaria, en un (01) ejemplar original.
- Panel fotográfico de la ejecución del servicio antes, durante y después, visado por el contratista y el responsable técnico.

081

14.4. PENALIDAD POR MORA:

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.1X \text{ MONTO}}{FX \text{ PLAZO EN DIAS}}$$

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 obra: F= 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días.

b.1) para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25.

b.2) Para obras: F=0.15

14.5. OTRAS PENALIDADES:

OTRAS PENALIDADES			
ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	MONTO DE LA PENALIDAD
01	Cuando se detecte que el contratista utilice o haya utilizado materiales o insumos diferentes a lo establecido en las características técnicas.	50% de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de la aplicación, por cada ocurrencia de utilización de materiales e insumos diferentes a lo establecido.	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de Infraestructura de la UE N°035-REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe de la UNIAMD UE N°035-REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención.
02	Ejecución de los servicios sin el Profesional (Ingeniero y/o Arquitecto) propuesto en su oferta o cambiarlo sin la debida autorización de La Unidad Ejecutora N° 035 REGPOL HSMU.	50% de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de la aplicación, por cada ocurrencia de utilización de materiales e insumos diferentes a lo establecido.	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de Infraestructura de la UE N°035-REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe de la UNIAMD UE N°035-REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención.
03	Por no contar con el SCTR vigente durante la prestación del servicio.	10% de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de la aplicación, por cada ocurrencia de utilización de materiales e insumos	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de Infraestructura de la UE N°035-REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe

082

		diferentes a lo establecido.	de la UNIAMD UE N°035-REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención.
04	Cuando el personal que labora no cuente con los EPP completo: - Ropa de trabajo: Overol o camisa o chaleco, pantalón o mameluco. - Casco de seguridad. - Trabajo en Altura: Cinturón de seguridad con ganchos de acero, tope de seguro y línea de vida	5% de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de la aplicación, por cada día que le personal que labora cuente con los Equipos de Protección personal EPP completo.	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de Infraestructura de la UE N°035-REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe de la UNIAMD UE N°035-REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención.
05	No presentar el cuaderno de ocurrencia a solicitud del inspector o impedirle anotar las ocurrencias constatadas.	El 5/1000 del monto total del contrato, por no presentar el cuaderno de ocurrencia a la solicitud del Inspector o impedirle anotar las ocurrencias constatadas.	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de Infraestructura de la UE N°035-REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe de la UNIAMD UE N°035-REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención.
06	Por no dar aviso de los daños y/o accidentes que ocurran en las instalaciones durante la ejecución del servicio, en un plazo establecido de una (01) hora.	5% de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de la aplicación, por cada vez que no de, aviso de los daños y/o accidentes que ocurran en las instalaciones durante la ejecución del servicio en el plazo establecido.	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de Infraestructura de la UE N°035-REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe de la UNIAMD UE N°035-REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención.

NOTA: UIT = S/. 5,150.00

La entidad podrá resolver el contrato (artículo 164° del RLCE) y de conformidad al artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, en los siguientes casos:

1. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
2. Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
3. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El procedimiento para la resolución del contrato, regirá lo señalado en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14.6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Conforme a lo instructivo de mantenimientos de infraestructura recepción por la Unidad Ejecutora – personal profesional (Ingeniero Civil y/o Arquitecto), verificarán los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo a los términos de referencia; Posterior ah ello de no consignarse observaciones se emitirá el acta de conformidad suscrita por el Comité de Recepción y el Representante del Área Usuaria, en un (01) ejemplar original.

Asimismo, el contratista debe adjuntar tomas fotográficas, del antes, durante y después de la ejecución del servicio, cuyo reverso deberá estar refrendado por el residente y contratista.

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista debe garantizar la calidad ofrecida en el servicio, siendo responsable por las deficiencias constructivas (defectos de mano de obra, suministro de materiales e insumos utilizados, averías y fallas de funcionamiento ajenos al uso normal o habitual de los servicios y no son detectables al momento que se otorgó la conformidad y/o por los vicios ocultos, durante el plazo de ejecución contractual del contrato y hasta un (01) año después de otorgada la conformidad (de conformidad al artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).

16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

De acuerdo al artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (vigente). Los requisitos de calificación propuestos son los siguientes:

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Una (01) escalera Telescópica- Una (01) Soldadora de 200 A- Una (01) Cortadora de Cerámica- Tres (03) cuerpos de andamios metálicos- Una (01) camioneta 4x4 (pickup) <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>Importante</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.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
Importante para la Entidad <i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i> <i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i>	
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
<u>Requisitos:</u> Un (01) Ingeniero civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado. Un (01) Maestro de Obra, se acreditará con una copia simple de título en construcción civil o copia simple de diploma o certificado o constancia como técnico en construcción civil. Un (01) profesional técnico de construcción civil y/o Técnico en Edificaciones y/o Obras Civiles, se acreditará con copia simple de título y/o diploma. Un (01) profesional técnico Electricista y/o Técnico en electricidad Industrial y/o Técnico en Mantenimiento Electromecánico y/o Técnico en Electrotecnia Industrial, se acreditará con copia simple de título o diploma o certificado. Un (01) profesional técnico Soldador Universal y/o Técnico en Soldadura Industrial y/o Técnico en Construcciones Metálicas, se acreditará con copia simple de título y/o Diploma y/o Certificado. <u>Acreditación:</u> El Título Profesional 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 <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> <i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i> En caso el Título Profesional 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	CAPACITACIÓN
<u>Requisitos:</u> El ingeniero y/o arquitecto debe tener capacitación mínima de cuarenta (40) horas lectivas en seguridad y salud en el trabajo Ley N°29783, cuarenta (40) horas lectivas en el Reglamento Nacional de Edificaciones y cuarenta (40) horas lectivas en Residencia de Obras Públicas.	

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero civil y/o arquitecto, titulado, con experiencia de haber laborado como mínimo en tres (03) años como residente y/o supervisor y/o responsable técnico en trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria en entidades públicas y/o privadas.</p> <p>Profesional Técnico de construcción civil y/o Técnico en Edificaciones y/o Obras Civiles, con experiencia de un (01) año como operario, en trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Profesional Técnico Electricista y/o Técnico en electricidad Industrial y/o Técnico en Mantenimiento Electromecánico y/o Técnico en Electrotecnia Industrial, con experiencia de un (01) año como operario, en trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Profesional Técnico Soldador Universal y/o Técnico en Soldadura Industrial y/o Técnico en Construcciones Metálicas y/o Mecánica de Construcciones Metálicas, con experiencia de un (01) año como operario, en trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Se consideran trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria, los siguientes: Construcción y/o reparación y/o creación y/o mejoramiento y/o instalación y/o Mantenimiento refacción de todo tipo de infraestructura de edificación en general tales como comisarias, cuarteles, establecimientos de Salud, Entidades Bancarias, camales, edificios, centros educativos, centros deportivos, locales Municipales, locales comerciales, centros culturales, oficina y edificaciones afines al objeto de la convocatoria.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a un millón con 00/100 soles (s/1,000,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Construcción y/o reparación y/o creación y/o mejoramiento y/o instalación y/o Mantenimiento refacción de todo tipo de infraestructura de edificación en general tales como comisarias, cuarteles, establecimientos de Salud, Entidades Bancarias, camales, edificios, centros educativos, centros deportivos, locales Municipales, locales comerciales, centros culturales, oficina y edificaciones afines al objeto de la convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre</p>

³ 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".

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
<ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURAS DE COMISARÍAS PNP DE LA REGIÓN POLICIAL HUÁNUCO EN MERITO A LO INDICADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO¹ Y CORRECTIVO² DE INFRAESTRUCTURAS DE COMISARÍAS DE LA REGIÓN POLICIAL HUÁNUCO – COMISARIA PNP MARGOS Y COMISARIA PNP LA HUACAYBAMBA"

2. FINALIDAD PUBLICA:

La Región Policial Huánuco tiene como misión garantizar, mantener y restablecer el orden interno; prestar protección, ayuda a las personas y a la comunidad; garantizar el cumplimiento de leyes y la seguridad y patrimonio público y privado; prevenir, investigar y combatir la delincuencia, en todo el Departamento de Huánuco.

En ese sentido, para cumplir con dichas actividades, se necesita optimizar el funcionamiento de la infraestructura policial de las **COMISARIA PNP MARGOS Y COMISARIA PNP HUACAYBAMBA PERTENECIENTES A LA REGIÓN POLICIAL HUÁNUCO**, con la finalidad de mantener la infraestructura en óptimas condiciones, mejorar las condiciones de funcionamiento, elevar el grado de seguridad del ambiente y reunir las condiciones en mejora de habitabilidad, comodidad, seguridad y salubridad del personal policial, en el cumplimiento de sus funciones asignadas, garantizando un eficiente servicio a favor de la ciudadanía.

3. UBICACIÓN DEL SERVICIO:

N°	COMISARIA	UBICACIÓN
01	COMISARIA PNP MARGOS	Jr. Juan Duran Sn. Distrito: Margos. Provincia: Huánuco – Departamento Huánuco.
02	COMISARIA PNP HUACAYBAMBA	Mz f1, Lote 12, Distrito de Huacaybamba, Provincia de Huacaybamba y Departamento de Huánuco.

4. OBJETIVO DEL PROYECTO:

A. Objetivo General

Alcanzar un eficiente servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructuras policiales, para ello contratar una persona natural o jurídica, que brinde el **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO¹ Y CORRECTIVO² DE INFRAESTRUCTURAS DE COMISARÍAS DE LA REGIÓN POLICIAL HUÁNUCO – COMISARIA PNP MARGOS Y COMISARIA PNP HUACAYBAMBA"**.

B. Objetivos Específicos.

118

- a. Mejorar las condiciones de presentación, funcionamiento y conservación de la Infraestructura de las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARIAS PNP MARGOS Y HUACAYBAMBA PERTENECIENTES A LA REGIÓN POLICIAL HUÁNUCO.**
- b. Mejorar las condiciones de habitabilidad, comodidad, seguridad y salubridad del personal de que labora en las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARIAS PNP MARGOS Y HUACAYBAMBA PERTENECIENTES A LA REGIÓN POLICIAL HUÁNUCO.**
- c. Dotar de una infraestructura adecuada para el desarrollo de sus labores del personal policial y personal civil de las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARIAS PNP MARGOS Y HUACAYBAMBA PERTENECIENTES A LA REGIÓN POLICIAL HUÁNUCO.**

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente servicio se contratará bajo el sistema de contratación a **SUMA ALZADA.**, es decir que la entidad busca contratar cantidades, magnitudes, calidades fijas y claramente definidas sobre el referido servicio y el contratista tendrá bajo su cargo la responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra calificada, materiales e insumos, equipos, herramientas y cualquier otro material que se requiera para garantizar el cumplimiento de la finalidad pública del presente servicio.

6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS:

- a. Reglamento Nacional de Edificaciones.
- b. Norma G.050- Seguridad durante la construcción.

7. LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN DICHO SERVICIO SON LAS SIGUIENTES:

Los metrados han sido tomados y ajustados de acuerdo a la necesidad de cada comisaria a intervenir, los mismos que se detallan a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	METRADO
01	COMISARIA PNP MARGOS		
01.01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01.01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01.01	DESMONTAJES		
01.01.01.01.01	DESMONTAJE DE APARATO SANITARIO - INODORO	und	1.00
01.01.01.01.02	REMOCION DE GRIFOS	und	4.00
01.01.01.02	DEMOLICIONES		
01.01.01.02.01	DEMOLICION DE PISO CERAMICO	m2	0.02
01.01.01.02.02	DEMOLICION DE CONCRETO SIMPLE	m3	0.02
	MANUAL		
01.01.01.03	VARIOS		
01.01.01.03.01	FLETE TERRESTRE HUANUCO - MARGOS	kg	50.00
01.01.01.03.02	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	6.00
01.01.01.03.03	TRAZO Y REPLANTEO	m2	6.00
01.02	ARQUITECTURA		
01.02.01	MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERIA		
01.02.01.01			

MUROS DE LADRILLO KING KONG DE ARCILLA (A MAQUINA O ARTESANALMENTE).				119
01.02.01.01.01	MUROS DE LADRILLO KK DE ARCILLA DE SOGA C/M 1:4 X 1.5CM.	m2	0.36	
01.02.02	REVOQUES Y REVESTIMIENTOS			
01.02.02.01	TARRAJEO EN INTERIORES			
01.02.02.01.01	TARRAJEO EN INTERIOR ACABADO CON CEMENTO-ARENA	m2	0.90	
01.02.03	CARPINTERÍA METÁLICA Y HERRERÍA			
01.02.03.01	ELEMENTOS METÁLICOS ESPECIALES			
01.02.03.01.01	TUBO METALICO FG° D=2" PARA BARADA METALICO	m	27.03	
01.02.03.01.02	BARRA DE APOYO TUBULAR VERTICAL DE DIAMETRO ENTRE 0.032X0.051 M, ANTIDESLIZANTE EN AMBOS LADOS DEL URINARIO, A 0.30 M DE SUS EJE, FIJADOS AL PISO O PARED POSTERIOR	GLB	1.00	
01.02.04	PISOS Y PAVIMENTOS			
01.02.04.01	PISOS			
01.02.04.01.01	PISO PALMETA DE GOMA PODOTACTIL DE 0.30X0.30 MTS	m2	1.31	
01.02.04.01.02	PISO CERAMICO LISO BLANCO DE 0.45X0.45 MTS	m2	0.02	
01.02.05	PINTURA			
01.02.05.01	PINTURA EN PAREDES			
01.02.05.01.01	PINTURA EN INTERIORES AL OLEO 2 MANOS	m2	0.90	
01.02.05.01.02	PINTURA EN TUBOS DE F° GAL. 2"	m	38.23	
01.03	INSTALACIONES SANITARIAS			
01.03.01	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS			
01.03.01.01	SUMINISTRO DE APARATOS SANITARIOS			
01.03.01.01.01	GRIFERIA CON COMANDO MECANICA TIPO BOTON	und	4.00	
01.03.01.01.02	URINARIO TIPO PESEBRE O COLGADO A PARED DE LOSA BLANCA VITRIFICADA, INCLUYE KIT DE FIJACIÓN Y ACCESORIOS	und	1.00	
02	COMISARIA PNP HUACAYBAMBA			
02.01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD			
02.01.01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES			
02.01.01.01	VARIOS			
02.01.01.01.01	FLETE TERRESTRE HUANUCO - HUACAYBAMBA	kg	45.00	
02.01.01.01.02	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	4.22	
02.01.01.01.03	TRAZO Y REPLANTEO	m2	4.22	
02.01.02	SEGURIDAD Y SALUD			
02.01.02.02	SEÑALIZACION PARA MINOSVALIDOS	und	1.00	
02.01.02.03	SEÑALIZACION VERTICAL EN PARED PARA MINOSVALIDOS DE 25X30 CM	und	1.00	120
02.02	ARQUITECTURA			
02.02.01	CARPINTERÍA METÁLICA Y HERRERÍA			
02.02.01.01	ELEMENTOS METÁLICOS ESPECIALES			
02.02.01.01.01	RAMPA METALICA PARA MINOSVALIDOS DE Alt =10 cm - 15 cm	m2	3.02	
02.02.02	PISOS Y PAVIMENTOS			
02.02.02.01	PISOS			
02.02.02.01.01	PISO PALMETA DE GOMA PODOTACTIL DE 0.30X0.30 MTS	m2	1.20	

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE
INFRAESTRUCTURAS DE COMISARIAS PARA LA REGIÓN POLICIAL SAN MARTÍN

151

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA REGIÓN POLICIAL SAN
MARTÍN**

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO¹ Y CORRECTIVO² DE
INFRAESTRUCTURAS DE COMISARIAS DE LA REGIÓN POLICIAL SAN MARTIN –
COMISARIA PNP SORITOR, TARAPOTO Y ROQUE”**

2. FINALIDAD PUBLICA:

La Región Policial San Martín tiene como misión garantizar, mantener y restablecer el orden interno; prestar protección, ayuda a las personas y a la comunidad; garantizar el cumplimiento de leyes y la seguridad y patrimonio público y privado; prevenir, investigar y combatir la delincuencia, en todo el Departamento de San Martín.

En ese sentido, para cumplir con dichas actividades, se necesita optimizar el funcionamiento de la infraestructura policial de las **COMISARIAS PNP SORITOR, TARAPOTO Y ROQUE PERTENECIENTES A LA REGIÓN POLICIAL SAN MARTIN**, con la finalidad de mantener la infraestructura en óptimas condiciones, mejorar las condiciones de funcionamiento, elevar el grado de seguridad del ambiente y reunir las condiciones en mejora de habitabilidad, comodidad, seguridad y salubridad del personal policial, en el cumplimiento de sus funciones asignadas, garantizando un eficiente servicio a favor de la ciudadanía.

3. UBICACIÓN DEL SERVICIO:

N°	COMISARIA	UBICACIÓN
01	COMISARIA PNP SORITOR	Jr. Miguel Grau S/N Cuadra 04. Distrito: Soritor. Provincia: Moyobamba. Región: San Martín
02	COMISARIA PNP TARAPOTO	Jr. Ramírez Hurtado S/N Cuadra 02. Distrito: Tarapoto. Provincia: San Martín. Región: San Martín.
03	COMISARIA PNP ROQUE	Jr. José Olaya S/N Cuadra 02 – Alonso Alvarado – Provincia Lamas – Departamento San Martín.

4. OBJETIVO DEL PROYECTO:

A. Objetivo General

Alcanzar un eficiente servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructuras policiales, para ello contratar una persona natural o jurídica, que brinde el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO¹ Y CORRECTIVO² DE INFRAESTRUCTURAS DE COMISARIAS DE LA REGIÓN POLICIAL SAN MARTIN – COMISARIA PNP SORITOR, TARAPOTO Y ROQUE”**.

B. Objetivos Específicos.

- Mejorar las condiciones de presentación, funcionamiento y conservación de la Infraestructura de las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARIAS PNP SORITOR, TARAPOTO Y ROQUE PERTENECIENTES A LA REGIÓN POLICIAL SAN MARTIN**.

