

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

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

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2021-DIRECFIN-PNP**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y  
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ELECTRICIDAD  
DE LOS ALMACENES DEL DEPALM DIVLOG-PNP**

*Lf*  
*QII*  
*A*

## 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.

SP  
CH  
A

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

**Importante**

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

**1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

**1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

<b>Importante</b>
<i>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.</i>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen 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)

LP

CD

R

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Policía Nacional del Perú – Dirección de Económica y Finanzas  
RUC N° : 20165465009  
Domicilio legal : Jr. Los Cibeles N° 191 – Urb. Villacampa  
Teléfono: : 01 381 1017  
Correo electrónico: : [scontrataciones.depaba.divlog@gmail.com](mailto:scontrataciones.depaba.divlog@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Contratación de servicio de mantenimiento de infraestructura y mantenimiento correctivo de electricidad de los almacenes del DEPALM DIVLOG-PNP**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 02-AS 19-2021-DIRECFIN PNP** de Aprobación de Expediente de fecha 16.09.2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación A Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No es posible distribuir la Buena Pro.

### 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 cuarenta y cinco (45) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 15.40 (Quince con 40/100 soles) en Agencias del Banco de la Nación con el Código N° 08494 (Costo por folio fotocopiado según TUPA del Ministerio del Interior es de S/ 0.20).**

<b>Importante</b>
-------------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 31086 - Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2021.
- T.U.O de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF en adelante la Ley y Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N°30225.
- Ley N° 30225, ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus respectivas modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones 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 documentos<sup>2</sup>, 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 – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- 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**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- 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, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **Soles** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

**Importante**

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

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

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el inciso 9 del numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Advertencia**

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

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 0-000-281832  
Banco : Banco de La Nación  
N° CCI<sup>6</sup> : 018000000000281832

### 2.4. 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>9</sup>.
- i) Constancia del plan de prevención y control COVID-19.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual de la Dirección de Economía y Finanzas – Policía Nacional del Perú, sito en la Calle San German N° 200 (Tercer piso), en el horario de 08:30 a.m. a 17:00 p.m., de lunes a viernes y en días hábiles.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago.

Se realizará en un pago único, y de acuerdo a Ley previa conformidad, la misma que deberá ser sustentada con los documentos siguientes:

- Informe técnico emitido por el personal especializado (Ingeniero o Arquitecto) de la DIVINFRA/DIVLOG-PNP.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Acta de conformidad firmada por el jefe del Departamento de Almacén de la DIVLOG-PNP.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual de la Dirección de Economía y Finanzas – Policía Nacional del Perú, sito en la Calle San German N° 200 (Tercer piso), en el horario de 08:30 a.m. a 17:00 p.m., de lunes a viernes y en días hábiles.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TERMINOS DE REFERENCIA (TDR)

AREA USUARIA	Departamento de Almacén-DIVLOG PNP
ACTIVIDAD	RECEPCION Y DISTRIBUCION DE BIENES Y SUMINISTROS A LAS UNIDADES USUARIAS PNP Y LA UE 002DIRECFIN.
META PRESUPUESTARIA	0104
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ELECTRICIDAD EN LOS ALMACENES DEL DEPALM-DIVLOG-PNP

#### 1. OBJETIVO DEL SERVICIO

Solicita el "Servicio de Mantenimiento de Infraestructura y mantenimiento correctivo de Electricidad en los Almacenes del DEPALM-DIVLOG PNP" para que nos permita conservar en buenas condiciones los elementos estructurales, permitiendo alargar su vida útil, elevando el grado de seguridad para el personal de operadores que labora dentro de los ambientes de almacenes del DEPALM-DIVLOG-PNP.

#### 2. BENEFICIO A LA COMUNIDAD PÚBLICA

El Servicio de Mantenimiento de Infraestructura y mantenimiento correctivo de Electricidad en los Almacenes del DEPALM-DIVLOG PNP", permitirá contar con ambientes del Almacén DIVLOG-PNP con optimas condiciones, que coadyuvará en el almacenaje y conservación de los bienes a ser distribuidos a las Unidades y Sub-Unidades PNP para el cumplimiento de sus funciones policiales en beneficio de la Comunidad Nacional.

#### 3. ASPECTOS LEGALES

- Ley 29783 "Seguridad y Salud en el Trabajo"; promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país.
- Ley 28551 "Elaboración de planes de contingencia"; Instrumento de gestión que definen los objetivos, estrategias que orientan las actividades institucionales para la prevención de riesgos, permitiendo disminuir o minimizar los daños, que podrían ocurrir.

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### 4.1 DESCRIPCION Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

El servicio se realizará de conformidad a las partidas adjuntas al presente:

- Anexo (A) PARTIDAS Y METRADOS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS ALMACENES DE DEPALM-DIVLOG PNP

- Anexo (B) PLANO A-01 PLANTA – 1ER.NIVEL ALMACEN GENERAL.
- Anexo (C) PLANO A-02 PLANTA – 2DO.NIVEL ALMACEN GENERAL.
- Anexo (D) PLANO A-03 PLANTA – 3ER.NIVEL ALMACEN GENERAL.
- Anexo (E) PLANO A-04 ALMACEN N°3 Y ALMACEN N°4.
- Anexo (F) SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN INSTALACIONES ELECTRICAS A LOS AMBIENTES DE LOS ALMACENES UBICADOS EN EL DEPALM-DIVLOG-PNP.

El servicio a contratar es a todo costo, es decir, el contratista tiene bajo su cargo la responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, materiales, suministros, equipos, maquinarias, herramientas y cualquier otro material que se requiera hasta el cumplimiento del servicio.

#### 4.2 CONDICIONES DEL SERVICIO

El contratista asumirá la responsabilidad por el servicio ofertado, debiendo suministrarlo oportuna e inmediatamente, según los requisitos mínimos detallados en su propuesta.



Es necesario verificar en el campo los trabajos antes de ejecutar el servicio.

Durante la realización del trabajo, es necesario que se cuente con visitas coordinadas del Representante de la DIVINFRA-PNP a fin de que, si existiesen observaciones referentes al servicio, sean subsanadas en ese mismo momento, las visitas serán solicitadas por el JEFE DE DEPALM-DIVLOG-PNP en el marco del cumplimiento de las condiciones contractuales.

El Adjudicatario ganador antes de la firma del contrato, presentara su plan de trabajo incluyendo su diagrama de Gantt, en coordinación y bajo el requerimiento del JEFE DE ALMACEN DEPALM.

El contratista, deberá proveer equipos de protección personal (EPP) a los trabajadores. Asimismo, será el responsable por la calidad de los trabajos pudiendo aplicar pruebas antes, durante y después de la ejecución del servicio.

#### 4.3 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, 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 preservación del medio ambiente, en el entorno de las faenas.

El personal del contratista que realice trabajos en altura estará obligado a utilizar arnés de seguridad y línea de vida, cumpliendo con lo establecido en la Norma G050 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Debe contener los mecanismos técnicos y administrativos necesarios para garantizar la integridad física y salud de los trabajadores y de terceras personas que durante la ejecución de las actividades previstas en el contrato y trabajos complementarios que se deriven del contrato principal.

Para la ejecución del servicio, el contratista deberá adoptar todas las medidas preventivas y utilizar los equipos de protección correspondientes, salvaguardando la salud de su personal y del personal de la División de Logística de la PNP, tomando en consideración las disposiciones emitidas por el Gobierno Central en cuanto a las medidas sanitarias de prevención y protección contra la epidemia COVID-19.



#### 4.4 IMPACTO AMBIENTAL

El contratista deberá brindar un servicio de reducido impacto ambiental negativo que sea durable, no peligroso y susceptible de reaprovechamiento de acuerdo al Artículo 18° de la Ley 27314 "Ley General de Residuos Sólidos".

#### 4.5 SEGUROS.

El contratista asumirá los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio.

