Contenido

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION 4
2. FINALIDAD PÚBLICA 4
3. ANTECEDENTES: 4
4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN 4
5. MARCO LEGAL, REGLAMENTARIO Y NORMATIVO 4
6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO 5
6.1 Lugar y plazo de la prestación del servicio: 7
a. Lugar 7
b. Plazo 7
6.2 Impacto Ambiental 7
6.3 Actividades 8
6.4 Recursos a ser provistos por El Proveedor 9
6.5 Requerimientos del proveedor y de su personal 10
6.6 Procedimiento 14
6.7 Plan de trabajo 17
6.8 Seguros 17
6.9 Resultados esperados 18
6.9.1 Único Entregable 18
6.10 Otras obligaciones importantes de El Proveedor 18
6.11 Adelantos 21
6.12 Subcontratación 21
6.13 Confidencialidad 21
6.14 Propiedad intelectual 21
6.15 Forma de pago 21
a. Pago único 21
6.16 Fórmula de reajuste 22
7. PENALIDADES 22
7.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación 22
7.2 Otras penalidades aplicables 22

OFICINA INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA
V°B°
Ing. Carmen J. Cavero Torres

6. ANEXOS:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

ANEXO 01: Listado de actividades

ANEXO 02: Lineamientos Técnicos

ANEXO 03: Esquemas

ANEXO A: Formato para presentación de propuesta

OFICINA INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA
V°B°
Ing. Carmen D. Cajero Torres
INPE

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL E.P. VIRGEN DE FATIMA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL E.P. **VIRGEN DE FATIMA**

2. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con un Establecimiento Penitenciario adecuado y óptimo, atendiendo las principales necesidades que permitan un mejor estado de habitabilidad, seguridad para la población y mejor desarrollo de las funciones del servidor penitenciario, contribuyendo ambas a la mejora en Sistema Nacional Penitenciario.

3. ANTECEDENTES:

El 06 de marzo de 1985, por Decreto Legislativo Nº 330 se promulga el Código de Ejecución Penal, y por Decreto Supremo Nº 012 del 12 de junio del mismo año se aprueba su reglamentación, dando origen así al INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO, organismo público descentralizado, rector del Sistema Penitenciario Nacional integrante del Sector Justicia, que tiene entre sus principales funciones el Dictar normas técnicas y administrativas sobre el planteamiento y construcción de infraestructura Penitenciaria, así mismo tiene una política de atención a los Establecimientos Penitenciarios y sus locales Institucionales que presenten necesidades urgentes en su mantenimiento.

La Oficina de Infraestructura Penitenciaria del Instituto Nacional Penitenciario es el órgano encargado de la Ejecución de los Proyectos y Servicios de Mantenimiento de Infraestructura; así como, de la adquisición bienes y servicios para los Establecimientos Penitenciarios en el ámbito nacional, de conformidad a las necesidades y requerimientos de las distintas Direcciones Regionales del País.

Mediante Resolución Directoral Nº 002-2021-INPE/OPP, de fecha 15.01.21, se efectuó la incorporación de S/ 10,137,500.00 (Diez Millones Ciento Treinta Siete Mil, Quinientos con 00/100 Soles), con el objeto de financiar la meta: Mantenimiento de la Infraestructura de Establecimientos de Establecimientos para la población intramuros y extramuros.

Mediante Oficio N° 266-2021-INPE/ORL-SDSP, el Director Regional Lima, realiza el requerimiento solicitando atención para el mejoramiento e instalación de concertinas que se encuentran en todo el perímetro del establecimiento penitenciario de Virgen de Fátima.

Mediante Oficio N° 458-2021-INPE/ORL-SDSP, el Director Regional Lima, hace de conocimiento sobre la necesidad de atención de carácter de muy urgente la relación y/o mantenimiento de los pastorales y reflectores entre los torreones 01 al 05 y el cambio de concertinas en todo el perímetro del establecimiento penitenciario de Virgen de Fátima.

Por las consideraciones expuestas, esta Unidad de Mantenimiento de Infraestructura y conforme a la asignación presupuestal realizada, procede con la formulación del Expedientillo técnico del: **" SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL E.P. VIRGEN DE FÁTIMA "**

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una persona natural o jurídica que brinde el servicio de mantenimiento correctivo a pisos en ambientes de internos, concertinas, estructuras metálicas divisorias para servicios higiénicos, aparatos sanitarios, tableros de equipos de bombeo, luminarias y placas además de otros elementos prioritarios de la infraestructura del EP. Virgen de Fátima; así como el mantenimiento preventivo de la infraestructura en general del Establecimiento Penitenciario Virgen de Fátima.

5. MARCO LEGAL, REGLAMENTARIO Y NORMATIVO

a. Reglamento Nacional de Edificaciones
b. Ley de Contrataciones del Estado, incluidas sus ampliatorias y modificatorias vigentes a la fecha.
c. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, incluida sus ampliatorias y modificatorias a la fecha.
d. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.

e. Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.
f. Ley General de Arbitraje vigente.
g. Ley de procedimientos Administrativo General/Ley N° 27444, ampliatorias y modificatorias.
h. Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, incluida las leyes que lo complementan.
i. Ley que complementa el marco legal vigente referido al Ejercicio Profesional del Arquitecto Ley N° 28966.
j. Normas de Control Interno para el Sector Público vigentes
k. Código Civil.
l. Ley de Seguridad y Salud ocupacional en el trabajo/Ley N°29783 y sus modificatorias. Incluido su reglamento.
m. Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19", así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
n. Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado
o. Ante cualquier modificación en la normativa citada en el presente documento, tendrá validez la normativa vigente a la fecha de la convocatoria del proceso de selección, en cuanto al tema tratado.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

A. El servicio se desarrollará en el Establecimiento Penitenciario y comprenden los servicios:

a. Mantenimiento Preventivo y;
b. Mantenimiento Correctivo

Los **trabajos de mantenimiento preventivo** conjunto de acciones continuas para prever y garantizar correcto funcionamiento normal, la eficiencia y buena presentación de los bienes, es el que se orienta a prevenir el deterioro acelerado de las edificaciones, de sus áreas verdes y del mobiliario, reducir posibles daños, para lograr detectar fallas en su estado inicial y corregirlas en el tiempo oportuno, minimizando actividades de carácter correctivo. Debe responder a una programación periódica y sistemática para la revisión y verificación de las condiciones de la infraestructura y como mínimo deberá incluir frecuencia de inspección por área y responsables, se debe consolidar un registro de las actividades de inspección y mantenimiento. El mantenimiento preventivo incluye reparaciones menores como pintura interior y exterior, cableado e instalaciones eléctricas generales, instalaciones sanitarias, limpieza y mantenimiento de cubiertas, impermeabilizaciones, filtraciones, canales y bajantes, enchapes o recubrimientos, vidrios, reemplazo de elementos fungibles (lámparas y focos), ajustes mecánicos (engrase de cerraduras, bisagras, revisión de equipos de ventilación, etc.), áreas verdes (poda de plantas), canchas, áreas exteriores. Debe realizarse en forma periódica para evitar daños, desperfectos y descomposturas.