152

- b. Mejorar las condiciones de habitabilidad, comodidad, seguridad y salubridad del personal de que labora en las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARIAS PNP SORITOR, TARAPOTO Y ROQUE PERTENECIENTES A LA REGIÓN POLICIAL SAN MARTIN.**
- c. Dotar de una infraestructura adecuada para el desarrollo de sus labores del personal policial y personal civil de las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARIAS PNP SORITOR, TARAPOTO Y ROQUE PERTENECIENTES A LA REGIÓN POLICIAL SAN MARTIN.**

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente servicio se contratará bajo el sistema de contratación a **SUMA ALZADA**, es decir que la entidad busca contratar cantidades, magnitudes y calidades fijas y claramente definidas sobre el referido servicio y el contratista tendrá bajo su cargo la responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra calificada, materiales e insumos, equipos, herramientas y cualquier otro material que se requiera para garantizar el cumplimiento de la finalidad pública del presente servicio.

6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS:

- a. Reglamento Nacional de Edificaciones.
- b. Norma G.050- Seguridad durante la construcción.

7. LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN DICHO SERVICIO SON LAS SIGUIENTES:

Los metrados han sido tomados y ajustados de acuerdo a la necesidad de cada comisaria a intervenir, los mismos que se detallan a continuación:

- COMISARIA PNP SORITOR

ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO
1	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMNARES, SEGURIDAD Y SALUD		
1.1	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
1.1.1	DEMOLICIONES		
1.1.1.1	DEMOLICION MANUAL DE COLUMNAS	M3	1.03
1.1.1.2	DEMOLICION DE MUROS LADRILLO KK CANTO, MANUAL	M2	12.50
1.1.1.3	TRASLADO Y ELIMINACION DE MATERIAL DEMOLIDO	GLB	1.00
1.1.1.4	DESMONTAJE DE ARTEFACTOS DE INTERRUPTOR	UND	28.00
1.1.1.5	DESMONTAJE DE ARTEFACTOS DE ILUMINACION	UND	40.00
1.1.1.6	DESMONTAJE DE ARTEFACTOS DE TOMACORRIENTES	UND	30.00
1.1.1.7	REMOCION DE GRIFERIA Y DUCHA	UND	3.00
1.1.1.8	REMOCION DE GRIFERIA	UND	2.00
1.1.2	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO		
1.1.2.1	TRAZO Y REPLANTEO DE EJES Y NIVELES	M2	100.00
1.2	VARIOS		
1.2.1	FLETE TERRESTRE		
1.2.1.1	TRANSPORTE DE MATERIALES TARAPOTO - SORITOR	GLB	1.00
1.2.2	LIMPIEZA FINAL DE SERVICIO		
1.2.2.1	LIMPIEZA FINAL DE TERRENO	M2	100.00
1.3	SEGURIDAD Y SALUD		
1.3.1	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		

157

1.3.1.1	SCTR-EPP	GLB	1.00
2	ESTRUCTURAS		
2.1	CONCRETO SIMPLE		
2.1.1	BASES DE CONCRETO (DADOS)		
2.1.1.1	CONCRETO F'C=140 KG/CM2	M3	0.62
2.1.1.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	M2	9.90
2.1.1.3	ACERO CORRUGADO F'Y = 4200 KG/CM2	KG	55.65
2.2	ESTRUCTURAS METALICAS		
2.2.1	COLUMNAS O PILARES		
2.2.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE PILAR METALICO CIRCULAR DE Ø=4", E=3mm, Incluye plancha metalica de 22x22 cm e=3mm, pernos para anclaje en forma de "J" Y Pintura anticorrosiva	UND	33.00
2.2.2	TIJERALES Y RETICULADOS		
2.2.2.1	TIJERAL METALICO DE 14.27 MTS	UND	1.00
2.2.2.2	TIJERAL METALICO DE 12.30 MTS	UND	4.00
2.2.2.3	TIJERAL METALICO DE 11.97 MTS	UND	3.00
2.2.2.4	CORREA DE TUBO DE FIERRO 2"X2" E=2MM	ML	432.83
2.3	VARIOS		
2.3.1	JUNTAS		
2.3.1.1	CORTE Y SELLADO DE GRIETAS e>=1mm	ML	100.00
2.3.2	IMPERMEABILIZANTE		
2.3.2.1	IMPERMEABILIZACION DE TECHO DOS MANOS, SOBRE SELLADO DE GRIETA	M2	10.00
3	ARQUITECTURA		
3.1	COBERTURAS		
3.1.1	COBERTURA CON PLANCHAS METALICAS		
3.1.1.1	COBERTURA CON ALUZINC TR-4XG 0.25mm 3.66x1.10m INCLU/TORN.AUTOP.	M2	334.90
3.1.1.2	CUMBRERA CON PLANCHA DELGADA CON ACABADO GALVANIZADO E= 0,8 MM , A=40 CM /INC.TORN.AUT.PERFORANTE	ML	25.80
4	INSTALACIONES SANITARIAS		
4.1	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
4.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS		
4.1.1.1	DUCHA CROMADA (INCL. LLAVE Y ACCESORIOS)	UND	3.00
4.1.1.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE LLAVE PARA LAVADERO INCLUYE ACCESORIOS COMPLETOS	UND	2.00
4.2	SISTEMA DE AGUA FRIA		
4.2.1	ALMACENAMIENTO DE AGUA		
4.2.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE Tanque de agua 1100 litros + Kit de Accesorios	UND	1.00
4.3	SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL		
4.3.1	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
4.3.1.1	CONCRETO F'C=175 KG/CM2 PARA COLUMNETA	M3	0.08
4.3.1.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	M2	2.16
4.3.2	RED DE RECOLECCION		
4.3.2.1	SALIDA DE DESAGUE PLUVIAL 4"	PTO	4.00
4.3.2.2	SUM. E INST. CANALETA TRAPEZOIDAL DE 2.4 MTS DE DESAGUE PLUVIAL INCLUYE SOPORTE	M	51.10

104

5	INSTALACIONES ELECTRICAS		
5.1	SALIDAS PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES DÉBILES		
5.1.1	SALIDAS		
5.1.1.1	LUMINARIA CUADRADA LED DE 600mm.x600mm. EN TECHO DE 42W	UND	10.00
5.1.1.2	LUMINARIA Panel LED adosable 48W 120X30cm Luz Blanca	UND	9.00
5.1.1.3	LUMINARIA Panel Circular Led 24w Luz Fria D=30 cm	UND	16.00
5.1.1.4	Lampara exterior Bola Led 60 W	UND	1.00
5.1.1.5	Foco led High Power 30w Luz Blanca	UND	4.00
5.1.1.6	REPOSICION DE INTERRUPTOR DOBLE	UND	10.00
5.1.1.7	REPOSICION DE INTERRUPTOR SIMPLE	UND	18.00
5.1.1.8	REPOSICION DE TOMACORRIENTES	UND	30.00
5.1.2	CANALIZACIONES, CONDUCTOS O TUBERÍAS		
5.1.2.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA DE 39 MMX18MM	ML	60.00
- COMISARIA PNP TARAPOTO			
ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO
6	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
6.1	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
6.1.1	REMOCIONES		
6.1.1.1	DESMONTAJE DE ARTEFACTOS DE ILUMINACION	UND	41.00
6.1.1.2	DESMONTAJE Y RETIRO DE CERRADURAS	UND	10.00
6.1.1.3	REMOCION DE INODORO	UND	7.00
6.1.1.4	REMOCION DE LAVATORIO	UND	1.00
6.1.1.5	REMOCION DE URINARIO	UND	1.00
6.1.2	DEMOLICIONES		
6.1.2.1	DEMOLICION DE PISOS DE PISO CERAMICO	M2	11.37
6.1.2.2	DEMOLICION DE PISO DE CONCRETO, CON MARTILLO NEUMATICO	M2	11.37
6.2	VARIOS		
6.2.1	LIMPIEZA FINAL		
6.2.1.1	LIMPIEZA MANUAL DE TERRENO	M2	15.00
7	ESTRUCTURAS		
7.1	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
7.1.1	FALSO PISO		
7.1.1.1	FALSO PISO E = 6"	M2	11.37
8	ARQUITECTURA		
8.1	PISOS		
8.1.1	CERAMICOS		
8.1.1.1	PISO CERAMICO 6.5 MM 45X45 CM	M2	11.37
8.2	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
8.2.1	CONTRAZOCALOS		
8.2.1.1	CONTRAZÓCALO CERAMICO DE ALT=10CM	ML	23.83
8.3	CARPINTERÍA METÁLICA Y HERRERÍA		

105

8.3.1	PUERTAS DE FIERRO		
8.3.1.1	MANTENIMIENTO DE PUERTA METALICA Y ACONDICIONAMIENTO DE SEGURO	GLB	1.00
8.4	CERRAJERIA		
8.4.1	CERRADURAS		
8.4.1.1	CERRADURA TRES GOLPES	UND	2.00
8.4.1.2	CERRADURA CILINDRICA DE ACERO INOXIDABLE	UND	8.00
9	INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS		
9.1	SALIDAS PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES DÉBILES		
9.1.1	SALIDAS		
9.1.1.1	LUMINARIA Panel Circular Led 24w Luz Fria D=30 cm	UND	3.00
9.1.1.2	LUMINARIA Panel LED adosable 48W 120X30cm Luz Blanca	UND	31.00
9.1.1.3	LUMINARIA AHORRADOR DE 42W LUZ BLANCA DE 42W	UND	3.00
9.1.1.4	LUMINARIA CUADRADA LED DE 600mm.x600mm. EN TECHO DE 42W	UND	4.00
9.2	EQUIPOS ELECTRICOS Y MECANICOS		
9.2.1	ACCESORIOS DE BOMBAS PARA AGUA		
9.2.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE ELECTRONIVEL DE BOMBA	UND	1.00
10	INSTALACIONES SANITARIAS		
10.1	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
10.1.1	SUMINISTRO DE APARATOS SANITARIOS		
10.1.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE INODORO ONE PIECE BLANCO COMERCIAL,INC. KIT DE FIJACION Y ACCESORIOS	PZA	4.00
10.1.1.2	LAVATORIO DE LOSA BLANCA VITRIFICADA CON PEDESTAL, , INCLUYE KIT DE FIJACIÓN Y ACCESORIOS	UND	1.00
10.1.1.3	SUMNISTRO E INSTALACION DE URINARIO CADET BLANCO STANDARD	PZA	1.00
10.1.1.4	INSTALACION DE INODORO EXISTENTE	UND	3.00
10.2	DESAGUE Y VENTILACION		
10.2.1	SALIDAS DE DESAGUE		
10.2.1.1	SALIDA DE DESAGUE PVC-SAL 4"	PTO	3.00
10.3	VARIOS		
10.3.1	DRENAJES, TECHOS Y ESTRUCTIRAS DE SOPORTE		
10.3.1.1	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE COBERTURA METALICA, DRENAJE PLUVIALES Y ESTRUCTURAS DE MADERA EN UNA AREA DE 3 MTS 2	GLB	1.00
- COMISARIA PNP ROQUE			
ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO
11	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD.		
11.1	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
11.1.1	REMOCIONES		
11.1.1.1	DESMONTAJE DE TJERAL DE MADERA L=18.20 MTS	PZA	4.00

136

11.1.1.2	REMOCION DE CORREAS DE 3-5 MTS	UND	67.00
11.1.1.3	DESMONTAJE DE CALAMINAS	M2	267.80
11.1.1.4	REMOCION DE FALSO CIELO RASO DE TRIPLAY	M2	232.92
11.1.1.5	DESMONTAJE DE ARTEFACTOS DE ILUMINACION	UND	20.00
11.1.1.6	DESMONTAJE DE ARTEFACTOS DE INTERRUPTOR	UND	13.00
11.1.1.7	DESMONTAJE DE ARTEFACTOS DE TOMACORRIENTES	UND	17.00
11.1.1.8	REMOCION DE CABLES DE ENERGIA	UND	224.52
11.1.1.9	REMOCION DE INODORO	UND	2.00
11.2	VARIOS		
11.2.1	FLETE TERRESTRE		
11.2.1.1	TRANSPORTE DE MATERIALES TARAPOTO - ROQUE	GLB	1.00
11.2.2	TRAZO,NIVELES Y REPLANTEO		
11.2.2.1	TRAZO Y REPLANTEO DE EJES Y NIVELES	M2	50.00
11.3	SEGURIDAD Y SALUD		
11.3.1	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA		
11.3.1.1	SCTR-EPP	GLB	1.00
12	ESTRUCTURAS		
12.1	ESTRUCTURAS METALICAS		
12.1.1	TIJERALES Y RETICULADOS		
12.1.1.1	TIJERAL METALICO DE 18.80 MTS	UND	4.00
12.1.2	CORREAS		
12.1.2.1	CORREA DE TUBO DE FIERRO 2"X2" E=2MM	ML	334.80
12.2	COBERTURAS		
12.2.1	CON PLANCHAS CORRUGADAS GALVANIZADAS		
12.2.1.1	COBERTURA CON ALUZINC TR-4XG 0.25mm 3.66x1.10m INCLU/TORN.AUTOP.	M2	267.80
12.2.1.2	CUMBRERA CON PLANCHA DELGADA CON ACABADO GALVANIZADO E= 0,8 MM , A=40 CM /INC.TORN.AUT.PERFORANTE	ML	13.95
13	ARQUITECTURA		
13.1	MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERIA		
13.1.1	MUROS CON EL SISTEMA DE CONSTRUCCIÓN EN SECO (SISTEMA DRY WALL O SIMILAR)		
13.1.1.1	TAPA DE DRYWALL LARGO 1 MTS, ANCHO 0.15 MTS ESPESOR 6 MM ENTRE COBERTURA Y FALCIELO EXTERIOR	ML	27.90
13.1.1.2	DRYWALL UTILIZADO COMO TAPA ENTRE COBRT/PARED LADRILLO E=6MM	M2	32.70
13.2	CIELORRASOS		
13.2.1	FALSO CIELORRASO		
13.2.1.1	FALSO CIELORASO DE Placa Fibrocemento Superboard ST 6mm 1.22x2.44 metros	M2	232.92
13.3	PINTURA		
13.3.1	PINTURA DE CIELOS RASOS, VIGAS, COLUMNAS Y PAREDES		
13.3.1.1	PINTURA TAPA DE DRYWALL LARGO 1 MTS, ANCHO 0.15 MTS ESPESOR 6 MM ENTRE COBERTURA Y FALSO CIELO RASO EXTERIOR	M2	4.05
13.3.1.2	PINTURA CIELO RASO INTERIORES 2 MANOS	M2	221.31
13.3.1.3	PINTURA CIELO RASO EXTERIORES 2 MANOS	M2	11.61

157

13.3.1.4	PINTURA EN TAPAS ENTRE MURO DE LADRILLO Y COBERTURA	M2	32.70
14	INSTALACIONES ELECTRICAS		
14.1	SALIDAS PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES DÉBILES		
14.1.1	SALIDAS		
14.1.1.1	LUMINARIA Panel LED adosable 48W 120X30cm Luz Blanca	UND	4.00
14.1.1.2	LUMINARIA CUADRADA LED DE 600mm.x600mm. EN TECHO DE 42W	UND	3.00
14.1.1.3	LUMINARIA Panel Circular Led 24w Luz Fria D=30 cm	UND	11.00
14.1.1.4	Reflector Led BVP 150 100w IP65 Plástico Negro Luz Fría	UND	2.00
14.1.2	CANALIZACIONES, CONDUCTOS O TUBERÍAS		
14.1.2.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA DE 40 MMX25MM	ML	40.00
14.1.3	CONDUCTORES Y CABLES DE ENERGÍA EN TUBERÍAS		
14.1.3.1	SUMINISTRO E INTALACION DE CABLE THW 12 - TOMACORRIENTES	ML	79.37
14.1.3.2	SUMINISTRO E INTALACION DE CABLE THW 14 - INTERRUPTORES SIMPLES	ML	145.15
14.1.4	TABLERO PRINCIPALES		
14.1.4.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE Interruptor Termomagnético 2x32A	UND	5.00
14.1.4.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE Interruptor Termomagnético 2x32A - Diferencial	UND	2.00
14.1.4.3	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2x40a Rd	UND	1.00
14.1.4.4	SUMINISTRO E INSTALACION DE Interruptor diferencial 2x40A	UND	1.00
14.1.4.5	Suministro e Intalacion de Tablero monofásico 20 polos 10 llaves	UND	1.00
15	INSTALACIONES SANITARIAS		
15.1	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
15.1.1	SUMINISTRO DE APARATOS SANITARIOS		
15.1.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE INODORO ONE PIECE BLANCO COMERCIAL, INC. KIT DE FIJACION Y ACCESORIOS	PZA	2.00
15.2	SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL		
15.2.1	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
15.2.1.1	CONCRETO F'C=175 KG/CM2 PARA COLUMNETA	M3	0.12
15.2.1.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	M2	1.20
15.3	SISTEMA DE AGUA Y DESAGUE		
15.3.1	REDES DE AGUA Y DESAGUE		
15.3.1.1	SUM. E INST. CANALETA TRAPEZOIDAL DE 2.4 MTS DE DESAGUE PLUVIAL INCLUYE SOPORTE	M	27.90
15.3.1.2	SALIDA DE DESAGUE PLUVIAL 4"	PTO	3.00

8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

- a. **Al Inicio de la Ejecución del Servicio:** La entidad comunicará dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la firma del contrato u orden de servicio, el día que tendrá lugar la entrega del terreno del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura. El supervisor

109

designado por la entidad y/o representantes de la entidad (inspector) y representante del área usuaria efectuarán la entrega del terreno al contratista.

- b. **Durante de la Ejecución del Servicio:** La Entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso con el personal de seguridad de la Unidad Policial comprometida.

9. RECURSOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD:

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

10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL:

A. DEL PROVEEDOR.

- Estar habilitado para contratar con el Estado y contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP vigente).
- RUC activo.
- Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.
- Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.

Se denominan trabajos iguales o similares a construcción y/o mejoramiento y/o instalación y/o Mantenimiento refacción de todo tipo de infraestructura de edificación en general tales como comisarias, cuarteles, establecimientos de Salud, Entidades Bancarias, camales, edificios, centros educativos, centros deportivos, locales Municipales, locales comerciales, oficina y edificaciones afines al objeto de la convocatoria.

B. PLAN DE TRABAJO.

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo desagregado por actividad en días, antes de la firma de contrato u emisión de la orden de servicio.

C. SEGUROS.

El proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 005-2012.TR.

El proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal de la Comisaria, del público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento correctivo y/o preventivo contratados, sin perjuicio de que la Administración del establecimiento de la Comisaria inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

D. DEL PERSONAL RESPONSABLE.

- Un (01) Residente (Ingeniero Civil y/o Arquitecto)**, colegiado con DOS años como mínimo en el ejercicio de su profesión computada desde la colegiatura, se acreditará con copia simple de título profesional, este personal será el responsable de las actividades a realizar, asimismo la Unidad Ejecutora efectuará las coordinaciones necesarias para el mejor desarrollo de los servicios. Con experiencia mínima de haber laborado como residente y/o supervisor en trabajos iguales o similares en entidades públicas y/o privadas los cuales deben ser acreditados con: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del personal propuesto.
- Un (01) Maestro de Obra**, se acreditará con una copia simple de título en construcción civil y copia simple de diploma o certificado o constancia como maestro de obra.

159

3.- Un (01) profesional en técnico de construcción civil y/o Técnico en Edificaciones y/o Obras Cíviles, se acreditará con copia simple de título como profesional técnico y/o Diploma.

4.- Un (01) profesional técnico Electricista y/o Técnico en electricidad Industrial y/o Técnico en Mantenimiento Electromecánico y/o Técnico en Electrotecnia Industrial, se acreditará con copia simple de título como profesional técnico y/o Diploma.

5.- Un (01) profesional técnico Soldador Universal y/o Técnico en Soldadura Industrial y/o Técnico en Construcciones Metálicas, se acreditará con copia simple de título como profesional técnico y/o Diploma y/o Certificado.

Importante:

Se denominan trabajos iguales o similares a construcción y/o mejoramiento y/o instalación y/o Mantenimiento refacción de todo tipo de infraestructura de edificación en general tales como comisarias, cuarteles, establecimientos de Salud, Entidades Bancarias, camales, edificios, centros educativos, centros deportivos, locales Municipales, locales comerciales, oficina y edificaciones afines al objeto de la convocatoria.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1. ASPECTOS GENERALES

- El Contratista está prohibido hacer entrega a terceras personas de los planos y documentos, o copias de los mismos, sin autorización escrita del Supervisor o Inspector del Servicio, de darse el caso dichos documentos de autorización deberán entregarse una copia a la Entidad.
- El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- En caso de existir divergencias entre este documento y leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.
- El Contratista está obligado a hacer notar al Contratante, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad. Caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre el Contratista.
- Ningún trabajo adicional se comenzará sin autorización escrita del Supervisor o Inspector del Servicio en el Cuaderno de Ocurrencias, caso contrario no será reconocido para fines de pago.
- El contratista, exigirá: al Responsable Técnico la anotación de los registros de las actividades en el cuaderno de ocurrencia y su permanencia serán todos los días del plazo de ejecución en las infraestructuras policiales donde se desarrollen los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.

11.2. LEYES, NORMAS Y ORDENANZAS:

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

- a) Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos. En caso de existir divergencias entre estas Bases y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- b) Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- c) El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su

160

tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las infraestructuras policiales.

- d) Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.

11.3. ADMINISTRATIVAMENTE

- El Contratista estará obligado a presentar la reprogramación de sus trabajos cuando el Supervisor y/o Inspector del Servicio lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente o toda vez que le sea aprobada una prórroga justificada del plazo de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las infraestructuras policiales, estando el nuevo programa de trabajos sujeto a la revisión y aprobación del Supervisor o Inspector del Servicio.
- La presentación del plan de trabajo y su aprobación por el Supervisor y/o Inspector del Servicio, no eximirán al Contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emergentes del Contrato.
- Los planos del proyecto se deben tomar como base referencial, procurando la mejor solución técnica, sin alterar la esencia del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.
- El contratista, para el inicio de los trabajos deberá contar con la documentación requerida, previamente aprobada por el Supervisor y/o Inspector del Servicio.
- Dicha documentación, sean planos, memorias de cálculo, planillas, solicitudes de autorización, etc. serán presentadas con una anticipación no menor a cinco días hábiles.
- El almacenaje de los materiales excepto los no perecederos se realizará bajo parte cubierta, exigiéndose cerramientos laterales que tengan ventilación natural.
- El Contratista será responsable exclusivo de la vigilancia general del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y de los almacenes y campamentos en forma continua, para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos; en caso de pérdida correrá con los gastos que demande su sustitución.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones necesarias.
- El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, depósitos temporales para colocar los residuos de materiales que por efecto del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.
- El Contratista deberá asumir la responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

11.4. PERSONAL

- El Contratista deberá indicar los nombres de los profesionales que serán los responsables de la dirección del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, la que deberá estar siempre a cargo de una persona autorizada (Responsable Técnico).
- El Contratista empleará obligatoriamente a los Profesionales propuestos para la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, salvo que la Supervisión solicite su sustitución.
- El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor y/o Inspector.
- El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-98-TR, y sus normas complementarias y modificatorias.
- El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición del Covid-19, conforme a las Resoluciones Ministeriales de Salud.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.

- 767
- El Contratista deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor y/o Inspector del Servicio o la Entidad, la nómina detallada de todo el personal técnico y de los obreros que están empleados a la fecha del Informe.
 - El Contratista no podrá modificar el listado de personal profesional designado al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y consignado en su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito de la Entidad.

11.5. SEGURIDAD

El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización del servicio. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados.

El incidente o accidente resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del contratista.

El contratista está obligado a hacer notar a la entidad, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no lo exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.

11.6. MATERIALES Y EQUIPOS

Todos los materiales y equipos destinados a del servicio al mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las bases y se deberán someter a los ensayos de ser necesarios para verificar sus características.

Se podrán aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en las bases que sean similares o equivalentes mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, siempre que este represente una ventaja técnica y económica que lo justifique.

La entidad se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en las bases.

Correrán por cuenta del contratista las muestras de materiales requeridos por el supervisor.

Asimismo, correrán por cuenta del contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.

La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el supervisor y/o inspector no libera al contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.

11.7. ERRORES O CONTRADICCIONES

El contratista debe hacer notar a la entidad cualquier error o contradicción en los documentos incluyendo el Informe de Evaluación Técnica de Mantenimiento o documento equivalente, poniéndolo de inmediato en conocimiento del Supervisor y/o Inspector del Servicio.

12. ACCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN

12.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio es de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de entrega del primer bien inmueble a intervenir.

162

EL acta de entrega del bien inmueble se levantará en un plazo no mayor a siete (7) días calendarios de suscrito el contrato.

12.2. ENTREGA DE TERRENO

El contratista, dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la firma del contrato u orden de servicio, deberá ser comunicado por la Entidad el día que tendrá lugar la entrega del terreno del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura. El supervisor designado por la entidad y/o representantes de la entidad (inspector) y representante del área usuaria efectuarán la entrega del terreno al contratista.

12.3. ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO

El contratista, deberá elaborar y presentar antes de la entrega de terreno un plan de trabajo en el que incluya:

1. Cronograma de trabajo
2. El cumplimiento de seguridad y salud en el trabajo, los cuales serán entregado a la formalización del contrato u emisión de la respectiva orden de servicio, en el que incluirá:

a. Cronograma de trabajo:

El contratista presentará un plan de trabajo para la ejecución del servicio a su cargo, en el que indicará las actividades a realizar sobre el servicio requerido, de acuerdo a los términos de referencia establecidos por la entidad, considerando para ello, coherencia lógica entre la fecha de inicio y culminación del servicio, garantizando que la ejecución del mismo se realice dentro del plazo indicado.

b. Seguridad y Salud en el Trabajo:

El contratista debe cumplir con lo estipulado en el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante DS N° 005- 2012-TR, en lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, debiendo velar adicionalmente por la prevención del medio ambiente, en el entorno de las faenas diarias.

12.4. DOCUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN PARA INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

- La Entidad pondrá a disposición del contratista un juego del Estudio Técnico o documento equivalente en físico, así como los demás documentos necesarios para la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.
- Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta el servicio, según corresponda.
- La entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso con el personal de seguridad de las Comisarias y Unidades Policiales comprometidas.
- No se permitirá el ingreso de trabajadores que no estén identificados, correctamente uniformados y no cuenten con seguros contra accidentes de trabajo.
- Que la entidad notifique al contratista quién es el Supervisor y/o Inspector del Servicio, según corresponda.
- Que la Entidad haya hecho entrega del Expediente Técnico o documento equivalente completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones

12.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA:

- a. Las herramientas, equipos, materiales, insumos y equipos necesarios a emplear, deben ser proporcionados por el contratista en su totalidad sin costo alguno para la entidad, los cuales deben de estar operativos y ser custodiados por el contratista.
- b. El contratista deberá prever la protección de los ambientes con la finalidad de no dañar el piso de los ambientes durante la ejecución del servicio.

163

- c. Deberá proveer equipos de protección personal (EPP) a todos sus trabajadores.
- d. Será responsable por la calidad de los trabajos, pudiendo aplicar pruebas antes, durante y después de la ejecución del servicio, en coordinación con el Área de Infraestructura de la Entidad, quien verificará dichas pruebas.

12.6. CUADERNO DE OCURRENCIAS:

En la fecha de inicio de la ejecución del presente servicio, el contratista entrega y abre el Cuaderno de Ocurrencia, el mismo que deben encontrarse enumerado y firmado en todas sus páginas por el Inspector, a fin de evitar su adulteración. El **Inspector del Servicio**¹ y el **Responsable Técnico**² son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el Cuaderno de Ocurrencias.

En el Cuaderno de Ocurrencias se anotarán las acciones relevantes de la ejecución de los trabajos.

Dicho Cuaderno de Ocurrencia deberá estar a cargo y bajo custodia del Responsable Técnico, quien deberá apertura el cuaderno.

El Inspector del Servicio deberá tener acceso al Cuaderno de Ocurrencias sin ningún tipo de restricciones. En los casos de consultas anotadas oportunamente sobre los alcances del servicio, el Inspector evaluará dichas consultas y de corresponder hará de conocimiento de la Entidad para la adopción de las acciones correspondientes.

Si el contratista o su personal, no permite el acceso al Cuaderno de Ocurrencia al Inspector del Servicio, impidiéndole anotar las ocurrencias, constituye causal de aplicación de una penalidad por cada día de dicho impedimento.

Concluida la ejecución y recibido el servicio, el Cuaderno de Ocurrencia queda en poder de la Entidad.

12.7. SEGUROS:

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

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

12.8. OTRAS CONSIDERACIONES:

- a. El contratista deberá cumplir con las normas, protocolos y lineamientos para la contingencia y la lucha contra el COVID 19.
- b. El contratista es el único responsable del transporte de todos los materiales, equipos, herramientas e insumos necesarios para la óptima ejecución del servicio, desde el punto de vista de origen hasta las instalaciones de la Unidad donde se ejecutará el presente servicio de mantenimiento correctivo. La Entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso del personal a los locales policiales donde se llevará a cabo el servicio de mantenimiento.

¹ **Inspector del Servicio (IS):** Es el profesional designado por la Entidad encargado de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución del mantenimiento preventivo correctivo desarrollado por el contratista.

² **Responsable Técnico (RT):** Es el profesional contratado por el Proveedor del Servicio y acreditado ante la Entidad. Es el encargado de garantizar una adecuada dirección técnica de la ejecución del Mantenimiento Preventivo Correctivo en el marco de la Documentación Técnica del Mantenimiento aprobado por las Áreas Usuarias, que permita lograr los niveles de calidad fijados en la misma.

169

- c. En caso el contratista dañe algún elemento durante la jornada laboral o en el traslado de materiales a las instalaciones de los locales policiales comprometidos, éste deberá proceder a subsanar el daño causado en el plazo de un (01) día calendario, plazo que será contabilizado a partir de notificada la observación a través de medio electrónico.
- d. Todo el personal encargado de la ejecución del servicio deberá estar provistos con los EPP correspondientes.
- e. El contratista deberá de informar al área usuaria donde se está ejecutando el servicio, en el plazo de una (01) hora, de cualquier accidente ocurrido durante el desarrollo de los trabajos. La hora se cuenta desde que ocurrió el accidente.
- f. 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.
- g. El contratista deberá tomar las precauciones del caso a fin de no perjudicar las labores del personal PNP de la Unidad donde se ejecutará el presente servicio.
- h. El contratista programará su Plan de Trabajo de forma tal que, el avance sea sistemático y se pueda lograr su culminación de forma ordenada, armónica y en el tiempo ofertado.
- i. El personal del contratista durante su permanencia en el inmueble estará sujeto a las normas internas de seguridad de la Unidad Policial donde se ejecutará el presente servicio.
- j. El personal del contratista que realice trabajos estará obligado a usar cascos, botas de seguridad, guantes, chalecos, lentes, orejuelas y/o tapa oídos, andamios, cumpliendo con lo estipulado en la Norma G 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y la Norma NTP 400.033:1984 (revisada el 2012).
- k. Al finalizar el servicio, el contratista hará una limpieza general recogiendo y eliminando todo material sobrante que pueda haber quedado en toda el área de influencia del servicio.
- l. La presente contratación estará sujeta a una fiscalización permanente del Inspector de Servicio, quien, ante alguna observación técnica, el contratista tendrá un plazo de hasta cuatro (04) días calendarios de notificada, para la subsanación.

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

- m. Tener desde el inicio y hasta el final de la contratación el SCTR y formatos de atención de presentarse alguna emergencia.
- n. Cuando se compruebe que el personal del contratista realizó actos dolosos (hurtos) en perjuicio de la Unidad Policial comprometida, se procederá con las denuncias respectivas y el contratista deberá asumir el costo total del perjuicio ocasionado.

13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL SERVICIO:

La Entidad deberá designar un Supervisor y/o Inspector del Servicio (Ingeniero Civil y/o Arquitecto), quien en cumplimiento de sus funciones será el responsable de velar por la correcta ejecución del servicio y del cumplimiento del contrato. El Inspector del Servicio estará facultado para inspeccionar la ejecución y avance del presente servicio, de manera programada y/o inopinada, debiendo el contratista permitir su inspección sin ningún tipo de restricciones o limitaciones.

Asimismo, el Comisario y/o Jefe o el encargado del área de Logística de la Dependencia Policial o Unidad Policial donde se desarrollará el presente servicio, deberá velar por la correcta ejecución del servicio y del cumplimiento del contrato, informando de cualquier novedad o situación anómala a la REGPOL San Martín y/o Entidad y al Inspector.

Para efectos de las medidas de control, se considerarán los siguientes aspectos:

165

- a. **Áreas que coordinarán con el proveedor:** el contratista podrá coordinar sus actividades relativas a la ejecución contractual con el Inspector del Servicio, Comisario y/o Jefe o el encargado del área de Logística de la Dependencia Policial o Unidad Policial; así como con el Jefe del Área de Infraestructura, Jefe del Departamento de Abastecimiento y/o Jefe de la Sección de Procesos de la REGPOL San Martín.
- b. **Áreas responsables de las medidas de control:** Comisario y/o Jefe o el encargado del área de Logística de la Dependencia Policial o Unidad Policial, donde se desarrollará el presente servicio; así como el Inspector del Servicio.

14. ACCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA AL FINALIZAR LA EJECUCION

14.1. ACCIONES DE VERIFICACION DEL SERVICIO:

Se iniciará en forma paralela a la ejecución del servicio, con sujeción a los Términos de Referencia prevista en las bases integradas y contrato respectivo.

La verificación del servicio de mantenimiento estará a cargo de profesionales especializados designados por la Unidad Ejecutora N° 035 Huánuco San Martín Ucayali, teniendo como participación en dicho acto al Contratista y/o al Responsable Técnico.

La verificación de los trabajos de mantenimiento ejecutados por el contratista comprende: la verificación de la calidad de los materiales que serán utilizados por el contratista, la correcta ejecución de los trabajos, el cumplimiento de las partidas y metrados, seguimiento del plazo de ejecución, elaboración de actas de observaciones y de conformidad técnica, así como los informes técnicos.

14.2. INFORME DEL SERVICIO:

El contratista, con el fin de sustentar el servicio prestado, el contratista deberá presentar un informe final organizado como expediente, de tal forma que sustente técnica y objetivamente el servicio prestado, el mismo que deberá contener:

- a. Datos generales, antecedentes y descripción del servicio prestado.
- b. Valorización del Servicio.
- c. Conclusiones y recomendaciones.
- d. Original del Cuaderno de Ocurrencias.
- e. Panel fotográfico (antes, durante y después de la ejecución del servicio).
- f. Planos Post Construcción del Servicio.

El informe final se presentará en duplicado (02 originales) y 01 CD con la información digitalizada, en los plazos establecidos y con los contenidos técnicos mínimos sobre el desarrollo del proyecto. El Ejecutor presentará grabado en CD (Disco Compacto), los textos, gráficos, cuadros y plano en programas tales como Excel, Word, AutoCAD, etc.

14.3. FORMA DE PAGO:

El pago del servicio se efectuará en un (01) único pago, dentro de los 10 días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Informe de conformidad del Inspector de Servicio designado por la Entidad, luego de la presentación formal, oportuna y sin observaciones del informe final.
- Acta de conformidad suscrita por el Comité de Recepción, en un (01) ejemplar original.
- Panel fotográfico de la ejecución del servicio antes, durante y después, visado por el contratista y el responsable técnico.

166

14.4. PENALIDAD POR MORA:

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.1X \text{ MONTO}}{FX \text{ PLAZO EN DIAS}}$$

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 obra: F= 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días.

b.1) para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25.

b.2) Para obras: F=0.15

14.5. OTRAS PENALIDADES:

OTRAS PENALIDADES			
ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	MONTO DE LA PENALIDAD
01	Cuando se detecte que el contratista utilice o haya utilizado materiales o insumos diferentes a lo establecido en las características técnicas.	50% de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de la aplicación, por cada ocurrencia de utilización de materiales e insumos diferentes a lo establecido.	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de Infraestructura de la UE N°035-REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe de la UNIAMD UE N°035-REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención.
02	Por no contar con el SCTR vigente durante la prestación del servicio.	10% de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de la aplicación, por cada ocurrencia de utilización de materiales e insumos diferentes a lo establecido.	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de Infraestructura de la UE N°035-REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe de la UNIAMD UE N°035-REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención.
03	Cuando el personal que labora no cuente con los EPP completo: - Ropa de trabajo: Overol o camisa o	5% de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de la aplicación, por cada día que le personal que labora cuente con los	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de Infraestructura de la UE N°035-REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe

167

	chaleco, pantalón o mameluco. - Casco de seguridad. - Trabajo en Altura: Cinturón de seguridad con ganchos de acero, tope de seguro y línea de vida	Equipos de Protección personal EPP completo.	de la UNIAMD UE N°035-REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención.
04	No presentar el cuaderno de ocurrencia a solicitud del inspector o impedirle anotar las ocurrencias constatadas.	El 5/1000 del monto total del contrato, por no presentar el cuaderno de ocurrencia a la solicitud del Inspector o impedirle anotar las ocurrencias constatadas.	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de Infraestructura de la UE N°035-REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe de la UNIAMD UE N°035-REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención.
05	Por no dar aviso de los daños y/o accidentes que ocurran en las instalaciones durante la ejecución del servicio, en un plazo establecido de una (01) hora.	5% de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de la aplicación, por cada vez que no de, aviso de los daños y/o accidentes que ocurran en las instalaciones durante la ejecución del servicio en el plazo establecido.	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de Infraestructura de la UE N°035-REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe de la UNIAMD UE N°035-REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención.