En consecuencia, el contratista se obliga a que cada trabajador y/o profesional que preste el servicio, cuente con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), que será presentada al inicio del servicio contratado, pudiendo ser solicitado por el jefe de DEPALM-DIVLOG-PNP o coordinador de la DIVINFRA, como acciones de control en cualquier etapa de la ejecución del servicio.

#### 4.6 REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS ADICIONALES

Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

NORMA TECNICA PERUANA NTP 399.010-1.

Para la contratación del servicio de instalaciones eléctricas, estos deben cumplir con lo establecido en la R.M. N°037-2006-MEM "Aprueban el código nacional de electricidad", el cual señala que se debe cumplir, entre otras, con la Norma Técnica Peruana NTP 370.305 "Instalaciones

Eléctricas en Edificios. Protección para garantizar la seguridad. Protección contra los efectos térmicos", en su versión vigente.

**4.7 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**  
EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ALMACEN designará personal técnico para la verificación de materiales y el control durante la etapa de ejecución del servicio, con apoyo del personal especializado de DIVINFRA.

Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

Las inspecciones serán programadas por el JEFE DE LA DIVISION DE INFRAESTRUCTURA quien nombrará un representante especialista y serán realizadas en el lugar de la prestación del servicio.

**5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**



**LUGAR DE LA PRESTACIÓN**

El servicio se realizará en las instalaciones de los Almacenes del DEPALM DIVLOG-PNP, ubicado en la siguiente dirección: Jr. San Germán Nro.200-Rimac.

**PLAZO DE LA PRESTACIÓN**

El plazo para ejecución de los servicios será de hasta **CUARENTA Y CINCO (45)** días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

**6. REQUISITOS MINIMOS DEL CONTRATISTA**

**6.1 REQUISITOS DEL CONTRATISTA**

- Persona natural o jurídica con Registro Nacional de Proveedores.
- No encontrarse inhabilitado, impedido o sancionado para contratar con el Estado.
- Contar con RUC, activo y habido.
- El contratista deberá dedicarse al rubro del objeto de la presente contratación.
- Contar con una constancia del plan de prevención y control COVID-19, que será presentada a la firma del contrato.

**6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA**

- Las herramientas, equipos, andamios, material y accesorios a emplear deberán ser proporcionados por el contratista en su totalidad sin costo alguno para la Entidad, las cuales deberán estar operativas, las

mismas que deberán ser custodiadas por el contratista, para lo cual podrá usar la zona donde se realizarán los servicios.

- El contratista deberá proveer la protección de mobiliario, puertas, ventanas, piso, equipos de iluminación y otros bienes de propiedad de la entidad, los cuales deberán ser protegidos con plásticos u otro elemento que no cause daño y/o deterioro durante la ejecución del servicio.
- Los materiales o artículos utilizados en el cumplimiento del servicio deberán ser nuevos. Asimismo, toda la mano de obra que se emplee en la ejecución de los trabajos deberá ser especializada.

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

### **7.1 OTRAS OBLIGACIONES**

#### **7.1.1 Otras Obligaciones del contratista**



*[Handwritten signatures and initials]*

- El contratista es el único responsable del transporte de todos los materiales, equipos y herramientas necesarias para la óptima ejecución del servicio desde el punto de origen hasta las instalaciones de la prestación del servicio, así como de cautelar los materiales, equipos y herramientas que se trasladen para la ejecución del servicio.
- En caso el contratista dañe algún elemento durante la jornada laboral o en el traslado de materiales en las instalaciones de la prestación del servicio, se deberá proceder a subsanar el daño en el plazo de un (01) día calendario, el cual será contabilizado a partir de notificada la observación.
- Todo el personal encargado de la ejecución del servicio, deberá estar uniformado e identificado con fotocheck de la empresa, así como deberá contar con los equipos de protección personal correspondientes.
- El contratista, en el plazo de una (01) hora, deberá informar al coordinador designado por parte del área usuaria de cualquier accidente ocurrido durante el desarrollo de los trabajos en las instalaciones de la DIVLOG-PNP. La hora se cuenta desde que ocurrió el accidente.
- El contratista, deberá tomar las precauciones del caso a fin de no perjudicar las labores de los colaboradores, como también incomodidad a los usuarios.
- El contratista, de acuerdo a los términos de referencia y su plan de trabajo (diagrama de Gantt), programara su trabajo en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograr su terminación en forma ordenada, armónica y en el tiempo previsto siempre en comunicación con el Área Usuaria.
- La entidad no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales y herramientas del contratista, si este lo desee puede

establecer las guardias que estime conveniente, bajo su responsabilidad y riesgo.

- El personal del contratista durante su permanencia en las instalaciones estará sujeto a las normas internas de seguridad de la DIVLOG-PNP.
- 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 de su Servicio.
- Cuando se compruebe que el personal del contratista realizó actos dolosos (hurto) en perjuicio de la DIVLOG-PNP, se procederá con las denuncias respectivas y el contratista deberá asumir el costo total del perjuicio ocasionado.

#### **7.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**

- La entidad deberá brindar facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso del personal a través del área usuaria DEPALM-DIVLOG PNP, quien comunicará al personal de seguridad de la guardia de prevención, mediante una relación nominal del personal de la empresa adjudicataria, que realizará el trabajo. No se permitirá el ingreso de trabajadores que no estén identificados y correctamente uniformados.
- La entidad brindará facilidades de acceso de los participantes, los mismos que previa coordinación, podrán realizar una visita o inspección previa, hasta un DIA (01) antes de la presentación de su oferta.



#### **8. VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio será de UN (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

#### **9. PENALIDADES**

De conformidad con los Artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, 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.

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por

ciento (10% del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

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

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto} \\ F \times \text{Plazo de días}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días:  $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda a la orden de servicio o ítem que debió ejecutarse.

#### 10. OTRAS PENALIDADES

Conforme a lo establecido en el artículo N°163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de incumplimiento injustificado, la Entidad aplicará al contratista otras penalidades siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.



OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Por no estar presente el personal clave en la ejecución de la prestación del servicio.	1% de la UIT (unidad impositiva tributaria vigente a la fecha de aplicación, por cada día, de no estar presente el personal clave en la ejecución de la prestación del servicio.	Informe del área usuaria dirigido al JEFE DEPABA-DIRADM-PNP a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.
02	Por personal que no cuente con equipos de protección personal (EPP) completo. - Ropa de trabajo overol o camisa y pantalón o mameluco. - Casco de seguridad - Zapatos de seguridad - Anteojos y respiradores contra el polvo. - Para terminar en altura, se proveerá al trabajador un cinturón de seguridad que termine en un gancho de acero con tope de seguro, deberá contar con una línea de vida. - Guantes de trabajo	2% de la UIT (unidad impositiva tributaria vigente a la fecha de aplicación, por cada caso del personal que no cuente con equipos de protección personal (EPP) completo.	Informe del área usuaria dirigido al JEFE DEPABA-DIRADM-PNP a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.
03	Por no contar con contratación de seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) vigente durante la ejecución de la prestación del servicio.	5% de la UIT (unidad impositiva tributaria vigente a la fecha de aplicación, por cada trabajador que no cuente, con contratación de seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) vigente durante la ejecución de la prestación del servicio.	Informe del área usuaria dirigido al JEFE DEPABA-DIRADM-PNP a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
04	Por no adoptar las medidas preventivas sanitarias y utilizar los equipos de protección de contra la epidemia COVID-19 (uso de mascarillas y protector facial / según corresponda).	5% de la UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada vez de no adoptar las medidas preventivas sanitarias COVID-19.	Informe del área usuaria dirigido al JEFE DEPABA-DIRADM-PNP a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.
05	Por personal que no porte: documentos de identificación personal (DNI y fotocheck).	2% de la UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada vez que se encuentre personal que no porte: documentos de identificación personal (DNI y fotocheck).	Informe del área usuaria dirigido al JEFE DEPABA-DIRADM-PNP a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.
06	Por no realizar la limpieza y recojo de residuos que forman parte de la prestación del servicio.	10% de la UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada vez que se observe que no ha realizado la limpieza y recojo de residuos que forman parte de la prestación del servicio.	Informe del área usuaria dirigido al JEFE DEPABA-DIRADM-PNP a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.
07	Por no dar aviso de daños y/o accidentes que ocurran en las instalaciones durante la ejecución del servicio, en el plazo establecido de UNA (01) hora.	2% de la UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada vez que no de aviso de daños y/o accidentes que ocurran en las instalaciones durante la ejecución del servicio, en el plazo establecido.	Informe del área usuaria dirigido al JEFE DEPABA-DIRADM-PNP a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.