Los **trabajos de mantenimiento correctivo** involucran la ejecución de acciones solamente cuando se presentan fallas en los establecimientos penitenciarios y/o equipamiento de las mismas o el deterioro de la estructura es avanzado y se ha hecho visible pudiendo interrumpir o afectar el normal funcionamiento y operatividad de dicha infraestructura para lo cual ha sido destinado.

El Establecimiento Penitenciario por intervenir durante el presente servicio se detalla en el Cuadro N° 01:

OFICINA INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA
V°B°
Ing. Carmen J. Cavero Torres
INPE

Cuadro N° 01

ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO	
1	EP. VIRGEN DE FATIMA

ALCANCE DEL SERVICIO				
TIPO DE MANTENIMIENTO	**LISTADOS**	**ANEXO**	**SISTEMA DE CONTRATACIÓN**	**DESCRIPCIÓN**
PREVENTIVO	Listado de actividades	01	Suma alzada	El Postor ofrecerá un monto fijo por actividad a realizar de acuerdo a lo descrito en el ANEXO 01. El precio unitario debe incluir el costo de mano de obra, materiales y % correspondiente a herramientas manuales. En este ANEXO 02 se describe la lista de actividades a desarrollar por el Proveedor. **Nota:** El Responsable técnico cumple su función durante todo el servicio
	Lineamientos técnicos	02		
CORRECTIVO	Listado de actividades	01		El Postor ofrecerá un monto fijo por actividad a realizar de acuerdo a lo descrito en el ANEXO 01. El precio unitario debe incluir el costo de mano de obra, materiales y % correspondiente a herramientas manuales. En este ANEXO 02 se describe la lista de actividades a desarrollar por el Proveedor. Nota: El Responsable técnico cumple su función durante todo el servicio
	Lineamientos técnicos	02		

En las ofertas finales deben incluirse los gastos generales, utilidad e impuestos de ley, además se deberá incluir los costos referidos a la implementación de medidas de seguridad correspondiente en el marco COVID 19 como un todo.

Se deja expresa constancia que, dentro del monto antes indicado, deberán estar comprendidos todos los costos por tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, útiles e implementos de oficina, equipos e instrumentos, gastos de organización técnica y administrativa, obligaciones laborales y leyes sociales, movilidad local, costos laborales, servicios; así como, cualquier otro concepto que pueda tener incidencia en la correcta ejecución del servicio.

Los postores ofertarán a suma alzada según corresponda para las actividades señaladas en los anexos.

Los postores al momento de realizar sus ofertas deben considerar las condiciones señaladas en toda la información técnica que conforma sus Anexos.

En el presupuesto total se entenderán incluidos todos los gastos y demás impuestos que graven la realización del contrato, no pudiendo en consecuencia, repercutirlos El Proveedor contra la Entidad como actividad independiente del presupuesto contratado.

OFICINA INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA V°B° Ing. Carmen J. Castro Torres INPE

B. Garantía

El Proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad ó de acuerdo a lo ofertado en la propuesta ganadora.

C. **El Coordinador de la Unidad de Mantenimiento**, es el profesional designado por la Entidad que será el encargado de efectuar el monitoreo del servicio.

D. En el proceso de ejecución del servicio El Proveedor coordinará con El Coordinador, respecto a aspectos técnicos y/o aclarando cualquier aspecto que pueda corresponder, en forma oportuna, clara y precisa.

E. En el proceso de ejecución del servicio, El Proveedor entregará el/los informes solicitados en el presente documento y recopilará información como panel fotográfico y/o filmaciones de los trabajos realizados.

F. Al finalizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en el Establecimiento penitenciario, El Proveedor preparará y presentará un respectivo informe técnico conteniendo descripción de los trabajos realizados, fotografías y/o filmaciones antes, durante y después, guías de remisión y/o garantías que puedan corresponder; así como, recomendaciones detalladas en caso sea necesario una posterior intervención definitiva.

6.1 Lugar y plazo de la prestación del servicio:

a. Lugar

El servicio se realizará en el E.P. que se indican a continuación:

Establecimiento penitenciario	Departamento	Provincia	Distrito	Dirección
E.P. VIRGEN DE FATIMA	Lima	Lima	Chorrillos	Av. Defensores del Morro 286

b. Plazo

Las actividades comprendidas en el presente servicio involucran un plazo referencial máximo de (30) días calendario, contabilizados desde la fecha indicada en la credencial de ingreso previo cumplimiento de los aspectos siguientes:

i. Firma del contrato
ii. Autorización de ingreso a las instalaciones a intervenir, la cual podrá ser autorizada por El Coordinador.

La notificación de dichos documentos se realizará a El Proveedor y podrá ser vía correo electrónico siempre y cuando sea enviada a las direcciones electrónicas que el postor ganador haya colocado en su propuesta.

6.2 Impacto Ambiental

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

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

OFICINA INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA V°B° Ing. Carmen J. Cavero Torres INPE

El Proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental.

Asimismo, El Proveedor solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas, sacos o similar debidamente cerrados de tal manera que no perjudique algún impacto ambiental), por un tiempo máximo 18 horas en el lugar que indicará El Coordinador, debiendo informar anticipadamente su desplazamiento para definir el horario y procesos de control.

Todo costo generado por el acarreo, almacenamiento y eliminación de los materiales mencionados estará a cargo de El Proveedor.

6.3 Actividades

Para lograr los objetivos planteados, se ha determinado las siguientes actividades:

a. Actividades de mantenimiento preventivo se efectuará con el objeto de mantener un nivel de servicio determinado en el E.P., los mismos que preverá y corregirá los problemas potenciales identificados, con la finalidad de mantener la operatividad de la infraestructura y/o equipos del E.P. Se ofertará a suma alzada. Ver ANEXOS 01 y 02.

b. Actividades de mantenimiento correctivo:

   i. Corresponde la reparación y/o reposición de los elementos rotos o averiados que afecten la operatividad del Establecimiento penitenciario, los cuales comprenden las intervenciones correctivas detectadas en las inspecciones realizadas por la Unidad de Mantenimiento. Ver ANEXOS 01 y 02

   ii. Personal:
   - Todos los trabajos serán desempeñados por personal con cualificación adecuada a las funciones que deba desarrollar para lo cual deberán sustentar su experiencia.
   - El Proveedor estará representado en todo momento por su Responsable Técnico del Servicio, en adelante Responsable técnico; quien poseerá cualificaciones suficientes y específicas, debidamente sustentadas, y será el interlocutor entre El Proveedor y la Entidad.
   - Los trabajadores realizarán sus labores cumpliendo el cronograma indicado en el plan de trabajo.

   iii. Suministro de materiales y/o repuestos:
   - Los materiales suministrados por El Proveedor para la ejecución del presente servicio serán de primera calidad (materiales nuevos y sin ningún tipo de falla o desperfecto), los cuales serán verificados por el Coordinador a través de los certificados de calidad emitidos por el fabricante o distribuidor autorizado.
   - Deberá utilizar materiales nuevos, legítimos y aptos para el uso al que se destinen. De no cumplirse con ellos, dicho material o insumo no será aceptado por El Coordinador, quien solicitará el cambio respectivo.
   - Los materiales, equipos y herramientas que se requieren para el presente servicio serán proporcionados por el mismo proveedor a su personal; en el proceso de ejecución del servicio, El Proveedor será responsable de la seguridad de su personal y del área de trabajo.
   - Los costos referidos a implementación de medidas de seguridad estarán a cargo de El Proveedor y por tanto considerados en su oferta económica. Lo cual incluye los seguros correspondientes a su personal.
   - Para las reparaciones deberán utilizarse repuestos originales y nuevos.