NOTA: UIT = S/. 5,150.00

La entidad podrá resolver el contrato (artículo 164° del RLCE) y de conformidad al artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, en los siguientes casos:

1. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
2. Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
3. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El procedimiento para la resolución del contrato, regirá lo señalado en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14.6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Conforme a lo instructivo de mantenimientos de infraestructura recepción por la Unidad Ejecutora – personal profesional (Ingeniero Civil y/o Arquitecto), verificarán la recepción y conformidad de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo a los términos de referencia.

Asimismo, el contratista debe adjuntar tomas fotográficas, del antes, durante y después de la ejecución del servicio, cuyo reverso deberá estar refrendado por el residente y contratista.

169

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista debe garantizar la calidad ofrecida en el servicio, siendo responsable por las deficiencias constructivas (defectos de mano de obra, suministro de materiales e insumos utilizados, averías y fallas de funcionamiento ajenos al uso normal o habitual de los servicios y no son detectables al momento que se otorgó la conformidad y/o por los vicios ocultos, durante el plazo de ejecución contractual del contrato y hasta un (01) año después de otorgada la conformidad (de conformidad al artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).

16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

De acuerdo al artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (vigente). Los requisitos de calificación propuestos son los siguientes:

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Una (01) Soldadora de 200 A- Dos (02) Arnés de Seguridad- Un (01) Andamio Metálico.- Una (01) Escalera Telescópica <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>Importante</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.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p>

169

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.	
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Ingeniero civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado.</p> <p>Un (01) Maestro de Obra, se acreditará con una copia simple de título en construcción civil y copia simple de diploma o certificado o constancia como maestro de obra.</p> <p>Un (01) profesional técnico de construcción civil y/o Técnico en Edificaciones y/o Obras Civiles, se acreditará con copia simple de título y/o diploma.</p> <p>Un (01) profesional técnico Electricista y/o Técnico en electricidad Industrial y/o Técnico en Mantenimiento Electromecánico y/o Técnico en Electrotecnia Industrial, se acreditará con copia simple de título o diploma.</p> <p>Un (01) profesional técnico Soldador Universal y/o Técnico en Soldadura Industrial y/o Técnico en Construcciones Metálicas, se acreditará con copia simple de título y/o Diploma y/o Certificado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional 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.</p> <p>Importante para la Entidad</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><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso el Título Profesional 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.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El ingeniero y/o arquitecto debe tener capacitación mínima de cuarenta (40) horas lectivas en seguridad y salud en el trabajo Ley N°29783, cuarenta (40) horas lectivas en el Reglamento Nacional de Edificaciones y cuarenta (40) horas lectivas en Residencia de Obras Públicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero civil y/o arquitecto, titulado, con experiencia de haber laborado como mínimo en DOS años como residente y/o supervisor en trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria en entidades públicas y/o privadas.</p>

Para el Un (01) Profesional Técnico Electricista, se aclara que también es válido técnico en electricidad

100

	<p>Profesional Técnico de construcción civil y/o Técnico en Edificaciones y/o Obras Civiles, con experiencia de un (01) año como operario, en trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Profesional Técnico Electricista y/o Técnico en electricidad Industrial y/o Técnico en Mantenimiento Electromecánico y/o Técnico en Electrotecnia Industrial, con experiencia de un (01) año como operario, en trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Profesional Técnico Soldador Universal y/o Técnico en Soldadura Industrial y/o Técnico en Construcciones Metálicas, con experiencia de un (01) año como operario, en trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Se consideran trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria, los siguientes: Construcción, mantenimiento instalación, acondicionamiento de comisarias, cuarteles, establecimientos de Salud, Entidades Bancarias, camales, edificios, centros educativos, centros deportivos, locales Municipales, locales comerciales, oficina y edificaciones afines al objeto de la convocatoria.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a cuatrocientos cincuenta mil con 00/100 soles (s/450,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p>En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de cincuenta mil con 00/100 soles (s/50,000.00), 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 consorcios, todos los integrantes <u>deben contar con la condición</u></p>

de micro y pequeña empresa.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

Se consideran servicios similares a los siguientes Construcción y/o mejoramiento y/o instalación y/o Mantenimiento refacción de todo tipo de infraestructura de edificación en general tales como comisarías, cuarteles, establecimientos de Salud, Entidades Bancarias, camales, edificios, centros educativos, centros deportivos, locales Municipales, locales comerciales, oficina y edificaciones afines al objeto de la convocatoria.

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 pago¹, 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.

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

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

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

"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".

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalente, y no mediante declaración jurada.

Se considera para servicios similares a los siguientes términos, ampliación y/o acondicionamiento y será válida los servicios ejecutados en infraestructura de edificación en general

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE
INFRAESTRUCTURAS DE COMISARIAS PARA LA REGIÓN POLICIAL UCAYALI.

179

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA REGIÓN POLICIAL
UCAYALI**

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO¹ Y CORRECTIVO² DE
INFRAESTRUCTURAS DE COMISARIAS DE LA REGIÓN POLICIAL UCAYALI –
COMISARIA PNP YARINACocha Y COMISARIA PNP CURIMANA”**

2. FINALIDAD PUBLICA:

La Región Policial Ucayali tiene como misión garantizar, mantener y restablecer el orden interno; prestar protección, ayuda a las personas y a la comunidad; garantizar el cumplimiento de leyes y la seguridad y patrimonio público y privado; prevenir, investigar y combatir la delincuencia, en todo el Departamento de Ucayali.

En ese sentido, para cumplir con dichas actividades, se necesita optimizar el funcionamiento de la infraestructura policial de las **COMISARIAS PNP YARINACocha Y COMISARIA PNP CURIMANA PERTENECIENTES A LA REGIÓN POLICIAL UCAYALI**, con la finalidad de mantener la infraestructura en óptimas condiciones, mejorar las condiciones de funcionamiento, elevar el grado de seguridad del ambiente y reunir las condiciones en mejora de habitabilidad, comodidad, seguridad y salubridad del personal policial, en el cumplimiento de sus funciones asignadas, garantizando un eficiente servicio a favor de la ciudadanía.

3. UBICACIÓN DEL SERVICIO:

N°	COMISARIA	UBICACIÓN
01	COMISARIA PNP YARINACocha	Av. Yarinacocha 376, Distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo y Departamento de Ucayali
02	COMISARIA PNP CURIMANA	Jr. Santa Ana Mz.55 Lt.1- Distrito Curimana – Provincia Padre Abad – Departamento Ucayali.

4. OBJETIVO DEL PROYECTO:

A. Objetivo General

Alcanzar un eficiente servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructuras policiales, para ello contratar una persona natural o jurídica, que brinde el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO¹ Y CORRECTIVO² DE INFRAESTRUCTURAS DE COMISARIAS DE LA REGIÓN POLICIAL UCAYALI – COMISARIA PNP YARINACocha Y COMISARIA PNP CURIMANA”**.

B. Objetivos Específicos.

- Mejorar las condiciones de presentación, funcionamiento y conservación de la Infraestructura de las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARIAS PNP YARINACocha Y CURIMANA PERTENECIENTES A LA REGIÓN POLICIAL UCAYALI**.
- Mejorar las condiciones de habitabilidad, comodidad, seguridad y salubridad del personal de que labora en las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARIAS PNP YARINACocha Y CURIMANA PERTENECIENTES A LA REGIÓN POLICIAL UCAYALI**.

130

- c. Dotar de una infraestructura adecuada para el desarrollo de sus labores del personal policial y personal civil de las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARIAS PNP YARINACOA Y CURIMANA PERTENECIENTES A LA REGIÓN POLICIAL UCAYALI.**

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente servicio se contratará bajo el sistema de contratación a **SUMA ALZADA**., es decir que la entidad busca contratar cantidades, magnitudes y calidades fijas y claramente definidas sobre el referido servicio y el contratista tendrá bajo su cargo la responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra calificada, materiales e insumos, equipos, herramientas y cualquier otro material que se requiera para garantizar el cumplimiento de la finalidad pública del presente servicio.

6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS:

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma G.050- Seguridad durante la construcción.

7. LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN DICHO SERVICIO SON LAS SIGUIENTES:

Los metrados han sido tomados y ajustados de acuerdo a la necesidad de cada comisaria a intervenir, los mismos que se detallan a continuación:

- COMISARIA PNP YARINACOA

ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO
1	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMNARES, SEGURIDAD Y SALUD		
1.1	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
1.1.1	DESMONTAJE		
1.1.1.1	DESMONTAJE DE CALAMINAS	M2	158.73
1.1.1.2	REMOCION DE CORREAS DE 3-5 MTS	UND	50.00
1.1.1.3	DESMONTAJE DE TIERAL DE MADERA L=10.30MTS	PZA	5.00
1.1.1.4	REMOCION DE FALSO CIELO RASO DE TRIPLAY	M2	177.26
1.1.1.5	DESMONTAJE DE ARTEFACTOS DE INTERRUPTOR	UND	28.00
1.1.1.6	DESMONTAJE DE ARTEFACTOS DE ILUMINACION	UND	52.00
1.1.1.7	DESMONTAJE DE ARTEFACTOS DE TOMACORRIENTES	UND	58.00
1.1.1.8	DESMONTAJE DE CANALETA PLUVIAL	ML	32.23
1.1.1.9	REMOCION DE CABLES DE ENERGIA	ML	449.14
1.1.2	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO		
1.1.2.1	TRAZO Y REPLANTEO DE EJES Y NIVELES	M2	50.00
1.2	VARIOS		
1.2.1	FLETE TERRESTRE		
1.2.1.1	TRANSPORTE DE MATERIALES PUCALLPA - AREA LOCAL	GLB	1.00
1.2.2	LIMPIEZA FINAL DE SERVICIO		
1.2.2.1	LIMPIEZA FINAL DE TERRENO	M2	50.00
1.3	SEGURIDAD Y SALUD		
1.3.1	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1.3.1.1	SCTR-EPP	GLB	1.00
2	ESTRUCTURAS		
2.1	ESTRUCTURAS METALICAS		
2.1.1	TIJERALES Y RETICULADOS		

131

2.1.1.1	TIJERAL METALICO DE 10.35 MTS	UND	5.00
2.1.1.2	ANCLAJE PARA TIJERAL	UND	10.00
2.1.2	CORREAS		
2.1.2.1	CORREA DE TUBO DE FIERRO 2"x2" E=2MM	ML	225.62
2.1.3	COBERTURAS		
2.1.3.1	COBERTURA CON ALUZINC TR-4XG 0.25mm 3.66x1.10m INCLU/TORN.AUTOP.	M2	177.29
2.1.4	ELEMENTOS PARA AGUAS PLUVIALES		
2.1.4.1	CUMBRERAS		
2.1.4.1.1	CUMBRERA CON PLANCHA DELGADA CON ACABADO GALVANIZADO E= 0,8 MM , A=40 CM /INC.TORN.AUT.PERFORANTE	ML	16.12
2.1.4.2	A CANALETAS		
2.1.4.2.1	INSTALACION DE CANALETA EXISTENTE DE DESAGUE PLUVIAL/INCLUYE SOPORTE	ML	32.23
3	ARQUITECTURA		
3.1	MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERIA		
3.1.1	OTROS TIPOS DE MUROS O TABIQUES		
3.1.1.1	TAPA DE DRYWALL LARGO 1 MTS, ANCHO 0.15 MTS ESPESOR 6 MM ENTRE COBERTURA Y FALCIELLO EXTERIOR	ML	32.22
3.2	CIELORRASOS		
3.2.1	CIELORRASO CON EL SISTEMA DE CONSTRUCCIÓN EN SECO		
3.2.1.1	FALSO CIELORASO DE Fibrocemento Multiplaca 4 mm 1.22x2.44 metros	M2	177.26
3.3	PINTURA		
3.3.1	PINTURA EN CIELORRASOS		
3.3.1.1	PINTURA CIELO RASO INTERIORES 2 MANOS	M2	139.90
3.3.1.2	PINTURA CIELO RASO EXTERIORES 2 MANOS	M2	18.83
3.3.1.3	PINTURA TAPA DE DRYWALL LARGO 1 MTS, ANCHO 0.15 MTS ESPESOR 6 MM ENTRE COBERTURA Y FALSO CIELO RASO EXTERIOR	M2	4.83
4	INSTALACIONES ELECTRICAS		
4.1	SALIDAS PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES DÉBILES		
4.1.1	SALIDA		
4.1.1.1	REPOSICION DE TOMACORRIENTES	UND	58.00
4.1.1.2	REPOSICION DE INTERRUPTOR DOBLE	UND	28.00
4.1.1.3	LUMINARIA CUADRADA LED DE 600mm.x600mm. EN TECHO DE 48W	UND	21.00
4.1.1.4	LUMINARIA Panel LED adosable 48W 120X30cm Luz Blanca	UND	7.00
4.1.1.5	LUMINARIA Panel Circular Led 24w Luz Fria D=30 cm	UND	21.00
4.1.1.6	Lampara exterior Bola Led 60 W	UND	3.00
4.1.2	CANALIZACIONES, CONDUCTOS O TUBERÍAS		
4.1.2.1	TUBERIAS DE PVC-SAP (ELECTRICAS) D=1"	ML	48.29
4.1.2.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA DE 40 MMX25MM	ML	60.00
4.1.3	CONDUCTORES Y CABLES DE ENERGÍA EN TUBERÍAS		
4.1.3.1	SUMINISTRO E INTALACION DE CABLE THW 14 - INTERRUPTORES SIMPLES Y LUMINARIAS	ML	238.71
4.1.3.2	SUMINISTRO E INTALACION DE CABLE THW 12 - TOMACORRIENTES	ML	210.43

132

4.1.4	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN		
4.1.4.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE Interruptor Termomagnético 2x32A	UND	9.00
4.1.4.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE Interruptor Termomagnético 2x32A - Diferencial	UND	2.00
4.1.4.3	SUMINISTRO E INSTALACION DE Interruptor diferencial 2x40A 30Ma	UND	1.00
4.1.4.4	SUMINISTRO E INSTALACION DE Interruptor Termomagnético 2x50A	UND	1.00
4.1.4.5	SUMINISTRO E INSTALACION DE Interruptor diferencial 2x63	UND	1.00
4.1.4.6	SUMINISTRO E INSTALACION DE Tablero 20 Polos Metálico Adosable Para Interruptor Fijo	UND	2.00
4.1.4.7	SUMINISTRO E INSTALACION DE Interruptor 2x40A	UND	1.00
4.1.4.8	SUMINISTRO E INSTALACION DE Interruptor diferencial 2x40A	UND	1.00
4.1.4.9	SUMINISTRO E INSTALACION DE Interruptor Termomagnético 2x32A	UND	5.00
4.1.4.10	SUMINISTRO E INSTALACION DE Interruptor Termomagnético 2x32A - Diferencial	UND	5.00
4.1.4.11	SUMINISTRO E INSTALACION DE Tablero 6 Polos Para Interruptor Fijo	UND	1.00
4.1.4.12	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTOR DIFERENCIAL 2x25A 30Ma	UND	1.00
4.1.4.13	SUMINISTRO E INSTALACION DE Interruptor Termomagnético 2x50A	UND	2.00
4.1.4.14	SUMINISTRO E INSTALACION DE Tablero Riel 0.9mm 8 polos	UND	1.00
4.1.4.15	SUMINISTRO E INSTALACION DE Interruptor diferencial 2x40A	UND	1.00
4.1.4.16	SUMINISTRO E INSTALACION DE Interruptor 2x40A	UND	1.00
4.1.4.17	SUMINISTRO E INSTALACION DE Interruptor Termomagnético 2x32A - Diferencial	UND	4.00
4.1.4.18	SUMINISTRO E INSTALACION DE Interruptor Termomagnético 2x32A	UND	3.00

- **COMISARIA PNP CURIMANA**

ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO
5	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMNARES, SEGURIDAD Y SALUD		
5.1	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
5.1.1	DESMONTAJE		
5.1.1.1	REMOCION DE FALSO CIELORASO E TABIQUERIA DE MADERA	M2	148.44
5.1.2	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO		
5.1.2.1	TRAZO Y REPLANTEO DE EJES Y NIVELES	M2	46.80
5.2	VARIOS		
5.2.1	FLETE TERRESTRE		
5.2.1.1	TRANSPORTE DE MATERIALES PUCALLPA - CURIMANA	GLB	1.00
5.2.1.2	DESINFECCION DE PLAGAS DE PALOMAS	GLB	1.00
5.2.2	LIMPIEZA FINAL DE SERVICIO		
5.2.2.1	LIMPIEZA MANUAL DE TERRENO	M2	50.00