#### **Garantía del Servicio**

La garantía del servicio será de DOCE (12) meses, posteriores a la fecha de la Conformidad del mismo.

#### **12. FORMA DE PAGO**

En un pago único, y de acuerdo a Ley previa conformidad, la misma que deberá ser sustentada con los documentos siguientes:

- Informe técnico emitido por el personal especializado (Ingeniero o Arquitecto) de la DIVINFRA/DIVLOG-PNP.
- Acta de conformidad firmada por el jefe del Departamento de Almacén de la DIVLOG-PNP.
- Comprobante de pago.

### **13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

- Una vez culminado el servicio, previo informe de DIVINFRA en un plazo no mayor de CINCO (05) días calendario, el contratista deberá presentar una carta informando el cumplimiento del mismo, adicionando su factura correspondiente, informe y fotos de lo ejecutado.
- La conformidad del servicio debe ser emitida por el JEFE DE ALMACEN-DIVLOG-PNP, en un plazo máximo de SIETE (07) días de producida la recepción del servicio.
- El plazo máximo para la subsanación de observaciones es de DOS (02) a OCHO (08) días.

### **14. SISTEMA DE CONTRATACION**

- Es a Suma Alzada.

### **15. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**



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

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la Entidad reciba respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista. Dicha notificación surte efecto el día en que conste haber sido recibida.

Si la Entidad no recibe respuesta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la Dirección de Administración, la Unidad de Administración o la que haga sus veces en las UE de la PNP cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menos a quince (15) días calendario.

## 16. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 116.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrante de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la presente adquisición.

Asimismo el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato u orden de compra, 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 248-A del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



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

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles y administrativas a que hubiera lugar.

## 17. CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE EMERGENCIA SANITARIA CONTRA EL COVID-19 (De corresponder)

El contratista deberá considerar los lineamientos en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control contra el COVID-19, a efectos de garantizar la seguridad y salud en la ejecución de la entrega del bien (es), realizando las siguientes acciones como mínimo:

- a. Uso de Equipos de Protección Personal (EPP)
- b. El uso de mascarilla de forma adecuada, es obligatorio, tapando en forma adecuada, nariz y boca.

- c. El distanciamiento social, a dos (2) metros de distancia como mínimo.
- d. Lavado y desinfección de manos obligatorio, dicho proceso debe realizarse con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla.
- e. Uso de alcohol gel o líquido.

#### REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>A</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p>Requisitos: El servicio deberá ser realizado por:</p> <p>Un (01) Ing. Eléctrico y/o Mecánico- eléctrico Titulado Un (01) Ing. Civil y/o Arquitecto titulado</p> <p>La presencia de los profesionales deberá ser al 100% durante la ejecución del servicio</p> <p>Acreditación: La acreditación será con los títulos correspondientes y al inicio de la prestación se le solicitará sus respectivas constancias de estar habilitado en los colegios respectivos.</p> <p>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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p>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. 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.</p> <p>En caso el ingeniero Civil y/o Arquitecto, Ing. Eléctrico y/o Mecánico-eléctrico no se encuentren inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	Requisitos: documentos que acrediten la experiencia



*[Handwritten signature]*

- Un (01) Ing. Eléctrico y/o Mecánico- eléctrico con experiencia en su especialidad de 4 años en Mantenimiento, reparación y/o rehabilitación de Sistema eléctrico en general.
- Un (01) Ing. Civil y/o Arquitecto con experiencia en su especialidad de 4 años en Mantenimiento, reparación, remodelación y/o acondicionamiento de infraestructuras (Edificios, Oficinas, Dptos. y/o similares), el cual será designado por parte del contratista como, Supervisor.

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.



**G. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**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.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Mantenimiento, reparación, remodelación y/o acondicionamiento de infraestructuras (Edificios, Oficinas, Dptos., y/o similares), y sistemas eléctricos.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 64,000.00 (SESENTA Y CUATRO MIL CON 000/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 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



*[Handwritten signature]*

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

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

*(...)*

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

selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.

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° 7 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".

Rímac, 26 de mayo del 2021



CIF-284078  
Robín GALVEZ VASQUEZ  
MAJOR PNP  
JEFE DEL DEPALM-DIVLOG-PNP

ANEXO(A)



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
HAYDÉE ESQUIVEL NE COCHEA  
INGENIERA CIVIL  
Reg. CIP N° 77862

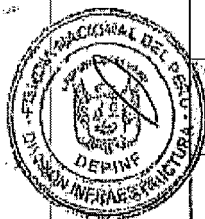
"PROPUESTA DE PARTIDAS Y METRADOS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS ALMACENES DE DEPALM-DIVLOG PNP"			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	MET.
	<b>PINTURA</b>		
<b>1.00</b>	<b>TRABAJO PRELIMINAR</b>		
1.01	Traslado de materiales, equipos y herramientas	glb	1.00
1.02	Retiro y traslado de andamios metálicos y otros a un ambiente adecuado y posterior retorno al término del servicio.	glb	1.00
	<b>ALMACEN N° 1 - ALMACEN DE CONTRATRACIONES</b>		
	<b>1ER NIVEL</b>		
<b>2.00</b>	<b>DESMONTAJES Y REMOCIONES</b>		
2.01	Desmontaje de paneles de drywall por deterioro, resanar áreas de ser el caso.	m2	11.79
2.02	Desmontaje de rejas metálicas por redistribución de espacios, incluye resane con mezcla C:A/1:5; de en paredes, columnas y vigas de ser el caso. Altura de rejas H:3.55 metros aproximada, considerar trabajos en altura.	m2	269.33
<b>3.00</b>	<b>PINTURA</b>		
3.01	Pintado de muros internos con dos manos de pintura látex satinado, los trabajos incluyen los siguientes pasos: Antes de colocar la primera mano de pintura se tiene que limpiar, lijar, lavar el mortero (con escobilla para retiro de toda la pintura a 1.00 metros de altura, esperar secado), aplicar producto antisalitre y antihumedad, dejar secar y tapar agujeros con masilla, luego aplicar imprimante más sellador, empastado. Asimismo, antes aplicar la segunda mano de pintura se tiene que lijar y tapar agujeros con masilla, volver empastar, dejando un acabado óptimo de calidad en toda la pared. (incluye zona de escaleras), color elegido por el área usuaria.	m2	496.45



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
HAYDEE ZSQUIVEL NECOCHEA  
INGENIERA CIVIL  
Reg. CIP N° 77652