OFICINA INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA V°B° Ing. Carmen J. Cavero Torres INPE

iv. El Proveedor contará con medios de transporte, equipos y herramientas, ropa de trabajo que identifique a la empresa, así como todos los medios auxiliares para el correcto desarrollo de los trabajos objeto de este Servicio lo cual debe ser incluidos en sus gastos generales.

6.4 Recursos a ser provistos por El Proveedor

El Proveedor deberá contar mínimamente para la ejecución del servicio con los recursos a citar y detallados en los ANEXOS, cuyas funciones se detallan a continuación:

a. Personal

i. Personal mínimo:

-Responsable técnico del servicio

Funciones y responsabilidades

- Es el encargado técnico de la ejecución de los trabajos del servicio por parte de El Proveedor y de verificar el correcto desarrollo de las actividades; así como, prevenir y salvaguardar la seguridad y salud del entorno donde se realiza el servicio.
- Representa técnicamente a El Proveedor, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.
- Es responsable de coordinar todos los aspectos técnicos del contrato con El Coordinador, elaborar el plan de trabajo, informes técnicos que correspondan citados en el presente documento y cualquier reporte o informe técnico que se solicite, documentos que deben contar con firma y sello del proveedor.
- Dispone y controla las actividades que permitan un adecuado avance físico del servicio.
- Controla el buen estado de la operatividad de las instalaciones, planificando y/o advirtiendo las posibles acciones de mantenimiento a ejecutar, así como el aprovisionamiento oportuno de los recursos necesarios.
- Es responsable de la coordinación, toma de decisiones técnicas de mantenimiento y supervisión de todos los trabajos que realice todo el personal de mantenimiento a su cargo.
- Control y seguimiento de las actividades contratadas.
- Participación: 100% de toda la ejecución del servicio.
- Con el objeto de no contabilizar penalidad diaria, o considerar como inasistencia del profesional en el día, la permanencia del Responsable técnico del servicio, no deberá ser menor a 08 horas por el día de ejecución en el servicio.

-Técnico General

Funciones y responsabilidades:

- Se encargará de apoyar en la coordinación y organización del grupo de técnicos especialistas, conduciendo y además ejecutando las actividades multidisciplinarias que le encargue el Responsable técnico del servicio.
- Participación: 100% de la ejecución del servicio
- Con el objeto de no contabilizar penalidad diaria, o considerar como inasistencia del profesional en el día, la permanencia del Técnico General, no deberá ser menor a 08 horas por el día de ejecución en el servicio.

OFICINA INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA V°B° Ing. Carmen J. Cavero Torres INPE

-El Proveedor deberá presentar como parte de su propuesta la información que se detalla en los Anexos, la cual es referencial y no exhaustiva.

ii. El Proveedor deberá asegurar la correcta presentación de sus trabajadores, los cuales deberán estar debidamente uniformados, portando los distintivos o logos que permitan la identificación de la empresa, además deberán contar con sus respectivos Equipos

de protección personal (Epps), así como dar cumplimiento a las medidas sanitarias establecidas por el Estado y seguros.

- Los costos referidos a implementación de medidas de seguridad estarán a cargo de El Proveedor y por tanto considerados en su oferta económica. Lo cual incluye los seguros correspondientes a su personal, el equipo de bioseguridad correspondiente en el marco del COVID 19.

- Serán por cuenta de El Proveedor el uso obligatorio y el suministro de equipos de protección personal como: cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones, etc. elementos de protección colectiva, sanitaria y cualquier otro elemento necesario, para desarrollar las actividades sin afectar la integridad física de sus trabajadores.

iii. Para la ejecución adecuada del servicio se debe garantizar la presencia del Responsable Técnico del Servicio y el Técnico General de manera permanente, y el resto del equipo de acuerdo a su participación, de corresponder y conforme al Plan de Trabajo aprobado por la entidad.

iv. No se permitirá efectuar los trabajos del servicio, ante la ausencia del Responsable Técnico del Servicio, en caso que dicho profesional no se presente en el Establecimiento Penitenciario, no se permitirá el ingreso del personal del proveedor a las instalaciones del EP, por lo que las consecuencias que devengan de dicha imposibilidad para ingresar, tales como retrasos en la ejecución del servicio, u otros, corresponderán única y estrictamente responsabilidad del proveedor.

v. En caso la ausencia del Responsable Técnico del Servicio, se extienda a un plazo mayor a 24 horas, y el proveedor, no hubiera presentado el reemplazo de su profesional, la entidad podrá efectuar el apercibimiento para la resolución del contrato, debido al incumplimiento contractual, lo precitado el proveedor, deberá tenerlo en consideración al momento del proceso de selección.

vi. Respecto al cambio de personal clave ofertado por el proveedor, este deberá reunir mínimamente las condiciones requeridas por la entidad, en los presentes términos de referencia.

b. Materiales

i. En el caso de que El Proveedor deba variar marca o modelo, por causa justificada (inexistencia del producto en el mercado nacional, tiempos prolongados de importación del producto que se extiendan a la culminación del plazo otorgado), deberá presentar a El Coordinador, antes de su instalación, los catálogos, cartas, muestras, certificados de garantía, etc. que demuestren la idoneidad de los materiales, y El Coordinador dará su conformidad por escrito pudiendo ser vía e-mail.

ii. Si durante la presente prestación se requiera la compra de materiales a importarse, esta adquisición deberá ser efectuada al inicio de la prestación, debiéndose efectuar la presentación de la documentación que acredite la compra al coordinador del servicio, con el objeto de permitir sustentar a la entidad, el cumplimiento de los compromisos contractuales.

OFICINA INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA
V°B°
Ing. Carmen J. Cajero Torres
INPE

6.5 Requerimientos del proveedor y de su personal

El Proveedor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 203,980.00 **(DOSCIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA CON 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

En el caso de postores que declaren en el ANEXO N° 1: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia S/ 14,000.00 (Catorce mil con 00/100 Soles), por la ejecución 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[1].

Se considera servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria a: Servicios de mantenimiento y/o de acondicionamiento y/o de reparación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o refacción y/o conservación en edificaciones públicas o privadas y/u; obras de rehabilitación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o refacción y/o conservación de edificaciones públicas o privadas.

Por la naturaleza del servicio, no se considerarán los contratos cuya única actividad sea limpieza, o pintura, o áreas verdes o instalación de elementos de seguridad.