133

5.3	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
5.3.1	SEGURIDAD Y SALUD		
5.3.1.1	SCTR-EPP	GLB	1.00
6	ESTRUCTURAS		
6.1	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
6.1.1	EXCAVACIONES		
6.1.1.1	EXCAVACION MASIVA PARA BIODIGESTOR Y OTROS RETROEXCAVADORA	M3	60.77
6.1.2	RELENOS CON MATERIAL DE PRESTAMO		
6.1.2.1	MATERIAL DE PRESTAMO PARA RELLENOS	M3	33.54
6.1.2.2	NIVELACION Y COMPACTACION MANUAL P/BIODIGESTOR	M2	23.29
6.1.3	LECHO DE GRAVA		
6.1.3.1	SUMINISTRO DE LECHO DE GRAVA - 1"-1 1/2"-2"-2 1/2"	M3	13.20
6.1.4	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE		
6.1.4.1	TRANSPORTE DE ELIMINACION DE MATERIAL A DME PARA D<= 1 KM	M3K	27.23
6.2	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
6.2.1	SOLADOS		
6.2.1.1	CONCRETO PARA SOLADOS, E=0.10 M. C:H, 1:12	M2	8.59
6.2.2	CONCRETO SIMPLE PARA BIODIGESTOR		
6.2.2.1	CONCRETO PARA BIODIGESTOR MEZCLA E= 0.2M ,1:6 C:H	M2	17.25
6.3	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
6.3.1	SOBRECIMENTOS REFORZADOS		
6.3.1.1	CONCRETO PARA SOBRECIMENTOS REFORZADOS F'C=210 KG/CM2	M3	0.57
6.3.1.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL, SOBRECIMENTOS REFORZADO	M2	5.00
6.3.1.3	ACERO DE REFUERZO F'Y = 4200 KG/CM2	KG	56.30
6.3.2	TAPA DE CONCRETO F'C=210 KG/CM2 PREPARADO MANUALMENTE		
6.3.2.1	CONCRETO F'C=210 KG/CM2	M3	1.15
6.3.2.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	M2	2.10
6.3.2.3	ACERO DE REFUERZO F'Y = 4200 KG/CM2	KG	100.90
7	ARQUITECTURA		
7.1	MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERIA		
7.1.1	MURO DE LADRILLO K.K. MACIZO 9X12X24 cm. SOGA		
7.1.1.1	MURO DE LADRILLO KK DE ARCILLA, N-SOG. MEZCLA 1:5	M2	31.10
7.1.2	MUROS CON EL SISTEMA DE CONSTRUCCIÓN EN SECO (SISTEMA DRY WALL O SIMILAR)		
7.1.2.1	TAPA DE DRYWALL LARGO 1 MTS, ANCHO 0.15 MTS ESPESOR 6 MM ENTRE COBERTURA Y FALCIELO EXTERIOR	ML	40.28
7.2	REVOQUES Y REVESTIMIENTOS		
7.2.1	TARRAJEO EN MUROS INTERIORES		
7.2.1.1	TARRAJEO FROTACHADO, MUROS INT. E=1.5CM, MEZCLA 1:5	M2	4.69
7.2.2	TARRAJEO EN MUROS EXTERIORES		
7.2.2.1	TARRAJEO FROTACHADO, MUROS EXT. E=1.5CM, MEZCLA 1:4	M2	5.87

194

7.3	CIELORRASOS		
7.3.1	FALSO CIELORRASO		
7.3.1.1	FALSO CIELORRASO CON TABIQUERIA DE MADERA DE 0.1X1.85 MTS, CEPILLADA Y LAQUEDA	M2	148.44
7.4	PINTURA		
7.4.1	PINTURA DE CIELOS RASOS		
7.4.1.1	PINTURA TAPA DE DRYWALL LARGO 1 MTS, ANCHO 0.15 MTS ESPESOR 6 MM ENTRE COBERTURA Y FALSO CIELO RASO EXTERIOR	M2	6.04
8	INSTALACIONES SANITARIAS		
8.1	TRABAJOS PRELIMINARES		
8.1.1	MOVIMIENTO DE TIERRA DE RED DE DESAGUE		
8.1.1.1	EXCAVACIÓN MANUAL DE ZANJA A=0.60 m, EN T.N; HASTA 0.80 m	ML	19.00
8.1.1.2	REFINE Y NIVELACIÓN DE ZANJA, MANUAL A=0.60 m, PARA TUBERIAS	ML	19.00
8.1.1.3	CAMA DE APOYO CON ARENA GRUESA, H = 0.15 m, A=0.60 m.	ML	19.00
8.1.1.4	RELLENO Y COMPACTADO MANUAL DE ZANJA A=0.30 HASTA 0.40 m	M3	9.12
8.1.2	ELIMINACION DE MATERIAL DE EXCEDENTE		
8.1.2.1	ACOPIO Y ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE Dmax= 30m	M3	2.88
8.1.2.2	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE A MANO	M3	1.82
8.2	APARATOS SANITARIO Y ACCESORIOS		
8.2.1	SUMINISTRO DE BIODIGESTOR C/ ACCESORIOS		
8.2.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE BIODIGESTOR ROTOPLAST 3000L INCLUYE ACCESORIOS	UND	1.00
8.2.1.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE POZO DE AGUA ARTESANAL PROFUNDIDAD H=12 ML, D=1.20 M E=12CMTS (REVESTIDO CON CONCRETO ARMADO FC 140 KG/CM2), INCLUYE ACESORIOS DE INSTALACION	UND	1.00
8.2.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAJA DE LODOS		
8.2.2.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAJA DE LODOS	UND	1.00
8.3	SISTEMA DE AGUA FRIA		
8.3.1	REDES DE DISTRIBUCION		
8.3.1.1	SUM. E INST. TUBERIA 1 1/4"	ML	13.00
8.3.1.2	SUM E INST DE TUBERIA PVC SP 1"	ML	13.50
8.3.2	ACCESORIOS DE REDES DE AGUA		
8.3.2.1	CODO 90 PVC SAP 1 1/4"	UND	2.00
8.3.2.2	CODO 90 PVC SAP 1"	UND	9.00
8.3.2.3	LLAVE UNIVERSAL 1"	UND	6.00
8.3.2.4	VALVULA CHECK Ø 1"	UND	2.00
8.3.2.5	VALVULA DE PASO UNIVERSAL 1"	UND	4.00
8.4	DESAGÜE Y VENTILACIÓN		
8.4.1	SALIDAS DE DESAGUE		
8.4.1.1	SALIDA DE DESAGUE PVC-SAL 4"	PTO	1.00
8.4.2	REDES DE DESAGUE Y VENTILACION		
8.4.2.1	SUM. E INST. TUBERIA PVC PARA DESAGUE 4"	ML	19.00
8.4.3	PRUEBA HIDRAULICA		

Proyecto: Construcción de la Red de Agua Fría

195

8.4.3.1	PRUEBA DE ESTANQUEDAD	ML	19.00
8.4.4	CAMARAS DE INSPECCION		
8.4.4.1	CAJA DE REGISTRO DE DESAGUE 0.30 X 0.60 m INCLUYE TAPA DE CONCRETO	UND	1.00
9	INSTALACIONES ELECTRICAS		
9.1	SALIDAS PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES DÉBILES		
9.1.1	SALIDAS		
9.1.1.1	LUMINARIA CUADRADA LED DE 600mm.x600mm. EN TECHO DE 42W	UND	4.00
9.1.2	CABLES DE ENERGIA		
9.1.2.1	SUMINISTRO E INTALACION DE CABLE THW 12 - TOMACORRIENTES	ML	33.00
9.1.3	CANALIZACIONES, CONDUCTOS O TUBERÍAS		
9.1.3.1	TUBO DE PVC - SAP CLASE 10, D=1"	ML	34.00
9.1.4	TABLERO		
9.1.4.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE Tablero 6 Polos Para Interruptor Fijo	UND	1.00
9.1.4.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE Interruptor Termomagnético 2x32A	UND	1.00
9.1.4.3	SUMINISTRO E INSTALACION DE Contactor 18A/ AC3 3P 1NA NC1-1810 BOB. 220 VAC 50/60 HZ Chint	UND	1.00
9.1.5	ACCESORIOS DE BOMBAS PARA AGUA		
9.1.5.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE ELECTRONIVEL DE BOMBA	UND	2.00
9.2	EQUIPOS ELECTRICOS Y MECANICO		
9.2.1	BOMBA PARA AGUA		
9.2.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION Electrobomba Sumergible 1 HP 130 L/min/Incluy.cable	UND	1.00

8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

- Al Inicio de la Ejecución del Servicio:** La entidad comunicará dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la firma del contrato u orden de servicio, el día que tendrá lugar la entrega del terreno del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura. El supervisor designado por la entidad y/o representantes de la entidad (inspector) y representante del área usuaria efectuarán la entrega del terreno al contratista.
- Durante de la Ejecución del Servicio:** La Entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso con el personal de seguridad de la Unidad Policial comprometida.

9. RECURSOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD:

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

10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL:

A. DEL PROVEEDOR.

- Estar habilitado para contratar con el Estado y contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP vigente).
- RUC activo.

- 186
- c. Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.
 - d. Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.

Se denominan trabajos iguales o similares a construcción y/o mejoramiento y/o instalación y/o Mantenimiento refacción de todo tipo de infraestructura de edificación en general tales como comisarias, cuarteles, establecimientos de Salud, Entidades Bancarias, camales, edificios, centros educativos, centros deportivos, locales Municipales, locales comerciales, oficina y edificaciones afines al objeto de la convocatoria.

B. PLAN DE TRABAJO.

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo desagregado por actividad en días, antes de la firma de contrato u emisión de la orden de servicio.

C. SEGUROS.

El proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 005-2012.TR.

El proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal de la Comisaria, del público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento correctivo y/o preventivo contratados, sin perjuicio de que la Administración del establecimiento de la Comisaria inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

D. DEL PERSONAL RESPONSABLE.

1. **Un (01) Residente (Ingeniero Civil y/o Arquitecto)**, colegiado con ^{DOS} años como mínimo en el ejercicio de su profesión computada desde la colegiatura, se acreditará con copia simple de título profesional, este personal será el responsable de las actividades a realizar, asimismo la Unidad Ejecutora efectuará las coordinaciones necesarias para el mejor desarrollo de los servicios. Con experiencia mínima de haber laborado ; como residente y/o supervisor en trabajos iguales o similares en entidades públicas y/o privadas los cuales deben ser acreditados con: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del personal propuesto.
- 2.- **Un (01) Maestro de Obra**, se acreditará con una copia simple de título en construcción civil y copia simple de diploma o certificado o constancia como maestro de obra.
- 3.- **Un (01) profesional en técnico de construcción civil y/o Técnico en Edificaciones y/o Obras Civiles**, se acreditará con copia simple de título como profesional técnico y/o Diploma.
- 4.- **Un (01) profesional técnico Electricista y/o Técnico en electricidad Industrial y/o Técnico en Mantenimiento Electromecánico y/o Técnico en Electrotecnia Industrial**, se acreditará con copia simple de título como profesional técnico y/o Diploma.
- 5.- **Un (01) profesional técnico Soldador Universal y/o Técnico en Soldadura Industrial y/o Técnico en Construcciones Metálicas**, se acreditará con copia simple de título como profesional técnico y/o Diploma y/o Certificado.

Importante:

Se denominan trabajos iguales o similares a construcción y/o mejoramiento y/o instalación y/o Mantenimiento refacción de todo tipo de infraestructura de edificación en general tales como comisarias, cuarteles, establecimientos de Salud, Entidades Bancarias, camales, edificios, centros educativos, centros deportivos, locales Municipales, locales comerciales, oficina y edificaciones afines al objeto de la convocatoria.

137

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1. ASPECTOS GENERALES

- El Contratista está prohibido hacer entrega a terceras personas de los planos y documentos, o copias de los mismos, sin autorización escrita del Supervisor o Inspector del Servicio, de darse el caso dichos documentos de autorización deberán entregarse una copia a la Entidad.
- El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- En caso de existir divergencias entre este documento y leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.
- El Contratista está obligado a hacer notar al Contratante, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad. Caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre el Contratista.
- Ningún trabajo adicional se comenzará sin autorización escrita del Supervisor o Inspector del Servicio en el Cuaderno de Ocurrencias, caso contrario no será reconocido para fines de pago.
- El contratista, exigirá: al Responsable Técnico la anotación de los registros de las actividades en el cuaderno de ocurrencia y su permanencia serán todos los días del plazo de ejecución en las infraestructuras policiales donde se desarrollen los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.

11.2. LEYES, NORMAS Y ORDENANZAS:

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

- a) Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos. En caso de existir divergencias entre estas Bases y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- b) Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- c) El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las infraestructuras policiales.
- d) Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.

11.3. ADMINISTRATIVAMENTE

- El Contratista estará obligado a presentar la reprogramación de sus trabajos cuando el Supervisor y/o Inspector del Servicio lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente o toda vez que le sea aprobada una prórroga justificada del plazo de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las infraestructuras policiales, estando el nuevo programa de trabajos sujeto a la revisión y aprobación del Supervisor o Inspector del Servicio.
- La presentación del plan de trabajo y su aprobación por el Supervisor y/o Inspector del Servicio, no eximirán al Contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emergentes del Contrato.
- Los planos del proyecto se deben tomar como base referencial, procurando la mejor solución técnica, sin alterar la esencia del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.
- El contratista, para el inicio de los trabajos deberá contar con la documentación requerida,

198

previamente aprobada por el Supervisor y/o Inspector del Servicio.

- Dicha documentación, sean planos, memorias de cálculo, planillas, solicitudes de autorización, etc. serán presentadas con una anticipación no menor a cinco días hábiles.
- El almacenaje de los materiales excepto los no perecederos se realizará bajo parte cubierta, exigiéndose cerramientos laterales que tengan ventilación natural.
- El Contratista será responsable exclusivo de la vigilancia general del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y de los almacenes y campamentos en forma continua, para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos; en caso de pérdida correrá con los gastos que demande su sustitución.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones necesarias.
- El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, depósitos temporales para colocar los residuos de materiales que por efecto del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.
- El Contratista deberá asumir la responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

11.4. PERSONAL

- El Contratista deberá indicar los nombres de los profesionales que serán los responsables de la dirección del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, la que deberá estar siempre a cargo de una persona autorizada (Responsable Técnico).
- El Contratista empleará obligatoriamente a los Profesionales propuestos para la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, salvo que la Supervisión solicite su sustitución.
- El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor y/o Inspector.
- El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-98-TR, y sus normas complementarias y modificatorias.
- El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición del Covid-19, conforme a las Resoluciones Ministeriales de Salud.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- El Contratista deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor y/o Inspector del Servicio o la Entidad, la nómina detallada de todo el personal técnico y de los obreros que están empleados a la fecha del Informe.
- El Contratista no podrá modificar el listado de personal profesional designado al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y consignado en su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito de la Entidad.

11.5. SEGURIDAD

El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización del servicio. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados.

El incidente o accidente resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del contratista.

El contratista está obligado a hacer notar a la entidad, por escrito e inmediatamente, cuando se

139

haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no lo exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.

11.6. MATERIALES Y EQUIPOS

Todos los materiales y equipos destinados a del servicio al mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las bases y se deberán someter a los ensayos de ser necesarios para verificar sus características.

Se podrán aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en las bases que sean similares o equivalentes mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, siempre que este represente una ventaja técnica y económica que lo justifique.

La entidad se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en las bases.

Correrán por cuenta del contratista las muestras de materiales requeridos por el supervisor.

Asimismo, correrán por cuenta del contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.

La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el supervisor y/o inspector no libera al contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.

11.7. ERRORES O CONTRADICCIONES

El contratista debe hacer notar a la entidad cualquier error o contradicción en los documentos incluyendo el Informe de Evaluación Técnica de Mantenimiento o documento equivalente, poniéndolo de inmediato en conocimiento del Supervisor y/o Inspector del Servicio.

12. ACCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCION

12.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio es de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de entrega del primer bien inmueble a intervenir. EL acta de entrega del bien inmueble se levantará en un plazo no mayor a siete (7) días calendarios de suscrito el contrato.

12.2. ENTREGA DE TERRENO

El contratista, dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la firma del contrato u orden de servicio, deberá ser comunicado por la Entidad el día que tendrá lugar la entrega del terreno del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura. El supervisor designado por la entidad y/o representantes de la entidad (inspector) y representante del área usuaria efectuarán la entrega del terreno al contratista.

12.3. ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO

El contratista, deberá elaborar y presentar antes de la entrega de terreno un plan de trabajo en el que incluya:

1. Cronograma de trabajo
2. El cumplimiento de seguridad y salud en el trabajo, los cuales serán entregado a la formalización del contrato u emisión de la respectiva orden de servicio, en el que incluirá:

190

a. **Cronograma de trabajo:**

El contratista presentará un plan de trabajo para la ejecución del servicio a su cargo, en el que indicará las actividades a realizar sobre el servicio requerido, de acuerdo a los términos de referencia establecidos por la entidad, considerando para ello, coherencia lógica entre la fecha de inicio y culminación del servicio, garantizando que la ejecución del mismo se realice dentro del plazo indicado.

b. **Seguridad y Salud en el Trabajo:**

El contratista debe cumplir con lo estipulado en el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante DS N° 005- 2012-TR, en lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, debiendo velar adicionalmente por la prevención del medio ambiente, en el entorno de las faenas diarias.

12.4. DOCUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN PARA INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

- La Entidad pondrá a disposición del contratista un juego del Estudio Técnico o documento equivalente en físico, así como los demás documentos necesarios para la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.
- Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta el servicio, según corresponda.
- La entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso con el personal de seguridad de las Comisarias y Unidades Policiales comprometidas.
- No se permitirá el ingreso de trabajadores que no estén identificados, correctamente uniformados y no cuenten con seguros contra accidentes de trabajo.
- Que la entidad notifique al contratista quién es el Supervisor y/o Inspector del Servicio, según corresponda.
- Que la Entidad haya hecho entrega del Expediente Técnico o documento equivalente completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones

12.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA:

- a. Las herramientas, equipos, materiales, insumos y equipos necesarios a emplear, deben ser proporcionados por el contratista en su totalidad sin costo alguno para la entidad, los cuales deben de estar operativos y ser custodiados por el contratista.
- b. El contratista deberá prever la protección de los ambientes con la finalidad de no dañar el piso de los ambientes durante la ejecución del servicio.
- c. Deberá proveer equipos de protección personal (EPP) a todos sus trabajadores.
- d. Será responsable por la calidad de los trabajos, pudiendo aplicar pruebas antes, durante y después de la ejecución del servicio, en coordinación con el Área de Infraestructura de la Entidad, quien verificará dichas pruebas.

12.6. CUADERNO DE OCURRENCIAS:

En la fecha de inicio de la ejecución del presente servicio, el contratista entrega y abre el Cuaderno de Ocurrencia, el mismo que deben encontrarse enumerado y firmado en todas sus páginas por el Inspector, a fin de evitar su adulteración. El **Inspector del Servicio**¹ y el **Responsable Técnico**² son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el Cuaderno de Ocurrencias.

En el Cuaderno de Ocurrencias se anotarán las acciones relevantes de la ejecución de los trabajos.

¹ **Inspector del Servicio (IS):** Es el profesional designado por la Entidad encargado de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución del mantenimiento preventivo correctivo desarrollado por el contratista.

² **Responsable Técnico (RT):** Es el profesional contratado por el Proveedor del Servicio y acreditado ante la Entidad. Es el encargado de garantizar una adecuada dirección técnica de la ejecución del Mantenimiento Preventivo Correctivo en el marco de la Documentación Técnica del Mantenimiento aprobado por las Áreas Usuarías, que permita lograr los niveles de calidad fijados en la misma.