3.02	Pintura látex 02 manos en cielo raso, los trabajos incluyen los siguientes pasos: Antes de empaste al temple 02 manos en cielo raso, se debe de lijar, masillar orificios, limpieza apto para pintar (incluye vigas) dejando un acabado óptimo de calidad, (color elegido por el área usuaria).	m2	807.46
3.03	Mantenimiento de la baranda en estructura metálica, los trabajos incluyen los siguientes pasos: Limpieza, lijado, limpiar, colocar 02 manos de zincromato y 2 manos de pintura epóxica, dejando un acabado óptimo de calidad (25.00 ml aprox).	glb	1.00
	<b>2DO NIVEL</b>		
4.00	<b>DESMONTAJE</b>		
4.01	Desmontaje de vidrio en ventanas por deterioro.	m2	0.66
5.00	<b>PINTURA</b>		
5.01	Pintado de muros internos con dos manos de pintura latex satinado, los trabajos incluyen los siguientes pasos: Antes de colocar la primera mano de pintura se tiene que limpiar, lijar, tapar agujeros con masilla, luego aplicar imprimante más sellador, empastado. Asimismo, antes aplicar la segunda mano de pintura se tiene que lijar y tapar agujeros con masilla, volver empastar, dejando un acabado óptimo de calidad en toda la pared. (incluye zona de escaleras), color elegido por el área usuaria.	m2	708.25
5.02	Pintura látex 02 manos en cielo raso, los trabajos incluyen los siguientes pasos: Antes de empaste al temple 02 manos en cielo raso, se debe de lijar, masillar orificios, limpieza apto para pintar (incluye vigas) dejando un acabado óptimo de calidad, (color elegido por el área usuaria).	m2	889.37
6.00	<b>CARPINTERIA DE MADERA, ALUMINIO Y VIDRIO</b>		
6.01	Suministro e instalación de hoja de vidrio de 6mm. incluye accesorios (L:0.55 m X H=0.60m).	und	2.00
7.00	<b>OTROS</b>		



	Mantenimiento de la baranda en estructura metálica, los trabajos incluyen los siguientes pasos: Limpieza, lijado, limpiar, colocar 02 manos de zincromato y 2 manos de pintura epoxica, dejando un acabado óptimo de calidad (34.62 ml aprox).	glb	1.00
	<b>3ER NIVEL</b>		
<b>8.00</b>	<b>CARPINTERIA METALICA</b>		
8.01	Mantenimiento de la malla metálica, los trabajos incluyen los siguientes pasos: Limpieza, lijado manual o con equipo, volver a limpiar, colocar 02 manos de zincromato y 2 manos de pintura epóxica, dejando un acabado óptimo de calidad. considerar Hmayor: 1.49 de y Hmenor: 0.44 metros aproximado.	m2	125.14
<b>9.00</b>	<b>PINTURA</b>		
9.01	Pintado de muros internos con dos manos de pintura latex satinado, los trabajos incluyen los siguientes pasos: Antes de colocar la primera mano de pintura se tiene que limpiar, lijar, tapar agujeros con masilla, luego aplicar imprimante mas sellador, empastado.  Asimismo, antes aplicar la segunda mano de pintura se tiene que lijar y tapar agujeros con masilla, volver empastar, dejando un acabado óptimo de calidad. (incluye zona de escaleras), color elegido por el área usuaria	m2	461.27
<b>10.00</b>	<b>OTROS</b>		
10.01	Suministro e instalación de TR-4 traslúcido en fibra de vidrio espesor 1mm peralte 45mm alta resistencia a la corrosión, alta reflectividad a los rayos solares. Incluye accesorios de instalación, las planchas se colocarán por la parte interna de la malla tipo cocada, asimismo entre cada tramo de malla hermetizando totalmente en todo el perímetro para que no ingrese ningún agente externo (lluvias, animales, entro otros).	m2	125.14
	<b>FACHADA GENERAL</b>		
<b>11.00</b>	<b>PINTURA</b>		

HAYDÉE ESQUIVEL/NEOCHEA  
INGENIERA CIVIL  
Reg. CIP N° 77852



11.01	<p>Pintado de muros exteriores con dos manos de pintura latex satinado (fachada exterior, fachada interior y fachadas laterales) los trabajos incluyen los siguientes pasos:</p> <p>Antes de colocar la primera mano de pintura se tiene que limpiar, lijar, lavar el mortero (con escobilla para retiro de toda la pintura a 1.00 metros de altura en todo el perímetro "zona considerada crítica", esperar secado), aplicar producto antisalitre y antihumedad, dejar secar y tapar agujeros con masilla, luego aplicar imprimante mas sellador, empastado.</p> <p>Asimismo, antes aplicar la segunda mano de pintura se tiene que lijar y tapar agujeros con masilla, volver empastar, dejando un acabado óptimo de calidad en toda la pared. (incluye zona de escaleras), color elegido por el área usuaria.</p> <p>Considerar trabajos en altura H mayor: 12.70 metros aproximado.</p>	m2	1,272.08
11.02	Mantenimiento y limpieza de ventanas altas de madera, pintado al barniz 02 manos. Incluye limpieza de vidrio con aditivo y accesorios V-A:(H: 0.60x L:5.45) 6 unidades, VA:(H:0.60xL:4.20) metros.	und	7.00
<b>ALMACEN N° 3 - ALMACEN DE CONTRATACIONES</b>			
12.00	<b>PINTURA</b>		
12.01	<p>Pintado de muros internos con dos manos de pintura latex satinado, los trabajos incluyen los siguientes pasos:</p> <p>Antes de colocar la primera mano de pintura se tiene que limpiar, lijar, tapar agujeros con masilla, luego aplicar imprimante mas sellador, empastado.</p> <p>Asimismo, antes aplicar la segunda mano de pintura se tiene que lijar y tapar agujeros con masilla, volver empastar, dejando un acabado óptimo de calidad en toda la pared. (incluye zona de escaleras), color elegido por el área usuaria.</p>	m2	229.54
<b>ALMACEN N° 4 - ALMACEN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>			
13.00	<b>PINTURA</b>		

HAYDEE ASQUINEL MECOCHEA  
INGENIERA CIVIL  
R05, CIP N° 77852



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
HAYDÉE ESQUIVEL RECOCHEA  
INGENIERA CIVIL  
Reg. CIP N° 77852

13.01	<p>Pintado de muros internos con dos manos de pintura latex satinado, los trabajos incluyen los siguientes pasos:</p> <p>Antes de colocar la primera mano de pintura se tiene que limpiar, lijar, tapar agujeros con masilla, luego aplicar imprimante mas sellador, empastado.</p> <p>Asimismo, antes aplicar la segunda mano de pintura se tiene que lijar y tapar agujeros con masilla, volver empastar, dejando un acabado óptimo de calidad en toda la pared. (incluye zona de escaleras), color elegido por el área usuaria.</p>	m2	83.38
13.02	<p>Pintura látex 02 manos en cielo raso, los trabajos incluyen los siguientes pasos:</p> <p>Antes de empaste al temple 02 manos en cielo raso, se debe de lijar, masillar orificios, limpieza apto para pintar (incluye vigas) dejando un acabado óptimo de calidad, (color elegido por el área usuaria).</p>	m2	50.55
	<b>PISO EN ALMACEN N° 01</b>		
14.00	<b><u>DESMONTAJES Y REMOCIONES</u></b>		
14.01	Retiro de tabiquería liviana de madera, costado de puerta de ingreso principal, medidas L1:4.00, L2:3.70m.x H:2.60 incluye resane de paredes.	m2	20.25
14.02	Retiro de piso cerámico en mal estado, quedando apto para mortero epóxico.	m2	67.30
14.02	<p>Limpieza y retiro de impurezas de juntas de dilatación existentes, incluyen los siguientes trabajos:</p> <p>Retiro de grasa y toda partícula dentro de la junta. Limpieza de toda partícula de polvo, con soplete. Colocar de fondo de junta o backer rod de PVC. Colocar en todo el contorno cinta masking tape Aplicar a los bordes de la junta primer con una brocha. Rellenar con un aditivo sellante y adhesivo a 45 grados de forma continua y homogénea. El acabado es óptimo y alisado. Retiro de la cinta masking tape.</p>	ml	85.20