La experiencia del Postor se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; y/o 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 la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones

- Para el desarrollo del servicio El Proveedor deberá contar como mínimo con el personal clave siguiente:

A	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
A.1	**FORMACION ACADEMICA**
	Requisitos:

Cargo	**Título grado nivel mínimo**	**Formación académica**
Responsable Técnico	Título Profesional Colegiado y habilitado	Ingeniero Civil o Arquitecto.
Técnico General	Título Profesional técnico	En construcción civil o edificaciones o administración de construcción civil

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

En caso TITULO 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.

OFICINA INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA V°B° Ing. Carlos J. Cavero Torres INS

[1] Conforme a lo precisado en las bases estandarizadas para la contratación de servicios generales, señaladas por el OSCE.

NOTA: Se aclara respecto a la habilitación y la colegiatura del profesional que conforma el personal clave, se presentará para el inicio de su participación efectiva en el contrato.

A.2 CAPACITACION

A.2.1 Requisitos:

Cargo	Materia o área de capacitación
Responsable Técnico	-Curso de supervisión o residencia o gerencia de obras o gestión de proyectos, mínimo de 48 horas lectivas. -Curso en Salud y Seguridad en el trabajo , mínimo de 48 horas lectivas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

A.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cargo	Experiencia mínima
Responsable Técnico	Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años realizando labores públicas o privadas de supervisión y/o especialista y/o residente y/o coordinador y/o responsable y/o inspector y/o jefe y/o encargado de servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria
Técnico General	- Experiencia laboral mínima de tres (03) años como técnico general y/o maestro de obras y/o capataz y/o técnico en Construcción Civil y/o afines en servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria.

Se consideran servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria a:

Servicios de mantenimiento y/o de acondicionamiento y/o de reparación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o refacción y/o conservación en edificaciones públicas o privadas y/u; obras de rehabilitación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o refacción y/o conservación de edificaciones públicas o privadas

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

Acreditación:

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

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*

- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*

	• *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* • *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*
B	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 203,980.00 (DOSCIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA CON 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia S/ 14,000.00 (Catorce mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria a: Servicios de mantenimiento y/o de acondicionamiento y/o de reparación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o refacción y/o conservación en edificaciones públicas o privadas y/u; obras de rehabilitación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o refacción y/o conservación de edificaciones públicas o privadas. Por la naturaleza del servicio, no se considerarán los contratos cuya única actividad sea limpieza, o pintura, o áreas verdes o instalación de elementos de seguridad. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[2], 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

OFICINA INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA V°B° Ing. Carmen J. Cevero Torres INPE

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".

	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".*

6.6 Procedimiento

Para el perfeccionamiento del contrato

a. Durante la etapa de perfeccionamiento de contrato: Juntamente con la entrega de los requisitos para perfeccionar el contrato, El Proveedor deberá presentar dos (02) direcciones electrónicas (correos electrónicos) autorizando expresamente esta modalidad para que la entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones, además de una dirección procesal en la ciudad de Lima. Asimismo, deberá indicar 02 números telefónicos de contacto (operadores nacionales).

Para el Inicio de ejecución:

b. Para el inicio de la ejecución, el proveedor deberá presentar al día hábil siguiente del perfeccionamiento del contrato, la siguiente documentación:
   i. Plan de trabajo de las actividades que contemple los recursos mínimos que serán asignados, personal indicando su especialidad, materiales y herramientas; así mismo, este plan deberá contener el respectivo cronograma calendarizado de la intervención, el cual deberá encontrarse desagregado por actividad, teniendo como plazo máximo el contemplado para el presente servicio,
   ii. Relación conteniendo nombres y apellidos completos, número de documento de identidad y cargo del personal que realizará el servicio, el cual debe incluir al personal propuesto en su oferta ganadora.

iii. Copia de los documentos de identidad del personal que realizará el servicio.
iv. Copia de la constancia del seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR y certificado de aptitud ocupacional de cada trabajador indicado en la lista señalada en el ítem II.
v. El personal a ejecutar el servicio deberá contar con constancia vigente de prueba rápida y/o antígena y/o molecular para descarte de covid-19.
vi. Original de antecedentes penales y policiales sin imputación y anotación alguna referente a daños o agravios a terceros
vii. Certificado de Habilidad profesional del Responsable Técnico.

c. El proveedor podrá presentar la documentación requerida en el literal anterior, tanto en mesa de partes ubicadas en las instalaciones de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria, como al correo: mesadepartes@oip-inpe.gob.pe , debiéndose aclarar que la presentación de dicha documentación deberá ser efectuada en el horario de 08: 15 am- 16:15 pm , en caso la documentación sea presentada posterior a dicho horario, se considerará como fecha de presentación al día hábil siguiente.

d. La entidad, en un plazo que no exceda los dos (02) días hábiles de recibida la documentación presentada por el proveedor, y habiendo efectuado la evaluación correspondiente de la documentación, remitirá (i) en caso no exista observación alguna, la credencial de ingreso del personal del proveedor, hecho que se constituye como la autorización de ingreso, y (ii) en caso exista observaciones, el pliego de observaciones a ser absuelto por el proveedor, el cual deberá ser absuelto en un plazo que no exceda un (01) día hábil de comunicada la observación, cabe precisar que dicha comunicación, será realizada a los correos electrónicos brindados por el proveedor durante la etapa de perfeccionamiento de contrato. En caso el proveedor del servicio no efectué atención de la absolución de la consulta en el plazo indicado, la entidad podrá efectuar el apercibimiento para la resolución del contrato, sin perjuicio de la penalidad aplicable.

Durante la ejecución del Servicio:

e. Todo material o equipo desmontado no puede ser eliminado. Se coordinará y se hará su entrega al Administrador del Establecimiento Penitenciario para lo cual se efectuará la suscripción del acta de entrega de los materiales en desuso respectiva.

f. Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello y firma de El Proveedor y su Responsable Técnico,

Al concluir la ejecución del servicio:

g. Al concluir los trabajos que comprenden el presente servicio, el Responsable Técnico del servicio, deberá comunicar a El Coordinador la culminación de los trabajos como máximo: En la fecha de culminación en función al plazo otorgado para el servicio, caso contrario, se iniciará con el cómputo de las penalidades por mora correspondientes.

h. Posterior a ello, El Coordinador procederá a señalarle oficialmente o por medio electrónico la fecha de la inspección final de los trabajos.

i. En dicha inspección será necesaria la presencia del Responsable Técnico del servicio y/o del Representante Legal por parte de El Proveedor, cabe precisar que, ante la ausencia de alguno de los representantes enunciados para el desarrollo de la inspección, se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.

j. Producto de la inspección, se elaborará el Acta de finalización del servicio, la cual será suscrita en duplicado, y en la cual se determinará el estado de los trabajos, en caso se encuentren concluidos, pero presente observaciones, la entidad procederá al

OFICINA INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA
V°B°
Ing. Carmen J. Cavero Torres
INPE

otorgamiento de plazos para el levantamiento de observaciones, conforme a lo señalado en el art. 168.4 del RLCE, en caso los trabajos concluidos no presenten observaciones, el proveedor deberá adjuntar copia de dicha acta al momento de presentar su documentación para el trámite de pago respectivo.

k. En caso los trabajos y actividades de mantenimiento, no se concluyan en el plazo indicado, se iniciará con el cómputo de las penalidades por mora.