191

Dicho Cuaderno de Ocurrencia deberá estar a cargo y bajo custodia del Responsable Técnico, quien deberá apertura el cuaderno.

El Inspector del Servicio deberá tener acceso al Cuaderno de Ocurrencias sin ningún tipo de restricciones. En los casos de consultas anotadas oportunamente sobre los alcances del servicio, el Inspector evaluará dichas consultas y de corresponder hará de conocimiento de la Entidad para la adopción de las acciones correspondientes.

Si el contratista o su personal, no permite el acceso al Cuaderno de Ocurrencia al Inspector del Servicio, impidiéndole anotar las ocurrencias, constituye causal de aplicación de una penalidad por cada día de dicho impedimento.

Concluida la ejecución y recibido el servicio, el Cuaderno de Ocurrencia queda en poder de la Entidad.

12.7. SEGUROS:

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

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

12.8. OTRAS CONSIDERACIONES:

- a. El contratista deberá cumplir con las normas, protocolos y lineamientos para la contingencia y la lucha contra el COVID 19.
- b. El contratista es el único responsable del transporte de todos los materiales, equipos, herramientas e insumos necesarios para la óptima ejecución del servicio, desde el punto de vista de origen hasta las instalaciones de la Unidad donde se ejecutará el presente servicio de mantenimiento correctivo. La Entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso del personal a los locales policiales donde se llevará a cabo el servicio de mantenimiento.
- c. En caso el contratista dañe algún elemento durante la jornada laboral o en el traslado de materiales a las instalaciones de los locales policiales comprometidos, éste deberá proceder a subsanar el daño causado en el plazo de un (01) día calendario, plazo que será contabilizado a partir de notificada la observación a través de medio electrónico.
- d. Todo el personal encargado de la ejecución del servicio deberá estar provistos con los EPP correspondientes.
- e. El contratista deberá de informar al área usuaria donde se está ejecutando el servicio, en el plazo de una (01) hora, de cualquier accidente ocurrido durante el desarrollo de los trabajos. La hora se cuenta desde que ocurrió el accidente.
- f. 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.
- g. El contratista deberá tomar las precauciones del caso a fin de no perjudicar las labores del personal PNP de la Unidad donde se ejecutará el presente servicio.
- h. El contratista programará su Plan de Trabajo de forma tal que, el avance sea sistemático y se pueda lograr su culminación de forma ordenada, armónica y en el tiempo ofertado.

192

- i. El personal del contratista durante su permanencia en el inmueble estará sujeto a las normas internas de seguridad de la Unidad Policial donde se ejecutará el presente servicio.
- j. El personal del contratista que realice trabajos estará obligado a usar cascos, botas de seguridad, guantes, chalecos, lentes, orejuelas y/o tapa oídos, andamios, cumpliendo con lo estipulado en la Norma G 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y la Norma NTP 400.033:1984 (revisada el 2012).
- k. Al finalizar el servicio, el contratista hará una limpieza general recogiendo y eliminando todo material sobrante que pueda haber quedado en toda el área de influencia del servicio.
- l. La presente contratación estará sujeta a una fiscalización permanente del Inspector de Servicio, quien, ante alguna observación técnica, el contratista tendrá un plazo de hasta cuatro (04) días calendarios de notificada, para la subsanación.

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

- m. Tener desde el inicio y hasta el final de la contratación el SCTR y formatos de atención de presentarse alguna emergencia.
- n. Cuando se compruebe que el personal del contratista realizó actos dolosos (hurtos) en perjuicio de la Unidad Policial comprometida, se procederá con las denuncias respectivas y el contratista deberá asumir el costo total del perjuicio ocasionado.

13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL SERVICIO:

La Entidad deberá designar un Supervisor y/o Inspector del Servicio (Ingeniero Civil y/o Arquitecto), quien en cumplimiento de sus funciones será el responsable de velar por la correcta ejecución del servicio y del cumplimiento del contrato. El Inspector del Servicio estará facultado para inspeccionar la ejecución y avance del presente servicio, de manera programada y/o inopinada, debiendo el contratista permitir su inspección sin ningún tipo de restricciones o limitaciones.

Asimismo, el Comisario y/o Jefe o el encargado del área de Logística de la Dependencia Policial o Unidad Policial donde se desarrollará el presente servicio, deberá velar por la correcta ejecución del servicio y del cumplimiento del contrato, informando de cualquier novedad o situación anómala a la REGPOL Ucayali y/o Entidad y al Inspector.

Para efectos de las medidas de control, se considerarán los siguientes aspectos:

- a. **Áreas que coordinarán con el proveedor:** el contratista podrá coordinar sus actividades relativas a la ejecución contractual con el Inspector del Servicio, Comisario y/o Jefe o el encargado del área de Logística de la Dependencia Policial o Unidad Policial; así como con el Jefe del Área de Infraestructura, Jefe del Departamento de Abastecimiento y/o Jefe de la Sección de Procesos de la REGPOL Ucayali.
- b. **Áreas responsables de las medidas de control:** Comisario y/o Jefe o el encargado del área de Logística de la Dependencia Policial o Unidad Policial, donde se desarrollará el presente servicio; así como el Inspector del Servicio.

14. ACCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA AL FINALIZAR LA EJECUCION

14.1. ACCIONES DE VERIFICACION DEL SERVICIO:

Se iniciará en forma paralela a la ejecución del servicio, con sujeción a los Términos de Referencia prevista en las bases integradas y contrato respectivo.

La verificación del servicio de mantenimiento estará a cargo de profesionales especializados designados por la Unidad Ejecutora N° 035 Huánuco San Martín Ucayali, teniendo como participación en dicho acto al Contratista y/o al Responsable Técnico.



193

La verificación de los trabajos de mantenimiento ejecutados por el contratista comprende: la verificación de la calidad de los materiales que serán utilizados por el contratista, la correcta ejecución de los trabajos, el cumplimiento de las partidas y metrados, seguimiento del plazo de ejecución, elaboración de actas de observaciones y de conformidad técnica, así como los informes técnicos.

14.2. INFORME DEL SERVICIO:

El contratista, con el fin de sustentar el servicio prestado, el contratista deberá presentar un informe final organizado como expediente, de tal forma que sustente técnica y objetivamente el servicio prestado, el mismo que deberá contener:

- Datos generales, antecedentes y descripción del servicio prestado.
- Valorización del Servicio.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Original del Cuaderno de Ocurrencias.
- Panel fotográfico (antes, durante y después de la ejecución del servicio).
- Planos Post Construcción del Servicio.

El informe final se presentará en duplicado (02 originales) y 01 CD con la información digitalizada, en los plazos establecidos y con los contenidos técnicos mínimos sobre el desarrollo del proyecto. El Ejecutor presentara grabado en CD (Disco Compacto), los textos, gráficos, cuadros y plano en programas tales como Excel, Word, AutoCAD, etc.

14.3. FORMA DE PAGO:

El pago del servicio se efectuará en un (01) único pago, dentro de los 10 días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Informe de conformidad del Inspector de Servicio designado por la Entidad, luego de la presentación formal, oportuna y sin observaciones del informe final.
- Acta de conformidad suscrita por el Comité de Recepción, en un (01) ejemplar original.
- Panel fotográfico de la ejecución del servicio antes, durante y después, visado por el contratista y el responsable técnico.

14.4. PENALIDAD POR MORA:

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.1X\ MONTO}{FXPLAZO\ EN\ DIAS}$$

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 obra: F= 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días.

b.1) para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25.

b.2) Para obras: F=0.15

194

14.5. OTRAS PENALIDADES:

OTRAS PENALIDADES			
ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	MONTO DE LA PENALIDAD
01	Cuando se detecte que el contratista utilice o haya utilizado materiales o insumos diferentes a lo establecido en las características técnicas.	50% de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de la aplicación, por cada ocurrencia de utilización de materiales e insumos diferentes a lo establecido.	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de Infraestructura de la UE N°035-REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe de la UNIAMD UE N°035-REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención.
02	Por no contar con el SCTR vigente durante la prestación del servicio.	10% de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de la aplicación, por cada ocurrencia de utilización de materiales e insumos diferentes a lo establecido.	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de Infraestructura de la UE N°035-REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe de la UNIAMD UE N°035-REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención.
03	Cuando el personal que labora no cuente con los EPP completo: - Ropa de trabajo: Overol o camisa o chaleco, pantalón o mameluco. - Casco de seguridad. - Trabajo en Altura: Cinturón de seguridad con ganchos de acero, tope de seguro y línea de vida	5% de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de la aplicación, por cada día que le personal que labora cuente con los Equipos de Protección personal EPP completo.	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de Infraestructura de la UE N°035-REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe de la UNIAMD UE N°035-REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención.
04	No presentar el cuaderno de ocurrencia a solicitud del inspector o impedirle anotar las ocurrencias constatadas.	El 5/1000 del monto total del contrato, por no presentar el cuaderno de ocurrencia a la solicitud del Inspector o impedirle anotar las ocurrencias constatadas.	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de Infraestructura de la UE N°035-REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe de la UNIAMD UE N°035-REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención.

145

05	Por no dar aviso de los daños y/o accidentes que ocurran en las instalaciones durante la ejecución del servicio, en un plazo establecido de una (01) hora.	5% de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de la aplicación, por cada vez que no de, aviso de los daños y/o accidentes que ocurran en las instalaciones durante la ejecución del servicio en el plazo establecido.	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de Infraestructura de la UE N°035-REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe de la UNIAMD UE N°035-REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención.
----	--	--	---

NOTA: UIT = S/. 5,150.00

La entidad podrá resolver el contrato (artículo 164° del RLCE) y de conformidad al artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, en los siguientes casos:

1. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
2. Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
3. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El procedimiento para la resolución del contrato, regirá lo señalado en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14.6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Conforme a lo instructivo de mantenimientos de infraestructura recepción por la Unidad Ejecutora – personal profesional (Ingeniero Civil y/o Arquitecto), verificarán la recepción y conformidad de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo a los términos de referencia.

Asimismo, el contratista debe adjuntar tomas fotográficas, del antes, durante y después de la ejecución del servicio, cuyo reverso deberá estar refrendado por el residente y contratista.

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista debe garantizar la calidad ofrecida en el servicio, siendo responsable por las deficiencias constructivas (defectos de mano de obra, suministro de materiales e insumos utilizados, averías y fallas de funcionamiento ajenos al uso normal o habitual de los servicios y no son detectables al momento que se otorgó la conformidad y/o por los vicios ocultos, durante el plazo de ejecución contractual del contrato y hasta un (01) año después de otorgada la conformidad (de conformidad al artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).

16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

De acuerdo al artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (vigente). Los requisitos de calificación propuestos son los siguientes:

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

196

Requisitos: <ul style="list-style-type: none">- Una (01) Soldadora de 200 A- Dos (02) Arnés de Seguridad Acreditación: <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> Importante <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.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
Importante para la Entidad <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p>	
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
Requisitos: <p>Un (01) Ingeniero civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado.</p> <p>Un (01) Maestro de Obra, se acreditará con una copia simple de título en construcción civil y copia simple de diploma o certificado o constancia como maestro de obra.</p> <p>Un (01) profesional técnico de construcción civil y/o Técnico en Edificaciones y/o Obras Civiles, se acreditará con copia simple de título y/o diploma.</p> <p>Un (01) profesional técnico Electricista y/o Técnico en electricidad Industrial y/o Técnico en Mantenimiento Electromecánico y/o Técnico en Electrotecnia Industrial, se acreditará con copia simple de título o diploma.</p> <p>Un (01) profesional técnico Soldador Universal y/o Técnico en Soldadura Industrial y/o Técnico en Construcciones Metálicas, se acreditará con copia simple de título y/o Diploma y/o Certificado.</p> Acreditación: <p>El Título Profesional 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.</p>	

197

	<p>Importante para la Entidad</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><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso el Título Profesional 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.3.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El ingeniero y/o arquitecto debe tener capacitación mínima de cuarenta (40) horas lectivas en seguridad y salud en el trabajo Ley N°29783, cuarenta (40) horas lectivas en el Reglamento Nacional de Edificaciones y cuarenta (40) horas lectivas en Residencia de Obras Públicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero civil y/o arquitecto, titulado, con experiencia de haber laborado como mínimo en ^{DOS} años como residente y/o supervisor en trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria en entidades públicas y/o privadas.</p> <p>Profesional Técnico de construcción civil y/o Técnico en Edificaciones y/o Obras Civiles, con experiencia de un (01) año como operario, en trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Profesional Técnico Electricista y/o Técnico en electricidad Industrial y/o Técnico en Mantenimiento Electromecánico y/o Técnico en Electrotecnia Industrial, con experiencia de un (01) año como operario, en trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Profesional Técnico Soldador Universal y/o Técnico en Soldadura Industrial y/o Técnico en Construcciones Metálicas, con experiencia de un (01) año como operario, en trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Se consideran trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria, los siguientes: Construcción, mantenimiento instalación, acondicionamiento de comisarias, cuarteles, establecimientos de Salud, Entidades Bancarias, camales, edificios, centros educativos, centros deportivos, locales Municipales, locales comerciales, oficina y edificaciones afines al objeto de la convocatoria.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p>

198

	<ul style="list-style-type: none"> 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
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a cuatrocientos mil con 00/100 soles (s/400,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:</i></p> <p><i>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 treinta dos mil doscientos con 00/100 soles (s/32,000.00), 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 consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</i></p> <p>Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Construcción y/o mejoramiento y/o instalación y/o Mantenimiento refacción de todo tipo de infraestructura de edificación en general tales como comisarias, cuarteles, establecimientos de Salud, Entidades Bancarias, camales, edificios, centros educativos, centros deportivos, locales Municipales, locales comerciales, oficina y edificaciones afines al objeto de la convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

"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".

Comandante en Jefe *Josue Enrique*

199

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.

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".*

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.*

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE
INFRAESTRUCTURAS DE COMISARIAS PARA EL FRENTE POLICIAL PUERTO INCA.

239

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL FRENTE POLICIAL
PUERTO INCA**

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO¹ Y CORRECTIVO² DE
INFRAESTRUCTURAS DE COMISARIAS PARA EL FRENTE POLICIAL PUERTO INCA –
COMISARIA PNP TOURNAVISTA Y COMISARIA PNP ISCOZACIN”**

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El Frente Policial Puerto Inca tiene como misión garantizar, mantener y restablecer el orden interno; prestar protección, ayuda a las personas y a la comunidad; garantizar el cumplimiento de leyes y la seguridad y patrimonio público y privado; prevenir, investigar y combatir la delincuencia, en todo el Frente Policial Puerto Inca.

En ese sentido, para cumplir con dichas actividades, se necesita optimizar el funcionamiento de la infraestructura policial de las **COMISARIA PNP TOURNAVISTA Y COMISARIA PNP ISCOZACIN PERTENECIENTES EL FRENTE POLICIAL PUERTO INCA**, con la finalidad de mantener la infraestructura en óptimas condiciones, mejorar las condiciones de funcionamiento, elevar el grado de seguridad del ambiente y reunir las condiciones en mejora de habitabilidad, comodidad, seguridad y salubridad del personal policial, en el cumplimiento de sus funciones asignadas, garantizando un eficiente servicio a favor de la ciudadanía.

3. UBICACIÓN DEL SERVICIO:

N°	COMISARIA	UBICACIÓN
01	COMISARIA PNP TOURNAVISTA	JR. LETERNEAU S/N, Distrito de Tournavista, Provincia de Puerto Inca y Departamento de Huánuco.
02	COMISARIA PNP ISCOZACIN	AV. JUAN FRANZEN N°690, Distrito de Palcazu, Provincia de Oxapampa y Departamento de Cerro de Pasco.

4. OBJETIVO DEL PROYECTO:

A. Objetivo General

Alcanzar un eficiente servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructuras policiales, para ello contratar una persona natural o jurídica, que brinde el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO¹ Y CORRECTIVO² DE INFRAESTRUCTURAS DE COMISARIAS DEL FRENTE POLICIAL PUERTO INCA – COMISARIA PNP TOURNAVISTA Y COMISARIA PNP ISCOZACIN”**.

B. Objetivos Específicos.

- Mejorar las condiciones de presentación, funcionamiento y conservación de la Infraestructura de las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARIAS PNP TOURNAVISTA Y ISCOZACIN PERTENECIENTES AL FRENTE POLICIAL PUERTO INCA**.
- Mejorar las condiciones de habitabilidad, comodidad, seguridad y salubridad del personal de que labora en las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARIAS PNP TOURNAVISTA Y ISCOZACIN PERTENECIENTES AL FRENTE POLICIAL PUERTO INCA**.

240

- c. Dotar de una infraestructura adecuada para el desarrollo de sus labores del personal policial y personal civil de las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARIAS PNP TOURNAVISTA Y ISCOZACIN PERTENECIENTES AL FRENTE POLICIAL PUERTO INCA.**

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente servicio se contratará bajo el sistema de contratación a **SUMA ALZADA**., es decir que la entidad busca contratar cantidades, magnitudes y calidades fijas y claramente definidas sobre el referido servicio y el contratista tendrá bajo su cargo la responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra calificada, materiales e insumos, equipos, herramientas y cualquier otro material que se requiera para garantizar el cumplimiento de la finalidad pública del presente servicio.

6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS:

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma G.050- Seguridad durante la construcción.

7. LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN DICHO SERVICIO SON LAS SIGUIENTES:

Los metrados han sido tomados y ajustados de acuerdo a la necesidad de cada comisaria a intervenir, los mismos que se detallan a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	METRADO
01	COMISARIA PNP TOURNAVISTA		
01.01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01.01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01.01	DEMOLICIONES		
01.01.01.01.01	DESMONTAJE DE FALSO CIELORASO	m2	159.07
01.01.01.01.02	DESMONTAJE DE PUERTA DE MADERA	und	4.00
01.01.01.01.03	DESMONTAJE DE CUMBRERA METALICA	m	14.22
01.01.01.01.04	DESMONTAJE DE TECHO DE CALAMINA	m2	165.38
01.01.01.01.05	DESMONTAJE DE TOMACORRIENTE	und	33.00
01.01.01.01.06	DESMONTAJE DE ACCESORIOS DE BOMBA DE IMPULSION	und	1.00
01.01.01.01.07	DESMONTAJE DE LAMPARA Y BASE	und	39.00
01.01.01.01.08	RETIRO DE CABLES ELECTRICOS	m	231.29
01.01.01.01.09	DESMONTAJE DE DUCHA INC. GRIFERIA	und	3.00
01.01.01.01.10	DESMONTAJE DE GRIFERIA	und	7.00
01.01.01.01.11	PICADO DE CONCRETO BAÑO TURCO	m2	1.00
01.01.01.01.12	DESMONTAJE DE CHAPAS Y CERRADURA DE PERILLAS DE PUERTA	und	224.48
01.01.01.01.13	ELIMINACION DE MATERIAL DE DEMOLICION Y DESMONTAJE	m3	224.48
01.01.01.02	VARIOS		
01.01.01.02.01	FLETE TERRESTRE PUERTO INCA-TOURNAVISTA	kg	2,200.00
01.01.01.02.02	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	497.54
01.01.01.02.03	TRAZO Y REPLANTEO	m2	497.54
01.01.02	SEGURIDAD Y SALUD		

241

01.01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	GLB	1.00
01.02	ESTRUCTURAS		
01.02.01	TECHOS Y COBERTURAS		
01.02.01.01	TIJERAL DE ACERO TIPO 1 INC. PINTURA Y APOYOS	und	4.00
01.02.01.02	TIJERAL DE ACERO TIPO 2 INC. PINTURA Y APOYOS	und	1.00
01.02.01.03	TIJERAL DE ACERO TIPO 3 INC. PINTURA Y APOYOS	und	1.00
01.02.01.04	TIJERAL DE ACERO TIPO 4 INC. PINTURA Y APOYOS	und	2.00
01.02.01.05	TIJERAL DE ACERO TIPO 5 INC. PINTURA Y APOYOS	und	2.00
01.02.01.06	CORREA METALICAS TUBO 2"X2" 2.5MM	m	181.43
01.02.01.07	COBERTURA DE ALUZIN TR4 0.25MM	m2	165.38
01.02.01.08	CUMBRERA DE ALUZIN TR4 0.25MM	m	14.22
01.03	ARQUITECTURA		
01.03.01	CERRAJERIA		
01.03.01.01	BISAGRA ALUMINIZADA CAPUCHINA DE 3"X3"	und	12.00
01.03.01.02	CERRADURA DE TRES GOLPES	und	1.00
01.03.01.03	CERRADURA PARA EMBUTIR DE PERILLA	und	16.00
01.03.02	CIELORASOS		
01.03.02.01	FALSO CIELORRASO C/PLACA GYPLAC	m2	159.07
01.03.03	CARPINTERIA EN MADERA		
01.03.03.01	PUERTA DE MADERA INC. INSTALACION	m2	4.00
01.03.04	PINTURA		
01.03.04.01	PINTURA BARNIZ EN CARPINTERIA DE MADERA	m2	5.78
01.04	INSTALACIONES SANITARIAS		
01.04.01	SISTEMA DE AGUA FRIA		
01.04.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TANQUE DE AGUA 1500 L INC. KIT DE ACCESORIOS	GLB	1.00
01.04.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS PARA BOMBA DE IMPULSION	GLB	1.00
01.04.02	DESAGUE PLUVIAL		
01.04.02.01	CANAleta PLUVIAL P/CALAMINA	m	56.24
01.04.02.02	BAJADA CANAleta PLUVIAL INC. COLUMNETA DE CONC.	und	8.00
01.04.03	APARATOS SANITARIOS		
01.04.03.01	ACCESORIOS DE TANQUE DE INODORO REEMPLAZO	und	5.00
01.04.03.02	ACCESORIOS DE LAVATORIO REEMPLAZO	und	8.00
01.04.03.03	DUCHA CROMADA	und	3.00
01.04.03.04	GRIFERIA DE 1/2" PARA LAVADEROS	und	8.00
01.04.03.05	SUMIDERO DE BRONCE DE 2"	und	2.00
01.04.04	RED DE DESAGUE		
01.04.04.01	DESATORO DE DESAGUE DE LA RED TRONCAL	m	37.00
01.05	INSTALACIONES ELECTRICAS		
01.05.01	CANALIZACIONES, CONDUCTOS O TUBERIAS		
01.05.01.01	TUBERIA PVC SAL PARA CABLEADO ELECTRICO INC. CURVAS Y ABRAZADERAS	m	30.00

242

01.05.01.02	CAJA DE PASO ADOSADA	und	10.00
01.05.02	CABLEADO ELECTRICO		
01.05.02.01	CABLE N2XOH 3-1x10mm2+1x10mm2+1x6mm2 - MEDIDOR-TABLERO	m	15.00
01.05.02.02	CABLE N2XOH 3-1x6mm2+1x6mm2+1x4mm2 - TOMACORRIENTES	m	99.70
01.05.02.03	CABLE N2XOH 2-1x4mm2+1x4mm2 - ALUMBRADO	m	131.59
01.05.03	LUMINARIAS		
01.05.03.01	LUMINARIA LED CUADRADA EMPOTRABLE EN CIELORASO DE 600MM X600MM DE 48W	und	18.00
01.05.03.02	LUMINARIA PANEL LED ADOSABLE 30X120XM 48W	und	4.00
01.05.03.03	LUMINARIA PANEL CIRCULAR LED LUZ FRIA D=30CM	und	3.00
01.05.03.04	LUMINARIA LED BOLA EXTERIOR ADOSABLE 14W	und	14.00
01.05.03.05	INTERRUPTOR SIMPLE	und	20.00
01.05.03.06	INTERRUPTOR DOBLE	und	2.00
01.05.04	TOMACORRIENTES		
01.05.04.01	TOMACORRIENTE DOBLE	und	33.00
01.05.05	POZO A TIERRA		
01.05.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE POZO A TIERRA	und	1.00
01.05.05.02	MEDICION DE PUESTA A TIERRA - TELUROMETRO	und	1.00

02	COMISARIA PNP ISCOZACIN			
02.01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD			
02.01.01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES			
02.01.01.01	DEMOLICIONES			
02.01.01.01.01	PICADO PISO CEMENTO PULIDO PARA RESANE	m2	0.15	
02.01.01.01.02	DESMONTAJE DE CUMBRERA METALICA	m	1.00	
02.01.01.01.03	DESMONTAJE DE TECHO DE CALAMINA	m2	74.81	
02.01.01.01.04	DESMONTAJE DE TIJERAL DE MADERA	und	4.00	
02.01.01.01.05	DESMONTAJE DE CORREAS DE MADERA	m	8.00	
02.01.01.01.06	DESMONTAJE DE PARANTES DE MADERA	und	4.00	
02.01.01.01.07	DEMOLICION DE DADOS DE CONCRETO	und	8.00	
02.01.01.01.08	DESMONTAJE DE FALSO CIELORASO	m2	6.00	
02.01.01.01.09	DESMONTAJE DE TOMACORRIENTE	und	25.00	
02.01.01.01.10	DESMONTAJE DE LAMPARA Y BASE	und	27.00	
02.01.01.01.11	RETIRO DE CABLES ELECTRICOS	m	225.71	
02.01.01.01.12	DESMONTAJE DE DUCHA INC. GRIFERIA	und	4.00	
02.01.01.01.13	DESMONTAJE DE GRIFERIA	und	6.00	
02.01.01.01.14	DESMONTAJE DE VIDRIOS ROTOS/RAJADOS	p2	44.41	
02.01.01.01.15	DESMONTAJE DE CHAPAS Y CERRADURA DE PERILLAS DE PUERTA	und	19.00	
02.01.01.01.16	ELIMINACION DE MATERIAL DE DEMOLICION Y DESMONTAJE	m3	7.74	
02.01.01.02	VARIOS			
02.01.01.02.01	FLETE TERRESTRE PUERTO INCA-ISCOZACIN	kg	1,250.00	

243

02.01.01.02.02	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	299.60
02.01.01.02.03	TRAZO Y REPLANTEO	m2	299.60
02.01.02	SEGURIDAD Y SALUD		
02.01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	GLB	1.00
02.02	ESTRUCTURAS		
02.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.02.01.01	EXCAVACION MANUAL PARA CIMIENTO CORRIDO EN TN	m3	0.60
02.02.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	0.78
02.02.02	CONCRETO SIMPLE		
02.02.02.01	CONCRETO EN DADOS F' C=210 KG/CM2	m3	0.75
02.02.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN DADOS	m2	2.40
02.02.03	TECHOS Y COBERTURAS		
02.02.03.01	COLUMNA DE PERFIL TUBULAR DE ACERO D=4" 2.5MM INC. APOYOS	und	8.00
02.02.03.02	TIJERAL DE ACERO INC. PINTURA Y APOYOS	und	4.00
02.02.03.03	CORREA METALICAS TUBO 2"X2" 2.5MM	m	98.24
02.02.03.04	COBERTURA DE ALUZIN TR4 0.25MM	m2	82.28
02.02.03.05	CUMBRERA DE ALUZIN TR4 0.25MM	m	12.28
02.03	ARQUITECTURA		
02.03.01	CIELORASOS		
02.03.01.01	FALSO CIELORRASO C/MACHIMBRADO	m2	8.00
02.03.02	CERRAJERIA		
02.03.02.01	CERRADURA DE TRES GOLPES	und	3.00
02.03.02.02	CERRADURA PARA EMBUTIR DE PERILLA	und	16.00
02.03.03	VIDRIOS Y CRISTALES		
02.03.03.01	VIDRIO SEMIDOBLE INC. SILICONA Y COLOCACION	p2	44.41
02.03.04	CARPINTERIA METALICA		
02.03.04.01	MAILLA MOSQUITERO (INGRESO DE VENTILACION DE TECHO)	m2	5.00
02.04	INSTALACIONES SANITARIAS		
02.04.01	SISTEMA DE AGUA FRIA		
02.04.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TANQUE DE AGUA 600 L INC. KIT DE ACCESORIOS	GLB	1.00
02.04.02	DESAGUE PLUVIAL		
02.04.02.01	CANAleta PLUVIAL P/CALAMINA	m	35.40
02.04.02.02	BAJADA CANAleta PLUVIAL INC. COLUMNETA DE CONC.	und	3.00
02.04.03	APARATOS SANITARIOS		
02.04.03.01	ACCESORIOS DE TANQUE DE INODORO REEMPLAZO	und	6.00
02.04.03.02	ACCESORIOS DE LAVATORIO REEMPLAZO	und	6.00
02.04.03.03	DUCHA CROMADA	und	4.00
02.04.03.04	GRIFERIA DE 1/2" PARA LAVADEROS	und	6.00
02.05	INSTALACIONES ELECTRICAS		
02.05.01	SISTEMA DE BOMBEO		
02.05.01.01		GLB	1.00

244

		SUMINISTRO E INSTALACION DE SISTEMA DE CONTROL DE BOMBA DE IMPULSION			
02.05.02		CANALIZACIONES, CONDUCTOS O TUBERIAS			
02.05.02.01		TUBERIA PVC SAL PARA CABLEADO ELECTRICO INC. CURVAS Y ABRAZADERAS	m		20.00
02.05.02.02		CAJA DE PASO ADOSADA	und		3.00
02.05.03		CABLEADO ELECTRICO			
02.05.03.01		CABLE N2XOH 3-1x10mm2+1x10mm2+1x6mm2 - MEDIDOR-TABLERO	m		10.00
02.05.03.02		CABLE N2XOH 3-1x6mm2+1x6mm2+1x4mm2 - TOMACORRIENTES	m		107.85
02.05.03.03		CABLE N2XOH 2-1x4mm2+1x4mm2 - ALUMBRADO	m		117.86
02.05.04		LUMINARIAS			
02.05.04.01		LUMINARIA LED CUADRADA EMPOTRABLE EN CIELORASO DE 600MM X600MM DE 48W	und		11.00
02.05.04.02		LUMINARIA PANEL LED ADOSABLE 30X120XM 48W	und		11.00
02.05.04.03		LUMINARIA PANEL CIRCULAR LED LUZ FRIA D=30CM	und		5.00
02.05.04.04		INTERRUPTOR SIMPLE	und		18.00
02.05.04.05		INTERRUPTOR DOBLE	und		2.00
02.05.05		TOMACORRIENTES			
02.05.05.01		TOMACORRIENTE DOBLE	und		25.00
02.05.06		POZO A TIERRA			
02.05.06.01		SUMINISTRO E INSTALACION DE POZO A TIERRA	und		1.00
02.05.06.02		MEDICION DE PUESTA A TIERRA - TELUROMETRO	und		1.00

8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

- Al Inicio de la Ejecución del Servicio:** La entidad comunicará dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la firma del contrato u orden de servicio, el día que tendrá lugar la entrega del terreno del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura. El supervisor designado por la entidad y/o representantes de la entidad (inspector) y representante del área usuaria efectuarán la entrega del terreno al contratista.
- Durante de la Ejecución del Servicio:** La Entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso con el personal de seguridad de la Unidad Policial comprometida.

9. RECURSOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD:

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

10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL:

A. DEL PROVEEDOR.

- Estar habilitado para contratar con el Estado y contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP vigente).
- RUC activo.
- Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.
- Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.

B. PLAN DE TRABAJO.

C. SEGUROS.

El proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal de la Comisaria, del público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento correctivo y/o preventivo contratados, sin perjuicio de que la Administración del establecimiento de la Comisaria inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

D. DEL PERSONAL RESPONSABLE.

1. **Un (01) Residente (Ingeniero Civil y/o Arquitecto)**, colegiado con DOS años como mínimo en el ejercicio de su profesión computada desde la colegiatura, se acreditará con copia simple de título profesional, este personal será el responsable de las actividades a realizar, asimismo la Unidad Ejecutora efectuará las coordinaciones necesarias para el mejor desarrollo de los servicios. Con experiencia mínima de haber laborado residente y/o supervisor en trabajos iguales o similares en entidades públicas y/o privadas los cuales deben ser acreditados con: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del personal propuesto.
2. **Un (01) Maestro de Obra**, se acreditará con una copia simple de título en construcción civil y copia simple de diploma o certificado o constancia como maestro de obra.
3. **Un (01) profesional en técnico de construcción civil y/o Técnico en Edificaciones y/o Obras Civiles**, se acreditará con copia simple de título como profesional técnico y/o Diploma.
4. **Un (01) profesional técnico Electricista y/o Técnico en electricidad Industrial y/o Técnico en Mantenimiento Electromecánico y/o Técnico en Electrotecnia Industrial**, se acreditará con copia simple de título como profesional técnico y/o Diploma.
5. **Un (01) profesional técnico Soldador Universal y/o Técnico en Soldadura Industrial y/o Técnico en Construcciones Metálicas y/o Mecánica de Construcciones Metálicas**, se acreditará con copia simple de título como profesional técnico y/o Diploma y/o Certificado.

Importante:

Se denominan trabajos iguales o similares a construcción y/o reparación y/o creación y/o mejoramiento y/o instalación y/o Mantenimiento refacción de todo tipo de infraestructura de edificación en general tales como comediserias, cuarteles, establecimientos de Salud, Entidades Bancarias, camales, edificios, centros educativos, centros deportivos, locales Municipales, locales comerciales, centros culturales, oficina y edificaciones afines al objeto de la convocatoria.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1. ASPECTOS GENERALES

- El Contratista está prohibido hacer entrega a terceras personas de los planos y documentos, o copias de los mismos, sin autorización escrita del Supervisor o Inspector del Servicio, de darse el

246

caso dichos documentos de autorización deberán entregarse una copia a la Entidad.

- El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- En caso de existir divergencias entre este documento y leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.
- El Contratista está obligado a hacer notar al Contratante, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad. Caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre el Contratista.
- Ningún trabajo adicional se comenzará sin autorización escrita del Supervisor o Inspector del Servicio en el Cuaderno de Ocurrencias, caso contrario no será reconocido para fines de pago.
- El contratista, exigirá: al Responsable Técnico la anotación de los registros de las actividades en el cuaderno de ocurrencia y su permanencia serán todos los días del plazo de ejecución en las infraestructuras policiales donde se desarrollen los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.

11.2. LEYES, NORMAS Y ORDENANZAS:

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

- a) Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos. En caso de existir divergencias entre estas Bases y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- b) Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- c) El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las infraestructuras policiales.
- d) Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.

11.3. ADMINISTRATIVAMENTE

- El Contratista estará obligado a presentar la reprogramación de sus trabajos cuando el Supervisor y/o Inspector del Servicio lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente o toda vez que le sea aprobada una prórroga justificada del plazo de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las infraestructuras policiales, estando el nuevo programa de trabajos sujeto a la revisión y aprobación del Supervisor o Inspector del Servicio.
- La presentación del plan de trabajo y su aprobación por el Supervisor y/o Inspector del Servicio, no eximirán al Contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emergentes del Contrato.
- Los planos del proyecto se deben tomar como base referencial, procurando la mejor solución técnica, sin alterar la esencia del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.
- El contratista, para el inicio de los trabajos deberá contar con la documentación requerida, previamente aprobada por el Supervisor y/o Inspector del Servicio.
- Dicha documentación, sean planos, memorias de cálculo, planillas, solicitudes de autorización, etc. serán presentadas con una anticipación no menor a cinco días hábiles.
- El almacenaje de los materiales excepto los no perecederos se realizará bajo parte cubierta, exigiéndose cerramientos laterales que tengan ventilación natural.

242

- El Contratista será responsable exclusivo de la vigilancia general del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y de los almacenes y campamentos en forma continua, para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos; en caso de pérdida correrá con los gastos que demande su sustitución.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones necesarias.
- El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, depósitos temporales para colocar los residuos de materiales que por efecto del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.
- El Contratista deberá asumir la responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

11.4. PERSONAL

- El Contratista deberá indicar los nombres de los profesionales que serán los responsables de la dirección del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, la que deberá estar siempre a cargo de una persona autorizada (Responsable Técnico).
- El Contratista empleará obligatoriamente a los Profesionales propuestos para la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, salvo que la Supervisión solicite su sustitución.
- El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor y/o Inspector.
- El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-98-TR, y sus normas complementarias y modificatorias.
- El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- El Contratista deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor y/o Inspector del Servicio o la Entidad, la nómina detallada de todo el personal técnico y de los obreros que están empleados a la fecha del Informe.
- El Contratista no podrá modificar el listado de personal profesional designado al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y consignado en su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito de la Entidad.

11.5. SEGURIDAD

El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización del servicio. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados.

El incidente o accidente resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del contratista.

El contratista está obligado a hacer notar a la entidad, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no lo exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.

11.6. MATERIALES Y EQUIPOS

Todos los materiales y equipos destinados a del servicio al mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las bases y se deberán someter a los ensayos de ser necesarios para verificar sus características.

248

Se podrán aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en las bases que sean similares o equivalentes mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, siempre que este represente una ventaja técnica y económica que lo justifique.