14.02	Preparación de juntas de dilatación de espesor 1", incluyen los siguientes trabajos: Corte de losa con amoladora. Limpieza de toda partícula de polvo, con soplete. Colocar de fondo de junta o backer rod de PVC. Colocar en todo el contorno cinta masking tape Aplicar a los bordes de la junta primer con una brocha. Rellenar con un aditivo sellante y adhesivo a 45 grados de forma continua y homogénea. El acabado es óptimo y alisado. Retiro de la cinta masking tape.	ml	111.05
14.03	Suministro e instalación de revestimiento con mortero epóxico, espesor 3 mm, área de 632.05 m2, incluye los siguientes trabajos: Limpieza de piso con detergente industrial dejando libre de impurezas, grasas entre otros. Lijado superficial de toda la superficie con equipo industrial, para la adherencia. Reparación de fisuras, grietas, huecos, entre otros, con mortero epóxico, dejar secar. nuevamente lijar y limpiar, dejando el piso en óptimas condiciones. Aplicación del mortero epóxico en toda la extensión. Dejar secar por 24 horas.	m2	632.05
<b>AMBIENTES DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS.</b>			
15.00	<b>PINTURA</b>		
15.01	Lijado y limpieza de paredes apto p/pintar en interior y exterior de oficinas.	m2	186.63
15.02	Pintura satinada 02 manos en paredes previo sellador, incluye derrames. En interior y exterior de oficinas.	m2	186.63
15.03	Lijado y limpieza de cielo raso apto p/pintar.	m2	51.60
15.04	Pintura látex 02 manos en cielo raso previo sellador.	m2	51.60
16.00	<b>CARPINTERIA DE MADERA Y ALUMINIO</b>		
16.01	Mantenimiento de marco y hoja de puerta, cepillado, centrado, cambio de bisagras, cerradura de golpes o de perilla igual al existente, jalador de bronce en ambas caras y pintado al barniz 02 manos, incluye tope en piso - P1:(L:0.89xH:2.23), P2:(L:0.89XH:2.42), P5:(L:0.90xH:2.42), P8:(L:0.87xH:2.42), P4:(L:0.90xH:2.42), P4-A:(L:0.90xH:2.22) metros.	und	6.00

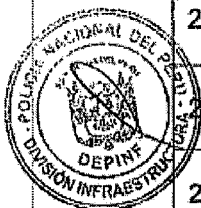
HAYDÉN ESQUIVEL NEOCHEA  
INGENIERA CIVIL  
RPS. CIP N° 77862



*Handwritten signature and initials.*

*Handwritten signature and stamp:*  
HAYDEE ESQUIVEL NECOCHEA  
INGENIERA CIVIL  
Reg. CIP N° 77852

16.02	Mantenimiento y limpieza de ventanas de madera, pintado al barniz 02 manos. Incluye limpieza de vidrio con aditivo y accesorios (tope y cerrojo) V1:(H: 1.00x L:1.99), V2:(H:1.00xL:2.00), V3:(H:1.00xL:2.44), V4:(H:1.00xL:2.44), V5:(H:1.00xL:2.00), V6:(H:1.00xL:1.50) metros.	und	6.00
16.03	Mantenimiento y limpieza de ventanas altas de madera, pintado al barniz 02 manos. Incluye limpieza de vidrio con aditivo y accesorios V-A:(H: 0.42x L:0.80), VA:(H:0.42xL:1.56), VA:(H:0.42xL:1.00) metros.	und	3.00
	<b>SERVICIO HIGIÉNICO N° 01 (INTERIOR DE OFICINA)</b>		
<b>17.00</b>	<b>DESMONTAJES Y REMOCIONES</b>		
17.01	Desmontaje de llave de lavadero por cambio.	und	1.00
17.02	Desmontaje de aparatos sanitarios por cambio de inodoro y lavatorio, incluye accesorios.	pza	2.00
<b>18.00</b>	<b>PISO</b>		
18.01	Limpieza de piso, con detergente industrial, aplicación de aditivo y sellador autobrillante. Incluye murete ducha.	m2	3.53
<b>19.00</b>	<b>ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS</b>		
19.01	Limpieza de zócalo, con detergente industrial, aplicación de aditivo y sellador autobrillante. Incluye murete ducha.	m2	11.58
<b>20.00</b>	<b>CARPINTERIA DE MADERA Y ALUMINIO</b>		
20.01	Mantenimiento y limpieza de puerta corrediza de ducha de aluminio y mica acrílica, cambio de riel, instalar tirador de 4" en ambos lados P:(L: 1.05x H:1.60) metros.	und	1.00
20.02	Mantenimiento de marco y hoja de puerta P3: L:0.77 X H: 2.08 metros, cepillado, contrado, cambio de bisagras, cerradura tipo perilla y pintado al barniz 02 manos, incluye tope en piso.	und	1.00
20.03	Mantenimiento y limpieza de ventanas de madera, pintado al barniz 02 manos. Incluye limpieza de vidrio con aditivo y accesorios (tope y cerrojo) V-A:(H: 0.42x L:1.16) metros.	und	1.00
<b>21.00</b>	<b>PINTURA</b>		



CC  
\$  
[Handwritten signature]

HAYDELY ESQUIVEL RECOCHEA  
INGENIERA CIVIL  
Reg. CIP N° 17852

21.01	Lijado y limpieza de paredes apto p/pintar	m2	5.43
21.02	Pintura satinada 02 manos en paredes previo sellador, incluye derrames.	m2	5.43
21.03	Lijado y limpieza de cielo raso apto p/pintar.	m2	3.09
21.04	Pintura látex 02 manos en cielo raso previo sellador.	m2	3.09
22.00	<b>INSTALACIONES SANITARIAS Y ACCESORIOS</b>		
22.01	Suministro e instalación de sumidero roscado bronce de piso 2" -ducha	pza	1.00
22.02	Suministro e instalación de inodoro de losa on piece con accesorios completos, incluye instalar en el tubo de abasto llave de control de 1/2".	pza	1.00
22.03	Suministro e instalación de lavatorio de losa con accesorios completos, incluye instalar en el tubo de abasto llave de control de 1/2".	pza	1.00
22.04	Suministro e instalación de llave pesada de bronce acabado cromado para lavatorio.	pza	1.00
22.05	Suministro e instalación de dispensador de jabón líquido de 500 ml acabado cromado adosado en muro.	und	1.00
22.06	Suministro e instalación de porta toalla en barra 60 cm de acero inoxidable.	pza	1.00
22.07	Suministro e instalación de espejo de vidrio biselado 1.5cm, pegado a muro c/silicona (0.70L x 0.60A)	und	1.00
	<b>SERVICIO HIGIÉNICO N° 02 (COSTADO DE DUCTO)</b>		
23.00	<b>DESMONTAJES Y REMOCIONES</b>		
23.01	Desmontaje de puerta en ingreso principal por mantenimiento de puerta y cambio de marco por mal estado L:0.87 metros x H:2.40 metros	und	1.00
24.00	<b>PISO</b>		
24.01	Limpieza de piso, con detergente industrial, aplicación de aditivo y sellador autobrillante. Incluye murete ducha.	m2	5.54
25.00	<b>ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS</b>		
25.01	Limpieza de zócalo, con detergente industrial, aplicación de aditivo y sellador autobrillante. Incluye murete ducha.	m2	14.30
26.00	<b>CARPINTERIA DE MADERA Y ALUMINIO</b>		

POLICIA NACIONAL DEL PERÚ – DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2021-DIRECFIN-PNP



26.01	Mantenimiento de hoja de puerta y cambio de marco P6: L:0.86 X H: 2.40 metros, cepillado, centrado, cambio de bisagras, cerradura, jalador de bronce en ambas caras y pintado al barniz 02 manos, incluye tope en piso	und	1.00
26.02	Mantenimiento de hoja de puerta y cambio de marco L:0.60 X H: 1.98 metros, cepillado, centrado, cambio de bisagras, cerradura tipo perilla y pintado al barniz 02 manos, incluye tope en piso	und	1.00
26.03	Mantenimiento y limpieza de ventanas de madera, pintado al barniz 02 manos. Incluye limpieza de vidrio con aditivo y accesorios (tope y cerrojo) VA:H: 0.84 x L:0.42 y VA:(H: 1.56 x L:0.42) metros.	und	2.00
<b>27.00</b>	<b>PINTURA</b>		
27.01	Lijado y limpieza de paredes apto p/pintar en interior y exterior de oficinas.	m2	11.33
27.02	Pintura satinada 02 manos en paredes previo sellador, incluye derrames. En interior y exterior de oficinas.	m2	11.33
27.03	Lijado y limpieza de cielo raso apto p/pintar.	m2	5.54
27.04	Pintura látex 02 manos en cielo raso previo sellador.	m2	5.54
<b>28.00</b>	<b>AREA COSTADO DE PORTON</b>		
28.01	Lijado y limpieza de paredes apto p/pintar, en área donde se retiró la tabiquería - costado de portón.	m2	10.40
28.02	Pintura satinada 02 manos en paredes previo sellador, incluye derrames. En área donde se retiró la tabiquería - costado de portón.	m2	10.40
<b>29.00</b>	<b>TRABAJO DE LIMPIEZA DEL SERVICIO</b>		
29.01	Eliminación de material excedente, embolsado y posterior carguío manual, limpieza final del servicio	glb	1.00