Para la emisión de la Conformidad y Recepción del servicio:

l. El Proveedor al concluir los trabajos y actividades descritas en el servicio, en un plazo que no exceda los 02 días hábiles posteriores a la suscripción del Acta de finalización del servicio, deberá presentar en mesa de partes de la entidad, un informe técnico, el cual debe contar con:

Único Informe del servicio (Mantenimiento preventivo y correctivo):

- Descripción de las actividades ejecutadas por cada mantenimiento según lo indicado en el presente servicio.
- Recursos humanos, herramientas y materiales utilizados.
- Fotografías de los trabajos realizados por cada actividad contemplada en el presente servicio. Contemplar fotográficas ordenadas del antes y después secuencialmente con descripción.
- Cartilla de mantenimiento.
- Certificados de garantía de los materiales que correspondan.

Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello y firma de El Proveedor y su Responsable Técnico. El informe final puede ser presentado en original y dos copias, además de un CD con los archivos correspondientes editables y en pdf, en forma ordenada, para ello deberá tomar en consideración que el horario de atención de mesa de partes de la entidad es: lunes a viernes, de 8:15 a.m. hasta las 4:15 p.m.

La entidad, en un plazo que no exceda los dos (02) días hábiles de recibida la documentación presentada por el proveedor, y habiendo efectuado la evaluación correspondiente de la documentación, suscribirá en caso la documentación se encuentre correcta, el Acta de Conformidad y recepción del servicio por la Unidad de Mantenimiento, comunicándose al proveedor, la fecha en la cual podrá apersonarse a recoger la citada Acta.

En caso la documentación presente observaciones, la entidad mediante correo electrónico, comunicará las observaciones al proveedor, para que este último, en un plazo no mayor a (02) días hábiles proceda con la absolución de las observaciones, considerando lo establecido en el numeral 168.5 del artículo 168 referido a Recepción y conformidad del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cabe precisar que dicha comunicación, será realizada a los correos electrónicos brindados por el proveedor durante la etapa de perfeccionamiento de contrato. En caso el proveedor del servicio no efectué atención de la absolución de observaciones en el plazo indicado, se procederá a la aplicación de las penalidades correspondientes.

OFILINA INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA
V°B°
Ing. Carlos Castro Torres
INPE

Para el trámite de pago

m. Para el trámite de pago, el postor, una vez cuente con el Acta de Conformidad y Recepción del servicio, podrá dar inicio a la solicitud del pago, para lo cual deberá presentar la siguiente documentación:

i. Factura original y copias correspondientes de acuerdo con ley, indicando número de contrato u Orden de Servicio.
ii. Copia del Acta de Conformidad y Recepción del Servicio.
iii. Cartilla de garantía por 1 año.
iv. Número de cuenta interbancaria.

Asimismo, El Proveedor entregará las cartillas de información de los sistemas que fueron intervenidos como parte del servicio contratado, con la respectiva descripción; así como, de equipos que hayan sido intervenidos.

Sobre Notificaciones electrónicas

n. La entidad establece como formas válidas de notificación, las que se realicen mediante correo electrónico (domicilio virtual) consignado(s) por el Proveedor para la firma del contrato y ratificado en la parte del presente contrato, para cuyos efectos declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de Internet autorizando a La Entidad para utilizar esta modalidad de notificación oficial.

La suscripción del contrato de parte de El Proveedor implica su autorización expresa para el uso de esta modalidad de notificación.
Una vez efectuada la notificación a través del correo electrónico, no será necesaria la notificación física del acto administrativo, no obstante, de producirse esta modalidad, ello no invalidará la notificación por medio electrónico, computándose los plazos a partir de la primera notificación efectuada, sea bajo cualquier modalidad.

Asimismo, constituirán formas válidas de notificación y/o comunicación las que se realizarán por el medio electrónico entre el Responsable Técnico por parte de El Proveedor-en todos los casos con copia al Proveedor- y El Coordinador por parte de La Entidad, para los fines establecidos en el presente documento.

6.7 Plan de trabajo

a. El Proveedor deberá presentar su Plan de trabajo durante el procedimiento señalado para el inicio de la ejecución, dicho Plan de trabajo debe contener el respectivo cronograma de intervención desagregado por actividad, teniendo en cuenta:
   01. Protocolos y medidas preventivas, así como de contingencia ante infección por COVID-19.
   02. En caso amerite la prestación, la adquisición de insumos o equipos en el extranjero, demandando por ello un proceso de importación, se deberá considerar dicha actividad de adquisición al inicio de la prestación, con el objeto de no afectar el cronograma de ejecución del servicio, debiendo presentar el comprobante de compra al coordinador del servicio.
   03. Tomar en consideración el plazo máximo contemplado para el desarrollo del presente servicio.

El Coordinador tendrá la potestad de alertar mediante comunicación verbal, escrita o electrónica, en cuanto considere necesario sobre algún factor que esté originando o pueda originar un incumplimiento en el Plan de Trabajo, debiendo El Proveedor realizar las acciones que lo corrijan dentro del plazo otorgado por El Coordinador. Su incumplimiento podrá generar la penalidad respectiva.

OFICINA INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA V°B° Ing. Carlos J. Cevero Torres JEFE DE LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA DE LA INFRAESTRUCTURA INPE

6.8 Seguros

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR – Salud y pensión) en cumplimiento con la Ley

N° 29783, su Reglamento y sus modificatorias y deberá estar vigente durante toda la ejecución del servicio.

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, del personal del establecimiento penitenciario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios contratados, sin perjuicio de que la Entidad inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

6.9 Resultados esperados

La correcta ejecución de los trabajos debe reflejar que se empleó mano de obra de calidad y materiales nuevos con calidad garantizada, en todas las actividades previstas en el presente TDR. Todo ello será descrito en el Informe, que presentará El Proveedor cuyo contenido se detallan en el numeral 6.6 literal g) y numeral 6.7, lo cual se acreditará con la conformidad brindada al servicio.

6.9.1 Único Entregable

a. Informe técnico: conteniendo las actividades ejecutadas referente a los Mantenimientos preventivo y correctivo, a ser entregado como máximo dentro de los dos (02) días hábiles posteriores a la culminación de los trabajos y suscripción del acta de finalización del servicio, donde se señale la culminación al 100% de los trabajos y conforme a los términos de referencia.

El informe deberá incluir la descripción de los trabajos realizados, fotografías y/o filmaciones ordenadas del antes, durante y después secuencialmente con descripción, control de calidad que corresponda, guías de remisión y garantías que puedan corresponder, así como, la cartilla de mantenimiento. Según documentación detallada en el punto 6.6 literal g)

El informe final puede ser presentado en original y dos copias, además de un CD con los archivos correspondientes editables y en pdf, en forma ordenada, conteniendo un índice y numeración de páginas, deberá además contener el sello y firma del proveedor y de su responsable técnico en todas sus hojas; para ello deberá tomar en consideración que el horario de atención de mesa de partes de la entidad es: lunes a viernes, de 8:15 a.m. hasta las 4:15 p.m.