La entidad se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en las bases.

Correrán por cuenta del contratista las muestras de materiales requeridos por el supervisor.

Asimismo, correrán por cuenta del contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.

La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el supervisor y/o inspector no libera al contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.

11.7. ERRORES O CONTRADICCIONES

El contratista debe hacer notar a la entidad cualquier error o contradicción en los documentos incluyendo el Informe de Evaluación Técnica de Mantenimiento o documento equivalente, poniéndolo de inmediato en conocimiento del Supervisor y/o Inspector del Servicio.

12. ACCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCION

12.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio es de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de entrega del primer bien inmueble a intervenir. EL acta de entrega del bien inmueble se levantará en un plazo no mayor a siete (7) días calendarios de suscrito el contrato.

12.2. ENTREGA DE TERRENO

El contratista, dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la firma del contrato u orden de servicio, deberá ser comunicado por la Entidad el día que tendrá lugar la entrega del terreno del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura. El supervisor designado por la entidad y/o representantes de la entidad (inspector) y representante del área usuaria efectuarán la entrega del terreno al contratista.

12.3. ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO

El contratista, deberá elaborar y presentar antes de la entrega de terreno un plan de trabajo en el que incluya:

1. Cronograma de trabajo
2. El cumplimiento de seguridad y salud en el trabajo, los cuales serán entregado a la formalización del contrato u emisión de la respectiva orden de servicio, en el que incluirá:

a. Cronograma de trabajo:

El contratista presentará un plan de trabajo para la ejecución del servicio a su cargo, en el que indicará las actividades a realizar sobre el servicio requerido, de acuerdo a los términos de referencia establecidos por la entidad, considerando para ello, coherencia lógica entre la fecha de inicio y culminación del servicio, garantizando que la ejecución del mismo se realice dentro del plazo indicado.

b. Seguridad y Salud en el Trabajo:

299

El contratista debe cumplir con lo estipulado en el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante DS N° 005- 2012-TR, en lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, debiendo velar adicionalmente por la prevención del medio ambiente, en el entorno de las faenas diarias.

12.4. DOCUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN PARA INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

- La Entidad pondrá a disposición del contratista un juego del Estudio Técnico o documento equivalente en físico, así como los demás documentos necesarios para la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.
- Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta el servicio, según corresponda.
- La entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso con el personal de seguridad de las Comisarias y Unidades Policiales comprometidas.
- No se permitirá el ingreso de trabajadores que no estén identificados, correctamente uniformados y no cuenten con seguros contra accidentes de trabajo.
- Que la entidad notifique al contratista quién es el Supervisor y/o Inspector del Servicio, según corresponda.
- Que la Entidad haya hecho entrega del Expediente Técnico o documento equivalente completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones

12.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA:

- a. Las herramientas, equipos, materiales, insumos y equipos necesarios a emplear, deben ser proporcionados por el contratista en su totalidad sin costo alguno para la entidad, los cuales deben de estar operativos y ser custodiados por el contratista.
- b. El contratista deberá prever la protección de los ambientes con la finalidad de no dañar el piso de los ambientes durante la ejecución del servicio.
- c. Deberá proveer equipos de protección personal (EPP) a todos sus trabajadores.
- d. Será responsable por la calidad de los trabajos, pudiendo aplicar pruebas antes, durante y después de la ejecución del servicio, en coordinación con el Área de Infraestructura de la Entidad, quien verificará dichas pruebas.

12.6. CUADERNO DE OCURRENCIAS:

En la fecha de inicio de la ejecución del presente servicio, el contratista entrega y abre el Cuaderno de Ocurrencia, el mismo que deben encontrarse enumerado y firmado en todas sus páginas por el Inspector, a fin de evitar su adulteración. El **Inspector del Servicio**¹ y el **Responsable Técnico**² son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el Cuaderno de Ocurrencias.

En el Cuaderno de Ocurrencias se anotarán las acciones relevantes de la ejecución de los trabajos.

Dicho Cuaderno de Ocurrencia deberá estar a cargo y bajo custodia del Responsable Técnico, quien deberá apertura el cuaderno.

El Inspector del Servicio deberá tener acceso al Cuaderno de Ocurrencias sin ningún tipo de restricciones. En los casos de consultas anotadas oportunamente sobre los alcances del servicio, el Inspector evaluará dichas consultas y de corresponder hará de conocimiento de la Entidad para la adopción de las acciones correspondientes.

¹ **Inspector del Servicio (IS):** Es el profesional designado por la Entidad encargado de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución del mantenimiento preventivo correctivo desarrollado por el contratista.

² **Responsable Técnico (RT):** Es el profesional contratado por el Proveedor del Servicio y acreditado ante el Entidad. Es el encargado de garantizar una adecuada dirección técnica de la ejecución del Mantenimiento Preventivo Correctivo en el marco de la Documentación Técnica del Mantenimiento aprobado por las Áreas Usuarias, que permita lograr los niveles de calidad fijados en la misma.

230

Si el contratista o su personal, no permite el acceso al Cuaderno de Ocurrencia al Inspector del Servicio, impidiéndole anotar las ocurrencias, constituye causal de aplicación de una penalidad por cada día de dicho impedimento.

Concluida la ejecución y recibido el servicio, el Cuaderno de Ocurrencia queda en poder de la Entidad.

12.7. SEGUROS:

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

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

12.8. OTRAS CONSIDERACIONES:

- a. El contratista es el único responsable del transporte de todos los materiales, equipos, herramientas e insumos necesarios para la óptima ejecución del servicio, desde el punto de vista de origen hasta las instalaciones de la Unidad donde se ejecutará el presente servicio de mantenimiento correctivo. La Entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso del personal a los locales policiales donde se llevará a cabo el servicio de mantenimiento.
- b. En caso el contratista dañe algún elemento durante la jornada laboral o en el traslado de materiales a las instalaciones de los locales policiales comprometidos, éste deberá proceder a subsanar el daño causado en el plazo de un (01) día calendario, plazo que será contabilizado a partir de notificada la observación a través de medio electrónico.
- c. Todo el personal encargado de la ejecución del servicio deberá estar provistos con los EPP correspondientes.
- d. El contratista deberá de informar al área usuaria donde se está ejecutando el servicio, en el plazo de una (01) hora, de cualquier accidente ocurrido durante el desarrollo de los trabajos. La hora se cuenta desde que ocurrió el accidente.
- e. 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.
- f. El contratista deberá tomar las precauciones del caso a fin de no perjudicar las labores del personal PNP de la Unidad donde se ejecutará el presente servicio.
- g. El contratista programará su Plan de Trabajo de forma tal que, el avance sea sistemático y se pueda lograr su culminación de forma ordenada, armónica y en el tiempo ofertado.
- h. El personal del contratista durante su permanencia en el inmueble estará sujeto a las normas internas de seguridad de la Unidad Policial donde se ejecutará el presente servicio.
- i. El personal del contratista que realice trabajos estará obligado a usar cascos, botas de seguridad, guantes, chalecos, lentes, orejuelas y/o tapa oídos, andamios, cumpliendo con lo estipulado en la Norma G 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y la Norma NTP 400.033:1984 (revisada el 2012).
- j. Al finalizar el servicio, el contratista hará una limpieza general recogiendo y eliminando todo material sobrante que pueda haber quedado en toda el área de influencia del servicio.

771

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

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

- l. Tener desde el inicio y hasta el final de la contratación el SCTR y formatos de atención de presentarse alguna emergencia.
- m. Cuando se compruebe que el personal del contratista realizó actos dolosos (hurtos) en perjuicio de la Unidad Policial comprometida, se procederá con las denuncias respectivas y el contratista deberá asumir el costo total del perjuicio ocasionado.

13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL SERVICIO:

La Entidad deberá designar un Supervisor y/o Inspector del Servicio (Ingeniero Civil y/o Arquitecto), quien en cumplimiento de sus funciones será el responsable de velar por la correcta ejecución del servicio y del cumplimiento del contrato. El Inspector del Servicio estará facultado para inspeccionar la ejecución y avance del presente servicio, de manera programada y/o inopinada, debiendo el contratista permitir su inspección sin ningún tipo de restricciones o limitaciones.

Asimismo, el Comisario y/o Jefe o el encargado del área de Logística de la Dependencia Policial o Unidad Policial donde se desarrollará el presente servicio, deberá velar por la correcta ejecución del servicio y del cumplimiento del contrato, informando de cualquier novedad o situación anómala al Frente Policial Puerto Inca y/o Entidad y al Inspector.

Para efectos de las medidas de control, se considerarán los siguientes aspectos:

- a. **Áreas que coordinarán con el proveedor:** el contratista podrá coordinar sus actividades relativas a la ejecución contractual con el Inspector del Servicio, Comisario y/o Jefe o el encargado del área de Logística de la Dependencia Policial o Unidad Policial; así como con el Jefe del Área de Infraestructura, Jefe del Departamento de Abastecimiento y/o Jefe de la Sección de Procesos de la REGPOL Huánuco.
- b. **Áreas responsables de las medidas de control:** Comisario y/o Jefe o el encargado del área de Logística de la Dependencia Policial o Unidad Policial, donde se desarrollará el presente servicio; así como el Inspector del Servicio.

14. ACCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA AL FINALIZAR LA EJECUCION

14.1. ACCIONES DE VERIFICACION DEL SERVICIO:

Se iniciará en forma paralela a la ejecución del servicio, con sujeción a los Términos de Referencia prevista en las bases integradas y contrato respectivo.

La verificación del servicio de mantenimiento estará a cargo de profesionales especializados designados por la Unidad Ejecutora N° 035 Huánuco San Martín Ucayali, teniendo como participación en dicho acto al Contratista y/o al Responsable Técnico.

La verificación de los trabajos de mantenimiento ejecutados por el contratista comprende: la verificación de la calidad de los materiales que serán utilizados por el contratista, la correcta ejecución de los trabajos, el cumplimiento de las partidas y metrados, seguimiento del plazo de ejecución, elaboración de actas de observaciones y de conformidad técnica, así como los informes técnicos.

252

14.2. INFORME DEL SERVICIO:

El contratista, con el fin de sustentar el servicio prestado, el contratista deberá presentar un informe final organizado como expediente, de tal forma que sustente técnica y objetivamente el servicio prestado, el mismo que deberá contener:

- Datos generales, antecedentes y descripción del servicio prestado.
- Valorización del Servicio.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Original del Cuaderno de Ocurrencias.
- Panel fotográfico (antes, durante y después de la ejecución del servicio).
- Planos Post Construcción del Servicio.

El informe final estará acompañado de (un) 01 CD con la información digitalizada, en los plazos establecidos y con los contenidos técnicos mínimos sobre el desarrollo del proyecto. El Ejecutor presentara grabado en CD (Disco Compacto), los textos, gráficos, cuadros y plano en programas tales como Excel, Word, AutoCAD, etc.

14.3. FORMA DE PAGO:

El pago del servicio se efectuará en un (01) único pago, dentro de los 10 días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Informe de conformidad del Inspector de Servicio designado por la Entidad, luego de la presentación formal, oportuna y sin observaciones del informe final.
- Acta de conformidad suscrita por el Comité de Recepción y el Representante del Área Usuaria, en un (01) ejemplar original.
- Panel fotográfico de la ejecución del servicio antes, durante y después, visado por el contratista y el responsable técnico.

14.4. PENALIDAD POR MORA:

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.1 \times \text{MONTO}}{\text{FXPLAZO EN DIAS}}$$

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 obra: F= 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días.

b.1) para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25.

b.2) Para obras: F=0.15

14.5. OTRAS PENALIDADES:

OTRAS PENALIDADES

207

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	MONTO DE LA PENALIDAD
01	Cuando se detecte que el contratista utilice o haya utilizado materiales o insumos diferentes a lo establecido en las características técnicas.	50% de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de la aplicación, por cada ocurrencia de utilización de materiales e insumos diferentes a lo establecido.	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de Infraestructura de la UE N°035-REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe de la UNIAMD UE N°035-REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención.
02	Por no contar con el SCTR vigente durante la prestación del servicio.	10% de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de la aplicación, por cada ocurrencia de utilización de materiales e insumos diferentes a lo establecido.	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de Infraestructura de la UE N°035-REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe de la UNIAMD UE N°035-REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención.
03	Cuando el personal que labora no cuente con los EPP completo: - Ropa de trabajo: Overol o camisa o chaleco, pantalón o mameluco. - Casco de seguridad. - Trabajo en Altura: Cinturón de seguridad con ganchos de acero, tope de seguro y línea de vida	5% de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de la aplicación, por cada día que le personal que labora cuente con los Equipos de Protección personal EPP completo.	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de Infraestructura de la UE N°035-REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe de la UNIAMD UE N°035-REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención.
04	No presentar el cuaderno de ocurrencia a solicitud del inspector o impedirle anotar las ocurrencias constatadas.	El 5/1000 del monto total del contrato, por no presentar el cuaderno de ocurrencia a la solicitud del Inspector o impedirle anotar las ocurrencias constatadas.	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de Infraestructura de la UE N°035-REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe de la UNIAMD UE N°035-REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención.
05	Por no dar aviso de los daños y/o accidentes que ocurran en las instalaciones durante	5% de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de la aplicación, por cada vez	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de

234

la ejecución del servicio, en un plazo establecido de una (01) hora.	que no de, aviso de los daños y/o accidentes que ocurran en las instalaciones durante la ejecución del servicio en el plazo establecido.	Infraestructura de la UE N°035-REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe de la UNIAMD UE N°035-REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención.
--	--	---

NOTA: UIT = S/. 5,150.00

La entidad podrá resolver el contrato (artículo 164° del RLCE) y de conformidad al artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, en los siguientes casos:

1. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
2. Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
3. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El procedimiento para la resolución del contrato, regirá lo señalado en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14.6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Conforme a lo instructivo de mantenimientos de infraestructura recepción por la Unidad Ejecutora – personal profesional (Ingeniero Civil y/o Arquitecto), verificarán los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo a los términos de referencia; Posterior ah ello de no consignarse observaciones se emitirá el acta de conformidad suscrita por el Comité de Recepción y el Representante del Área Usuaría, en un (01) ejemplar original.

Asimismo, el contratista debe adjuntar tomas fotográficas, del antes, durante y después de la ejecución del servicio, cuyo reverso deberá estar refrendado por el residente y contratista.

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista debe garantizar la calidad ofrecida en el servicio, siendo responsable por las deficiencias constructivas (defectos de mano de obra, suministro de materiales e insumos utilizados, averías y fallas de funcionamiento ajenos al uso normal o habitual de los servicios y no son detectables al momento que se otorgó la conformidad y/o por los vicios ocultos, durante el plazo de ejecución contractual del contrato y hasta un (01) año después de otorgada la conformidad (de conformidad al artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).

16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

De acuerdo al artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (vigente). Los requisitos de calificación propuestos son los siguientes:

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u>
	- Una (01) Soldadora de 200 A

925

	<p>Acreditación:</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>Importante</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.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p>
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>Un (01) Ingeniero civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado. Un (01) Maestro de Obra, se acreditará con una copia simple de título en construcción civil y copia simple de diploma o certificado o constancia como maestro de obra. Un (01) profesional técnico de construcción civil y/o Técnico en Edificaciones y/o Obras Civiles, se acreditará con copia simple de título y/o diploma. Un (01) profesional técnico Electricista y/o Técnico en electricidad Industrial y/o Técnico en Mantenimiento Electromecánico y/o Técnico en Electrotecnia Industrial, se acreditará con copia simple de título o diploma. Un (01) profesional técnico Soldador Universal y/o Técnico en Soldadura Industrial y/o Técnico en Construcciones Metálicas, se acreditará con copia simple de título y/o Diploma y/o Certificado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El Título Profesional 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.</p> <p>Importante para la Entidad</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><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso el Título Profesional 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.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>El ingeniero y/o arquitecto debe tener capacitación mínima de cuarenta (40) horas lectivas en seguridad y salud en el trabajo Ley N°29783, cuarenta (40) horas lectivas en el Reglamento Nacional de Edificaciones y cuarenta (40) horas lectivas en Residencia de Obras Públicas.</p> <p>Acreditación:</p>

256

	<p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero civil y/o arquitecto, titulado, con experiencia de haber laborado como mínimo en ^{DOS} años como residente y/o supervisor en trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria en entidades públicas y/o privadas.</p> <p>Profesional Técnico de construcción civil y/o Técnico en Edificaciones y/o Obras Civiles, con experiencia de un (01) año como operario, en trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Profesional Técnico Electricista y/o Técnico en electricidad Industrial y/o Técnico en Mantenimiento Electromecánico y/o Técnico en Electrotecnia Industrial, con experiencia de un (01) año como operario, en trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Profesional Técnico Soldador Universal y/o Técnico en Soldadura Industrial y/o Técnico en Construcciones Metálicas y/o Mecánica de Construcciones Metálicas, con experiencia de un (01) año como operario, en trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Se consideran trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria, los siguientes: Construcción y/o reparación y/o creación y/o mejoramiento y/o instalación y/o Mantenimiento refacción de todo tipo de infraestructura de edificación en general tales como comisarias, cuarteles, establecimientos de Salud, Entidades Bancarias, camales, edificios, centros educativos, centros deportivos, locales Municipales, locales comerciales, centros culturales, oficina y edificaciones afines al objeto de la convocatoria.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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

277

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a trescientos mil con 00/100 soles (s/300,000.00), 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.

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:

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 treinta y tres mil con 00/100 soles (s/33,000.00), 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 consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

Se consideran servicios similares a los siguientes Construcción y/o reparación y/o creación y/o mejoramiento y/o instalación y/o Mantenimiento refacción de todo tipo de infraestructura de edificación en general tales como comisarias, cuarteles, establecimientos de Salud, Entidades Bancarias, camales, edificios, centros educativos, centros deportivos, locales Municipales, locales comerciales, centros culturales, oficina y edificaciones afines al objeto de la convocatoria.

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 pago⁴, 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

⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)
"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".

23

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".*

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:

PARA EL ITEM I

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 80 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹¹	
<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 01 hasta 70 días calendario: 20 puntos De 71 hasta 89 días calendario: 10 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.

¹¹ 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.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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:

PARA EL ITEM II – III Y IV

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p><i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">80 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹³	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 01 hasta 50 días calendario: 20 puntos</p> <p>De 51 hasta 59 días calendario: 10 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.

¹³ 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.

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

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

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.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD no otorgará adelantos

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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.

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

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 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

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 al **CONCURSO PÚBLICO 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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[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.

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 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

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.