Miraflores, 17 de febrero del 2020

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
HAYDELY ESQUIVEL NECOCHEA  
INGENIERA CIVIL  
REG. CIP N° 77852

[illegible]

100

100

1

PRÄSENTATION DER  
UMWELT DER BÜCHER  
- TRÜCK - END

DATE

2-2000

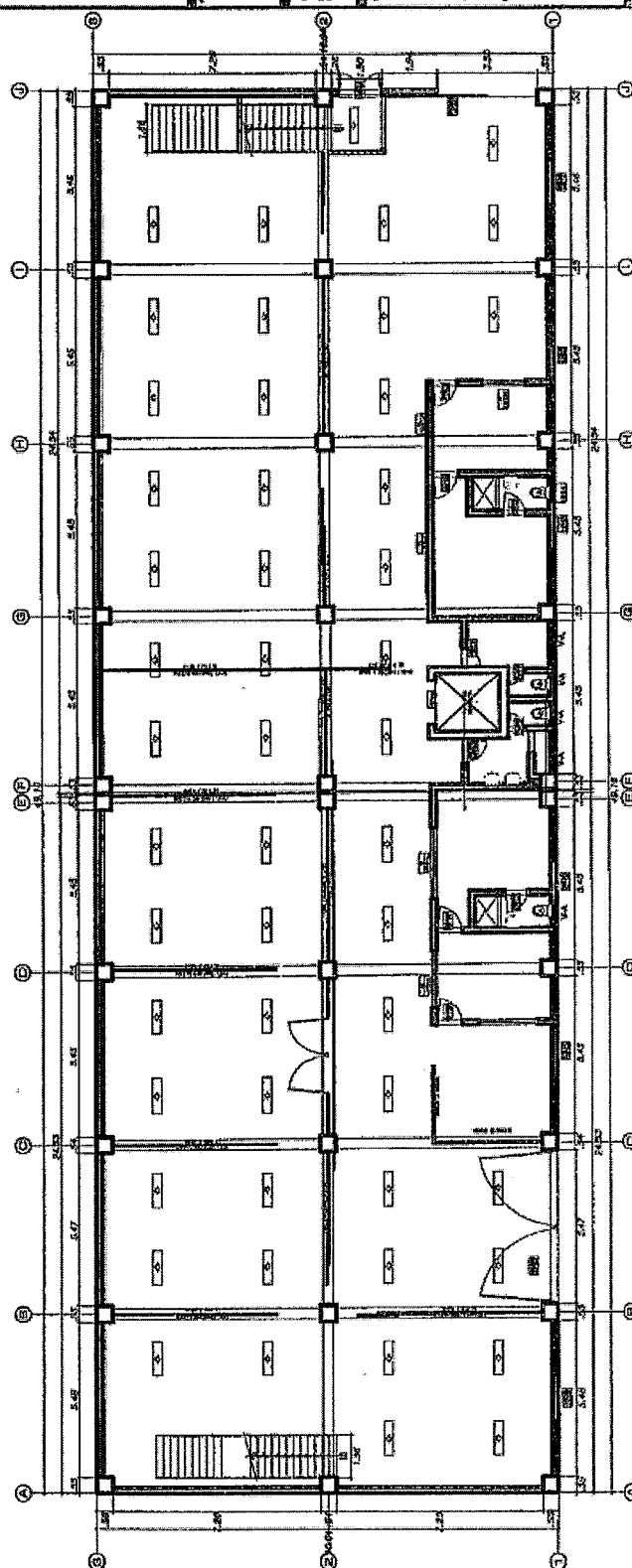
ALMACEN GENERAL

WILSON, J. R. 1970. *Journal of the American Water Resources Association* 6: 101-110.

A-01

A-01

100



~~HAYDEN ESQUIVEL NECOCHEA~~  
~~INGENIERA CIVIL~~  
~~Reg. CIP N° 77852~~

PRIMER NIVEL – ALMACEN Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS



POLICIA NACIONAL  
DEL PERÚ  
SEDE DE ALMACEN  
DIVINFA



DIVISION DE  
INFRAESTRUCTURA  
PNP

DIVISION DE  
LOGISTICA DE  
LA PNP

SEDE DE ALMACEN  
DIVINFA

PROYECTO DE  
CONSTRUCCION DE  
ALMACEN GENERAL  
DE LA PNP  
EN EL LUGAR DE  
LA PNP  
DEPARTAMENTO DE  
LA PNP

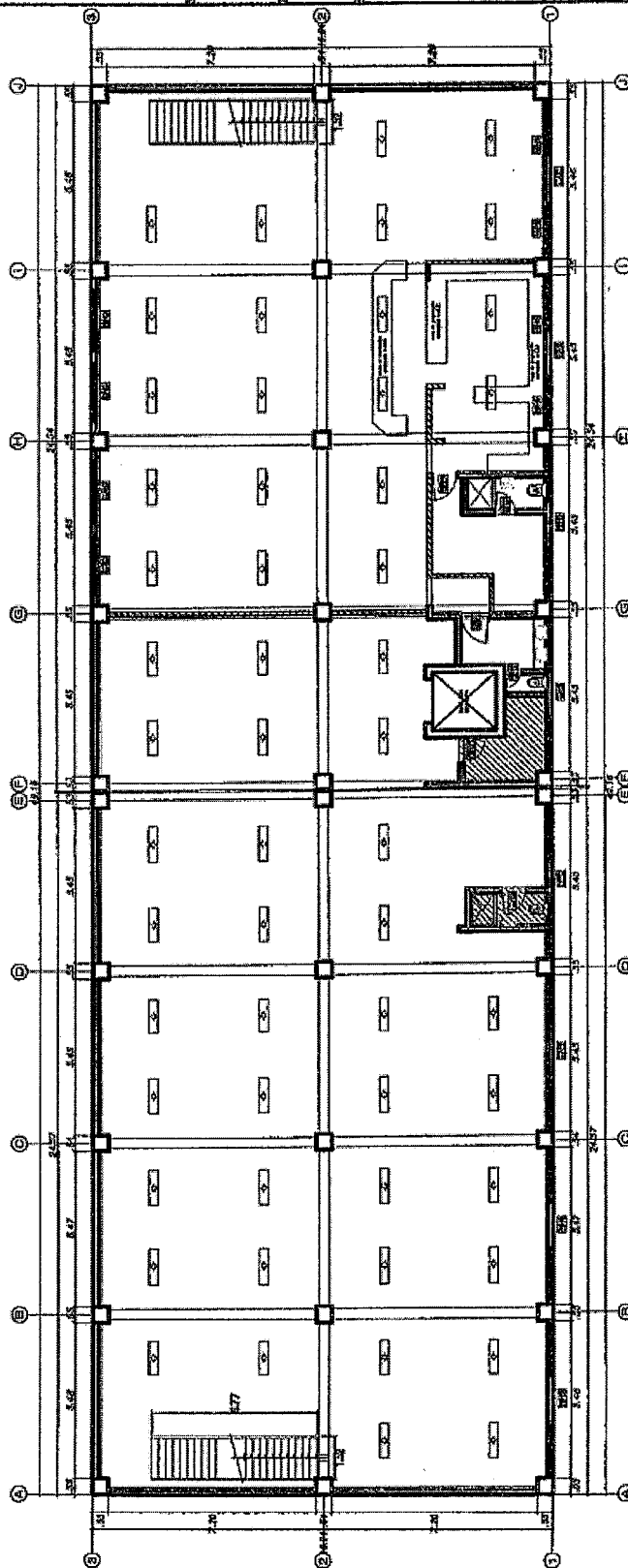
ARQUITECTURA  
PLANTA, 2do NIVEL  
ALMACEN GENERAL