La calidad de servicio prestado es de exclusiva responsabilidad de El Proveedor. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la Entidad, todas las veces que sea necesario; sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos.

6.10 Otras obligaciones importantes de El Proveedor

a. La mano de obra calificada debe contar con la experiencia solicitada y los materiales, equipos y herramientas necesarias que serán proporcionadas por el Proveedor deberán ser de la mejor calidad y encontrarse en buen estado. No serán admitidos los equipos/herramientas que hayan sido adaptados, repotenciados y/o los que no cuenten con certificado de calibración vigente según corresponda, las mismas que serán verificadas por la Unidad de Mantenimiento de corresponder.

b. El Proveedor deberá coordinar con la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura con la debida anticipación a fin de contar con los respectivos permisos de ingreso y niveles de acceso. (Nombre, DNI y teléfono del personal de contacto)

c. La correcta ejecución de los trabajos debe reflejar que se empleó una mano de obra eficaz y materiales nuevos con calidad garantizada en todas las actividades programadas; todo ello será descrito en el Informe final que presentará El Proveedor y se acreditará con la conformidad brindada al servicio.

d. El Proveedor es responsable de las pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal a los bienes dentro del establecimiento en la ejecución del servicio.

e. El Proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio brindado, en seguridad, calidad y plazos.

   El Proveedor es responsable total de la seguridad de su personal, herramientas y equipos.

f. El Proveedor y el personal que se emplee para la ejecución de los distintos trabajos, debe ser responsable, confiable e idóneo y poseer la suficiente práctica y conocimiento, siendo El Proveedor responsable directo por cualquier aplicación mal ejecutada o que se constituya en contra de las normas de estabilidad y calidad.

g. El Proveedor deberá tomar las respectivas precauciones acerca de los riesgos que el servicio genere, como son la delimitación de zonas, señalización, iluminación, limpieza, instalación de barreras y defensas, etc.

   El Proveedor debe señalizar su área de trabajo, sin interferir con la circulación, delimitando las áreas de circulación, áreas seguras y áreas de riesgo.

h. El Proveedor es el responsable de su personal en lo que respecta a los casos de accidentes de trabajo, enfermedades o similares que puedan sufrir, debiendo adoptar las medidas de seguridad necesarias, así como cubrir los gastos para los daños causados a su personal, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado, eximiendo a la Entidad de cualquier incumplimiento que de esta índole puedan surgir con sus trabajadores o usuarios de las instalaciones.

   Cuando por descuido, imprevisión, negligencia, o causas imputables a El Proveedor incurriese en daños a terceros, éste será el directo responsable de ellos.

i. La propuesta ofertada del servicio deberá comprender sin ánimo exhaustivo, los gastos de desplazamiento, de coordinación, situaciones de emergencia, etc.

j. Control de los trabajos
   - Las actividades desarrolladas por El Proveedor serán controladas y verificadas por El Coordinador que se le asigne.
   - El Responsable Técnico del Servicio y El Coordinador se transmitirán mutuamente cualquier duda, observación o iniciativa que surja en el transcurso del contrato.
   - El Proveedor designará a un Responsable técnico del Servicio, el cual servirá de interlocutor único con El Coordinador; quienes se transmitirán mutuamente cualquier duda, observación o iniciativa que surja en el transcurso del contrato.

k. El Proveedor que obtenga la buena pro para la ejecución del presente servicio es el responsable del carácter laboral, tributario y comercial del personal a su cargo, eximiendo a la Entidad de cualquier incumplimiento que de esta índole puedan surgir con sus trabajadores.

l. El Proveedor es responsable de cumplir con la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas si fuera el caso, de la calidad técnica del servicio en todos sus niveles requerido en los Términos de Referencia y el Contrato

OFICINA INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA
V°B°
Ing. Carlos J. Cervero Torres
INPE

suscrito con La Entidad; por tanto, los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por él o su personal serán de su entera responsabilidad.

Si el servicio no se sujetara estrictamente a la Información técnica que acompaña el presente documento, si los materiales utilizados no fueran de la calidad requerida, si se advierten vicios o defectos en el servicio o se evidencia vicios ocultos, El Proveedor deberá rehacer lo ejecutado hasta dejar los trabajos a completa satisfacción de El Coordinador. Los gastos de dichas operaciones serán a cuenta de El Proveedor y sin perjuicio de la penalidad que corresponda.

m. El Proveedor tiene la obligación de subsanar todas las observaciones que técnicamente y de acuerdo con el contrato le formule La Entidad en cualquiera de los niveles que se presenten. Cualquier demora en el levantamiento total de las observaciones según el plazo establecido en el acta correspondiente, generará aplicación de penalidad según el ítem 7.2 Otras penalidades aplicables.

n. El Proveedor es exclusivamente responsable de la ejecución del servicio, sin que le exima de responsabilidad la circunstancia de que El Coordinador haya examinado y reconocido los trabajos del servicio durante su ejecución o los materiales empleados, ni que los distintos trabajos comprendidos en el servicio hayan sido incluidos en las mediciones.

o. Por otra parte, los procedimientos a seguir por parte de El Proveedor durante la ejecución de los trabajos de mantenimiento reflejan la suposición básica que es el especialista y conoce las prácticas de ejecución en el Establecimiento Penitenciario.

p. El Proveedor debe coordinar cualquier detalle que considere necesario con El Coordinador.

q. Sobre las consultas:
En caso de existir consultas durante la ejecución del servicio, El Responsable Técnico del servicio podrá formularlas mediante correo electrónico a las direcciones: mesadepartes@oip-inpe.gob.pe y mantenimiento_08@oip-inpe.gob.pe, debiéndose aclarar que la presentación de dicha documentación deberá ser efectuada entre los horarios 08:00 am – 16:00 pm, en caso la documentación sea presentada posterior a dicho horario, se considerará como fecha de presentación el día hábil siguiente.