PROYECTO DE  
CONSTRUCCION DE  
ALMACEN GENERAL  
DE LA PNP

A-02



*Handwritten signature*



LEYENDA  
Zona AREA QUE NO SE VA INTERVENIR

*Handwritten signature*  
MAYRA ESQUIVEL RECOCHA  
INGENIERA CIVIL  
Reg. CIP N° 11852

SEGUNDO NIVEL – ALMACEN

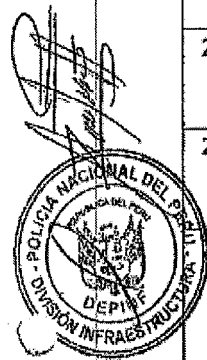
TERCER NIVEL - ALMACEN

HATDEK ESQUIVEL NECOCHEA  
INGENIERA CIVIL  
Reg. CIP N° 77652



**ANEXO (F)**

PROPUESTA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS A LOS AMBIENTES DE LOS ALMACENES UBICADOS EN EL DEPALM-DIVLOG PNP.			
ITEMS	UNIDAD	CANT.	
<b>1 ALMACEN N° 01-PRIMER PISO.</b>			
1.1 Placa de Tomacorriente Doble, Universal con Tierra, 250V, 16Amp, de PVC auto extingible, resistente al impacto y a la prueba del hilo incandescente. Con alvéolos internos protegidos. Incluye retiro del tomacorriente existente. Tipo empotrado,	Unid.	3.00	
1.2 Caja Rectangular Pesada 100x50x55 mm	Unid.	4.00	
1.3 Tapa ciega para Caja Rectangular 100x50x55 mm	Unid.	3.00	
1.4 Tapa ciega para Caja Octogonal 100x55 mm.	Unid.	3.00	
1.5 Canaleta 20 x 12 mm de PVC Con Adhesivo Blanco, IP45, Resistente a la humedad, al calor y a la abrasión. Resistente a químicos de limpieza. Incluye accesorios de instalación. Curvas, derivaciones, etc.	m	3.00	
1.6 Luminarias tipo tubos led de 36 W, Incluye Balasto electromagnético	Unid.	6.00	
1.7 Interruptor Termomagnético tipo engrampe de 40A	Unid.	1.00	
1.8 Interruptor Termomagnético tipo engrampe de 60A	Unid.	3.00	
1.9 Interruptor Termomagnético tipo engrampe de 100A	Unid.	1.00	
1.10 Suministro e instalación de Lampara Led Rectangular 36 Watt. 120-240 Volt. 60Hz. Luz Blanca (6400K) 2600 Lúmenes. Dimensiones 1200X75X25 mm. para adosar en Cielo Raso, incluyen retiro de luminaria existente.	Unid.	2.00	
<b>2 ALMACEN N° 01- SEGUNDO PISO-BLOQUE N° 01</b>			
2.1 Placa de Interruptor Simple, 250V, 10Amp, de PVC auto extingible, resistente al impacto y a la prueba del hilo incandescente. Incluye retiro del interruptor existente. Para empotrar.	Unid.	1.00	
2.2 Placa de Interruptor Doble, 250V, 10Amp, de PVC auto extingible, resistente al impacto y a la prueba del hilo incandescente. Incluye retiro del interruptor existente.	Unid.	1.00	
2.3 Placa de Tomacorriente Doble, Universal con Tierra, 250V, 16Amp, de PVC auto extingible, resistente al impacto y a la prueba del hilo incandescente. Con alvéolos internos protegidos. Incluye retiro del tomacorriente existente. Tipo empotrado.	Unid.	3.00	
2.4 Caja Rectangular Pesada 100x50x55 mm	Unid.	2.00	
2.5 Canaleta 20 x 12 mm de PVC Con Adhesivo Blanco, IP45, Resistente a la humedad, al calor y a la abrasión. Resistente a químicos de limpieza. Incluye accesorios de instalación. Curvas, derivaciones, etc.	m	4.00	
2.6 Suministro e instalación de luminaria tipo panel led de 41 W, 3000k, 3400 Lm, para empotar en falso Cielo Raso, incluyen retiro de luminaria existente.	Unid.	1.00	
2.7 Suministro e instalación de Lampara Led Rectangular 36 Watt. 120-240 Volt. 60Hz. Luz Blanca (6400K) 2600 Lúmenes. Dimensiones 1200X75X25 mm. para adosar en Cielo Raso, incluyen retiro de luminaria existente.	Unid.	2.00	
2.8 Suministro e instalación de Luminaria Tipo panel LED 72W 4000K, medidas 1195x595x10MM, para adosar en Cielo Raso, incluyen retiro de luminaria existente.	Unid.	6.00	
<b>3 ALMACEN N° 01- SEGUNDO PISO-BLOQUE N° 02</b>			
3.1 Placa de Tomacorriente Doble, Universal con Tierra, 250V, 16Amp, de PVC auto extingible, resistente al impacto y a la prueba del hilo incandescente. Con alvéolos internos protegidos.	Unid.	6.00	



*[Handwritten signature]*

POLICIA NACIONAL DEL PERÚ – DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2021-DIRECFIN-PNP

	Incluye retiro del tomacorriente existente. Tipo empotrado.		
3.2	Placa de Interruptor Doble, 250V, 10Amp, de PVC auto extingible, resistente al impacto y a la prueba del hilo incandescente. Incluye retiro del interruptor existente.	Unid.	1.00
3.3	Placa de Interruptor Doble, 250V, 10Amp, de PVC auto extingible, resistente al impacto y a la prueba del hilo incandescente. Incluye retiro del interruptor existente.	Unid.	8.00
3.4	Canaleta 20 x 12 mm de PVC Con Adhesivo Blanco, IP45, Resistente a la humedad, al calor y a la abrasión. Resistente a químicos de limpieza. Incluye accesorios de instalación. Curvas, derivaciones, etc.	m	6.00
3.5	Suministro e instalación de Luminaria Tipo panel LED 72W 4000K, medidas 1195x595x10MM, para adosar en Cielo Raso, incluyen retiro de luminaria existente.	Unid.	32.00
3.6	Interruptor Termomagnético tipo engrampe de 20A	Unid.	5.00
4	<b>ALMACEN N° 01- TERCER PISO</b>		
4.1	Canaleta 20 x 12 mm de PVC Con Adhesivo Blanco, IP45, Resistente a la humedad, al calor y a la abrasión. Resistente a químicos de limpieza. Incluye accesorios de instalación. Curvas, derivaciones, etc.	m	5.00
4.2	Corrección de alumbrados colgados en techo, por falla de cadena de suspensión.	Unid.	6.00
4.3	Suministro e instalación de Lámpara Led Rectangular 36 Watt. 120-240 Volt. 60Hz. Luz Blanca (6400K) 2600 Lúmenes. Dimensiones 1200X75X25 mm. para adosar en Cielo Raso, incluyen retiro de luminaria existente.	Unid.	4.00
4.4	Corrección de circuito e interruptores de conmutación triple	Unid.	3.00
5	<b>ALMACEN N° 02- CONTRATACIONES.</b>		
5.1	Luminarias tipo tubos led de 36 W, Incluye Balasto electromagnético	Unid.	2.00
6	<b>ALMACEN N° 03- CONTRATACIONES.</b>		
6.1	Placa de Tomacorriente Doble, Universal con Tierra, 250V, 16Amp, de PVC auto extingible, resistente al impacto y a la prueba del hilo incandescente. Con alvéolos internos protegidos, Incluye retiro del tomacorriente existente. Tipo empotrado.	Unid.	1.00
6.2	Tapa ciega para Caja Rectangular 100x50x55 mm	Unid.	1.00
6.3	RETIRAR CUCHILA ANTIGUA FUERA DE OPERACIÓN.	Unid.	1.00
6.4	Luminarias tipo tubos led de 36 W, Incluye Balasto electromagnético	Unid.	8.00
7	<b>ALMACEN N° 04- CONTRATACIONES.</b>		
7.1	Placa de Tomacorriente Doble, Universal con Tierra, 250V, 16Amp, de PVC auto extingible, resistente al impacto y a la prueba del hilo incandescente. Con alvéolos internos protegidos, Incluye retiro del tomacorriente existente. Tipo empotrado.	Unid.	4.00
8	<b>ALMACEN N° 05- CONTRATACIONES.</b>		1.00
8.1	Placa de Tomacorriente Doble, Universal con Tierra, 250V, 16Amp, de PVC auto extingible, resistente al impacto y a la prueba del hilo incandescente. Con alvéolos internos protegidos, Incluye retiro del tomacorriente existente. Tipo empotrado.	Unid.	1
8.2	Tapa ciega para Caja Rectangular 100x50x55 mm	Unid.	1
8.3	Canaleta 20 x 12 mm de PVC Con Adhesivo Blanco, IP45, Resistente a la humedad, al calor y a la abrasión. Resistente a químicos de limpieza. Incluye accesorios de instalación. Curvas, derivaciones, etc.	m	6.00