El Proveedor deberá realizar sus consultas oportunamente de tal manera de no afectar el normal desarrollo de sus actividades, y en todo caso antes de la ejecución del trabajo; por lo que deberá preverlas según su Plan de Trabajo, para tal efecto, en caso se suscite en mérito a un hecho imprevisto, dicha consulta, deberá ser presentada de manera inmediata al hecho que aconteciese.

r. La Entidad, cuando lo considere necesario, podrá ordenar la suspensión o intervención parcial o total del servicio, decisión que será impartida mediante orden escrita, causados por:
- Trabajos defectuosos o no autorizados.
- Negligencia cometida por El Proveedor.
- Atrasos en la ejecución del servicio
- Causas prevista en el Contrato.
- Eventos no atribuibles a las partes.
- Ausencia del Responsable técnico del servicio
- Que a criterio de El Coordinador sea necesaria para la correcta ejecución del servicio, o debido a condiciones meteorológicas o de otra naturaleza que afecten la seguridad o calidad del mismo.

s. La Cartilla de Mantenimiento que deberá ser presentada como parte de la documentación para la emisión de la conformidad y recepción del servicio, conteniendo como mínimo los aspectos siguientes: |
   i. Descripción de los cuidados que el Área Usuaria deberá tener presente durante el uso de cada uno de los equipos y/o materiales instalados o intervenidos como parte del servicio.
   ii. Relación de situaciones a prevenir por el Área Usuaria, en las que se perdería la garantía del servicio.
   iii. Indicaciones sobre las revisiones periódicas y/o trabajos de mantenimiento necesarios que permitirán conservar cada uno de los equipos y/o materiales instalados o intervenidos como parte del servicio.
   iv. Señalar el período de garantía del servicio realizado.
   v. Indicar el nombre de la empresa, dirección, número de teléfono y fax, direcciones electrónicas, a las que el Área Usuaria podrá contactarse ante cualquier duda, consulta y/o urgencia.

t. La Carta de Garantía por Vicios Ocultos, el proveedor, dentro de la documentación a presentar para el pago, deberá adjuntar la carta de garantía por vicios ocultos del servicio, la cual deberá consignar un plazo, de un (01) año de suscrita el Acta de Conformidad del Servicio, para la cobertura de la garantía.

6.11 Adelantos

No corresponde dadas las características del Servicio.

6.12 Subcontratación

Dada la naturaleza del servicio no se autorizarán subcontrataciones.

6.13 Confidencialidad

Se deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta sobre la información y documentación a la que pueda tener acceso El Proveedor relacionada con la prestación.

6.14 Propiedad intelectual

No corresponde dadas las características del Servicio.

6.15 Forma de pago

a. Pago único

La Entidad cancelará el monto correspondiente a la prestación del presente servicio después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, conforme a los plazos señalados en el art. 171 del RLCE, debiendo para ello el proveedor, adjuntar la siguiente documentación:

i. Factura original y copias correspondientes de acuerdo con ley, indicando número de contrato u Orden de Servicio.
ii. Informe técnico final de El Proveedor con el contenido señalado en los presentes Términos de referencia
iii. Copia del Acta de Conformidad y Recepción del Servicio.
iv. Certificados de garantía de los materiales que correspondan.
v. Cartilla de garantía por 1 año.
vi. Número de cuenta interbancaria.

OFICINA INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA V°B° Ing. Carmen J. Caverd Torres INPE

En caso El Proveedor deba efectuar el pago del saldo del contrato del servicio a favor de La Entidad, deberá efectuarlo en el plazo máximo de quince (15) días calendario posterior a la comunicación de La Entidad solicitando el pago. Posteriormente, El Proveedor debe presentar el comprobante de pago respectivo a fin de que La Entidad proceda a la emisión de la conformidad final.

El Coordinador revisará la información entregada por El Proveedor, teniendo la facultad de solicitar su corrección en caso encuentre alguna incongruencia. Cualquier observación encontrada por El Coordinador podrá ser comunicada electrónicamente al Proveedor y a su Responsable técnico del servicio para su absolución correspondiente dentro de los plazos que se le otorgue.

Toda la documentación deberá estar debidamente sellada y firmada por el representante legal de El Proveedor y su Responsable técnico del servicio en 02 juegos originales.

6.16 Fórmula de reajuste

No se considerarán fórmulas de reajuste de precios, dadas las características del servicio en forma y plazo.

7. PENALIDADES

7.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

La presente penalidad, corresponde al retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones del contrato, actividades y trabajos detalladas en el presente servicio, y las cuales deberán enmarcarse dentro del plazo indicado en el numeral 6.1.

Conforme a lo señalado en el presente término de referencia, si al concluir el plazo de ejecución la contratista no cumpliese con concluir los trabajos determinados en el Establecimiento Penitenciario, dicho hecho será consignado en el Acta de finalización del servicio, dando asi inicio al cómputo de las penalidades por retraso injustificado, dicho cómputo se desarrollará conforme a lo señalado en el art. 162 del RLCE.

La aplicación de la penalidad por mora por cada día de retraso, es efectuado de manera automática, y se calculará conforme a la siguiente fórmula:

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

Donde los valores de F, son:

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

Conforme a lo expresado en los art. 164 y 165 del RLCE, la entidad ante la acumulación de la máxima penalidad aplicable, podrá resolver el contrato.

7.2 Otras penalidades aplicables

De resolverse el contrato se aplicarán las penalidades reglamentarias que correspondan.

Si El Proveedor no cumple con los plazos contractuales o no subsane las observaciones en el plazo establecido, se le aplicará penalidad por atraso de acuerdo con el criterio del Reglamento de Contrataciones sobre penalidades por mora.

Se aplicarán otras penalidades hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto contratado vigente, las cuales serán independientes a la penalidad por mora, estableciéndose de manera específica otras penalidades en lo siguiente:

Nº	PENALIDADES	PENALIDAD	Procedimiento
1	**SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN** Cuando El Proveedor no cuente con los dispositivos de seguridad en el lugar de los trabajos, tanto peatonal o vehicular, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por La Entidad. La penalidad es por cada día de incumplimiento.	5% UIT	Inspección inopinada ó notificación- pudiendo ser electrónica-por parte de El Coordinador de la UMIP

2	**INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL** a. Cuando El Proveedor no cumpla con dotar a su personal con los elementos de seguridad, bioseguridad y/o los uniformes respectivos, los cuales deberán estar permanentemente en buen estado. b. No presentación del certificado de EPS ó prueba rápida y/o antígena y/o molecular para descarte de covid-19. c. Si se encuentra un trabajador en campo sin el seguro complementario de trabajo de riesgo. La penalidad por cada día de incumplimiento.	10% UIT por cada una de las faltas de cada literal.	Inspección inopinada ó notificación- pudiendo ser electrónica-por parte de El Coordinador de la UMIP
3	**CALIDAD DE LOS MATERIALES** Cuando El Proveedor utilice materiales en la ejecución del servicio sin la calidad adecuada o no aceptada por la Unidad de Mantenimiento por parte de La Entidad. La penalidad será por cada evento observado por la Unidad de Mantenimiento.	10% UIT	Inspección inopinada ó notificación- pudiendo ser electrónica-por parte de El Coordinador de la UMIP
4	**INCUMPLIMIENTO DE INFORMES** Cuando El Proveedor no remita el informe final solicitado del servicio a la Unidad de Mantenimiento y/o documentación técnica solicitada en los presentes TDR, dentro del plazo señalado en este documento o por la Unidad de Mantenimiento. La penalidad es por informe/documentación no presentada.	5% UIT	Inspección inopinada ó notificación- pudiendo ser electrónica-por parte de El Coordinador de la UMIP
	-Cuando los informes no se encuentren completos. La penalidad es por informe incompleto.	2% UIT	
	-Cuando los informes no incluyan el registro fotográfico del antes, durante y después del servicio por cada trabajo ejecutado y en las cantidades indicadas en el presente documento. La penalidad es por trabajo ejecutado que incumpla este requerimiento.	5% UIT	
5	**PERSONAL PROPUESTO** **RESPONSABLE TÉCNICO DEL SERVICIO** (Para este indicador se tomará como sustento la información recopilada en los cuadernos de ingreso de los EP). a. Cuando el personal propuesto por El Proveedor se ausente del lugar del servicio sin justificación. La penalidad es por evento. b. Cuando El Proveedor cambie al personal propuesto sin justificación, exceptuando razones a citar. La penalidad es por cada cambio injustificado. Luego de la aceptación y aprobación por parte del Coordinador de la Unidad de Mantenimiento de la solicitud de cambio del profesional evaluado, serán eximido de la penalidad sólo en los casos siguientes: -Por fallecimiento del profesional -Por problemas de salud (en el marco del COVID 19) debidamente sustentados con un informe médico y/o resultado de la prueba rápida y/o antígena y/o molecular para descarte de covid-19 -Por muerte o enfermedad grave de un familiar del profesional o de su cónyuge hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad. -Por cambio del profesional cuando el servicio se haya postergado por más de 30 días calendario. c. Cuando el personal de reemplazo brinde información inexacta o no real. La penalidad es por evento.	50% UIT por cada una de las faltas de cada literal referidas al Responsable técnico	Inspección inopinada ó notificación- pudiendo ser electrónica-por parte de El Coordinador de la UMIP
	PERSONAL PROPUESTO **PERSONAL TÉCNICO (TÉCNICO GENERAL)** (Para este indicador se tomará como sustento la información recopilada en los cuadernos de ingreso de los EP). a. Cuando el personal propuesto por El Proveedor se ausente del lugar del servicio sin justificación. La penalidad es por evento.	15% UIT por cada una de las faltas de cada literal referidas al Personal Técnico	Inspección inopinada ó notificación- pudiendo ser electrónica-por parte de El Coordinador de la UMIP

6	b. Cuando El Proveedor cambie al personal propuesto sin justificación, exceptuando razones a citar. La penalidad es por cada cambio injustificado. Luego de la aceptación y aprobación por parte del Coordinador de la Unidad de Mantenimiento de la solicitud de cambio del profesional evaluado, serán eximido de la penalidad sólo en los casos siguientes: -Por fallecimiento del profesional -Por problemas de salud (en el marco del COVID 19) debidamente sustentados con un informe médico y/o resultado de la prueba rápida y/o antígena y/o molecular para descarte de covid-19 -Por muerte o enfermedad grave de un familiar del profesional o de su cónyuge hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad. -Por cambio del profesional cuando el servicio se haya postergado por más de 30 días calendario. c. Cuando el personal de reemplazo eventual por inasistencia brinde información inexacta o no real. La penalidad es por evento. d. Cuando El Proveedor no reemplace el personal con inasistencia. La penalidad es por cada día sin reemplazo del personal.		
7	**DEVOLUCIÓN DE REPUESTOS RETIRADOS** No devolver repuestos retirados de los equipos que se hayan intervenidos. La penalidad es por repuesto no entregado.	5% UIT	Inspección inopinada ó notificación- pudiendo ser electrónica-por parte de El Coordinador de la UMIP
8	**SOBRE LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES** Si El Proveedor no cumpliera con subsanar las observaciones planteadas dentro del plazo indicado. La penalidad es por día de atraso.	10% UIT	Inspección inopinada ó notificación- pudiendo ser electrónica-por parte de El Coordinador de la UMIP
9	**SOBRE ACUMULACIÓN DE DESMONTE O MATERIAL EXCEDENTE** Por acumular material desmontado o en desuso o inservible o de desmonte, a partir del segundo día calendario de acumulado. La penalidad es por día que dure el evento.	5% UIT	Inspección inopinada ó notificación- pudiendo ser electrónica-por parte de El Coordinador de la UMIP
10	**SOBRE DAÑOS PRODUCIDOS A TERCEROS** Realizar trabajos o acciones que afecten la integridad de terceros o de las instalaciones. La penalidad es por evento, sin perjuicio de las responsabilidades que deba asumir el personal del proveedor implicado.	15% UIT	Inspección inopinada ó notificación- pudiendo ser electrónica-por parte de El Coordinador de la UMIP
11	**SOBRE DAÑOS PRODUCIDOS A EQUIPOS O INSTALACIONES** Realizar trabajos o acciones que afecten las instalaciones o el equipamiento. La penalidad es por evento, sin perjuicio de las responsabilidades que deba asumir el personal del proveedor implicado.	15% UIT	Inspección inopinada ó notificación- pudiendo ser electrónica-por parte de El Coordinador de la UMIP.
12	**SOBRE OPORTUNIDAD DE LAS CONSULTAS** Realizar consultas sin la debida anticipación al inicio de la ejecución de los trabajos generando atrasos al servicio. A excepción de situaciones por situaciones extraordinarias, imprevisibles e irresistibles durante la ejecución del servicio. La penalidad es por evento, sin perjuicio de las responsabilidades que deba asumir el personal del proveedor implicado.	15% UIT	Inspección inopinada ó notificación- pudiendo ser electrónica-por parte de El Coordinador de la UMIP
13	La acumulación de cuatro (4) apercibimientos por incumplimientos en una semana a juicio del Coordinador de la Unidad de Mantenimiento.	25% UIT	Inspección inopinada ó notificación- pudiendo ser electrónica-por parte de El Coordinador de la UMIP
14	La acumulación de tres (3) infracciones por averías repetitivas en la misma zona de intervención de las instalaciones o de los equipos intervenidos.	25% UIT	Inspección inopinada ó notificación- pudiendo ser electrónica-por parte de El Coordinador de la UMIP

Las penalidades serán contabilizadas desde la comunicación referida al hecho que las generen remitidas por parte de El Coordinador al Proveedor y/o al Responsable Técnico, pudiendo ser por medio físico o electrónico.

La aplicación de una penalidad no implica que El Proveedor no se encuentra obligado a corregir el evento.
La Entidad a través de El Coordinador podrá inspeccionar el progreso de los trabajos y el correcto funcionamiento del Servicio. De las inspecciones realizadas resultarán los correspondientes informes y caso de ser negativos darán lugar al apercibimiento por infracciones y podrán deducirse las correspondientes penalizaciones.

El pago de la penalidad no exime al Proveedor de la responsabilidad por los efectos que un incumplimiento cause o vaya a causar al servicio, a la entidad o a terceros.
La imposición de las citadas penalidades no impedirá el reclamo de los daños y perjuicios a que pudiera haber lugar por la comisión de los hechos penalizados.

La Entidad podrá optar por la resolución del contrato en caso de incumplimiento en la prestación del servicio.

Notas
UIT= Unidad impositiva tributaria. Para efectos de aplicación de penalidades se considerará la Unidad Impositiva Tributaria vigente a la firma del contrato.

Los procedimientos a seguir serán los establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado vigente.

OFICINA INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA
V°B°
Ing. Carmen J. Cavello Torres
INPE