**Notas:**


1. Cualquier omisión de alguna partida necesaria para cumplir con el objetivo del servicio será asumida por el proveedor a su costo para lo cual se le sugiere verificar en campo los trabajos antes de ejecutar el servicio.
2. Los metrados han sido elaborados según medidas verificadas In Situ, se solicita de manera obligatoria que los contratistas convocados coordinen con el área Usaria para el conocimiento de los trabajos aquí reflejados.



**EL SERVICIO INCLUYE.**

1. Todos los materiales a utilizarse serán de primera calidad, lo que se recomienda que el proveedor ganador de buena pro deberá usar.
2. Para el inicio de los trabajos en campo se tiene que coordinar con el área usuaria, para esclarecer cualquier duda que surgiera.
3. Se recomienda que el proveedor ganador de la buena pro, antes de iniciar los trabajos del servicio, tendrá que presentar S.C.T.R de los trabajadores que van a laborar y su vez tendrán EPP completo.
4. El servicio descrito anteriormente, debe de incluir mano de obra, materiales, equipos, seguros SCTR, traslado y acarreo de materiales.
5. Para la correcta realización de este servicio se debe de considerar la Normativa establecida en el Reglamento Nacional de edificaciones y lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado vigente.



  
Julio Joel Rafael Paredes  
Ing. Mecánico electricista  
CIP: 166976

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

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

LP  
AC  
A

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**CONTRATO N° -2021-DIRECFIN-PNP**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2021-DIRECFIN-PNP**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ELECTRICIDAD DE LOS ALMACENES DEL DEPALM-DIVLOG-PNP**

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ELECTRICIDAD DE LOS ALMACENES DEL DEPALM-DIVLOG-PNP**, que celebra de una parte **CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2021-DIRECFIN-PNP** para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ELECTRICIDAD DE LOS ALMACENES DEL DEPALM-DIVLOG-PNP**, 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 la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ELECTRICIDAD DE LOS ALMACENES DEL DEPALM-DIVLOG-PNP**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **Soles**, en pago único, 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.

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de cuarenta y cinco (45), el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma del Acta de Entrega de los ambientes. El Contratista deberá adjuntar fotos panorámicas antes, durante y posterior del trabajo realizado.

#### **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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

**Importante**

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


**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

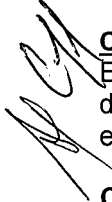
**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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 el Jefe del Área de Almacén de la DIVLOG-PNP, previo informe de verificación y conformidad del servicio por parte de la DIVINFRA-DIRADM-PNP, en el plazo máximo de diez (10) 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 = 0.40 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.

### OTRAS PENALIDADES

Conforme a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de incumplimiento injustificado, la Entidad aplicara al contratista otras penalidades siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Por no estar presente el personal clave en la ejecución de la prestación del servicio.	1% de la UIT (unidad impositiva tributaria vigente a la fecha de aplicación, por cada día, de no estar presente el personal clave en la ejecución de la prestación del servicio.	Informe del área usuaria dirigido al JEFE DEPABA-DIRADM-PNP a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.
02	Por personal que no cuente con equipos de protección personal (EPP) completo. - Ropa de trabajo overol o camisa y pantalón o mameluco.  - Casco de seguridad - Zapatos de seguridad - Anteojos y respiradores contra el polvo. - Para terminar en altura, se proveerá al trabajador un cinturón de seguridad que termine en un gancho de acero con tope de seguro, deberá contar con una línea de vida. - Guantes de trabajo	2% de la UIT (unidad impositiva tributaria vigente a la fecha de aplicación, por cada caso del personal que no cuente con equipos de protección personal (EPP) completo.	Informe del área usuaria dirigido al JEFE DEPABA-DIRADM-PNP a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.
03	Por no contar con contratación de seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) vigente durante la ejecución de la prestación del servicio.	5% de la UIT (unidad impositiva tributaria vigente a la fecha de aplicación, por cada trabajador que no cuente, con contratación de seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) vigente durante la ejecución de la prestación del servicio.	Informe del área usuaria dirigido al JEFE DEPABA-DIRADM-PNP a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.

04	Por no adoptar las medidas preventivas sanitarias y utilizar los equipos de protección de contra la epidemia COVID-19 (uso de mascarillas y protector facial / según corresponda).	5% de la UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada vez de no adoptar las medidas preventivas sanitarias COVID-19.	Informe del área usuaria dirigido al JEFE DEPABA-DIRADM-PNP a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.
05	Por personal que no porte: documentos de identificación personal (DNI y fotocheck).	2% de la UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada vez que se encuentre personal que no porte: documentos de identificación personal (DNI y fotocheck).	Informe del área usuaria dirigido al JEFE DEPABA-DIRADM-PNP a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.
06	Por no realizar la limpieza y recojo de residuos que forman parte de la prestación del servicio.	10% de la UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada vez que se observe que no ha realizado la limpieza y recojo de residuos que forman parte de la prestación del servicio.	Informe del área usuaria dirigido al JEFE DEPABA-DIRADM-PNP a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.
07	Por no dar aviso de daños y/o accidentes que ocurran en las instalaciones durante la ejecución del servicio, en el plazo establecido de UNA (01) hora.	2% de la UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada vez que no de aviso de daños y/o accidentes que ocurran en las instalaciones durante la ejecución del servicio, en el plazo establecido.	Informe del área usuaria dirigido al JEFE DEPABA-DIRADM-PNP a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.

#### 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVANOVENA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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:

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [REDACTED]

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"



**ANEXOS**



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2021-DIRECFIN-PNP**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2021-DIRECFIN-PNP**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>15</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibidem.

<sup>17</sup> Ibidem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2021-DIRECFIN-PNP**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2021-DIRECFIN-PNP**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ELECTRICIDAD DE LOS ALMACENES DEL DEPALM-DIVLOG-PNP**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2021-DIRECFIN-PNP**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

LP

CH

PA

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2021-DIRECFIN-PNP**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2021-DIRECFIN-PNP**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

SP  
C11  
/

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2021-DIRECFIN-PNP**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2021-DIRECFIN-PNP**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>22</sup> 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.*

<sup>22</sup> 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."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2021-DIRECFIN-PNP

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".




<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2021-DIRECFIN-PNP**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM I**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2021-DIRECFIN-PNP**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM I**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2021-DIRECFIN-PNP**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2021-DIRECFIN-PNP**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



