



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-INPE/21
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INSTALACIONES
ELÉCTRICAS EN EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO
DE YURIMAGUAS**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, 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)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE SAN MARTÍN
RUC N° : 20446716035
Domicilio legal : JR. GREGORIO DELGADO N° 450 - TARAPOTO - SAN MARTÍN
Teléfono: : 042-521064
Correo electrónico: : keila.medina@inpe.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE YURIMAGUAS.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° D000064-2021-INPE-ORNOSM el 29/10/2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00-Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **veinte (20) 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/ 8.20 (Ocho con 20/100 Soles) en el Área de Tesorería de la Entidad, sito en Jr. Gregorio Delgado N° 450 – Tarapoto – San Martín – San Martín.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 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.
- TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.
- Ley General de Arbitraje Vigente.
- Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444.
- Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, incluida las leyes que lo complementan.
- Normas de Control Interno para el Sector Público Vigente.
- Ley de Seguridad y Salud Ocupacional en el trabajo Ley N° 29783 y sus modificatorias, incluido su reglamento.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”, así como los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio 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 numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la

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

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

provincia de Lima y Callao, según (**Anexo N° 10**).

Advertencia

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

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 : 04541051651
Banco : Banco de la Nación.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Estructura de costos⁸.

⁶ 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/>

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

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

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 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 Haya⁹.*
- *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 Tramite Documentario de la Entidad, sito en Jr. Gregorio Delgado N° 450 – Tarapoto – San Martín – San Martín.

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

2.6. FORMA DE PAGO

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

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria (Administrador del E.P. Yurimaguas) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Factura original y copias correspondientes de acuerdo con ley, indicando número de contrato u Orden de Servicio.
- Copia del Acta de Conformidad y Recepción del Servicio.
- Carta donde precisa la responsabilidad por calidad y vicios ocultos por una vigencia de 01 año.
- Número de cuenta interbancaria.

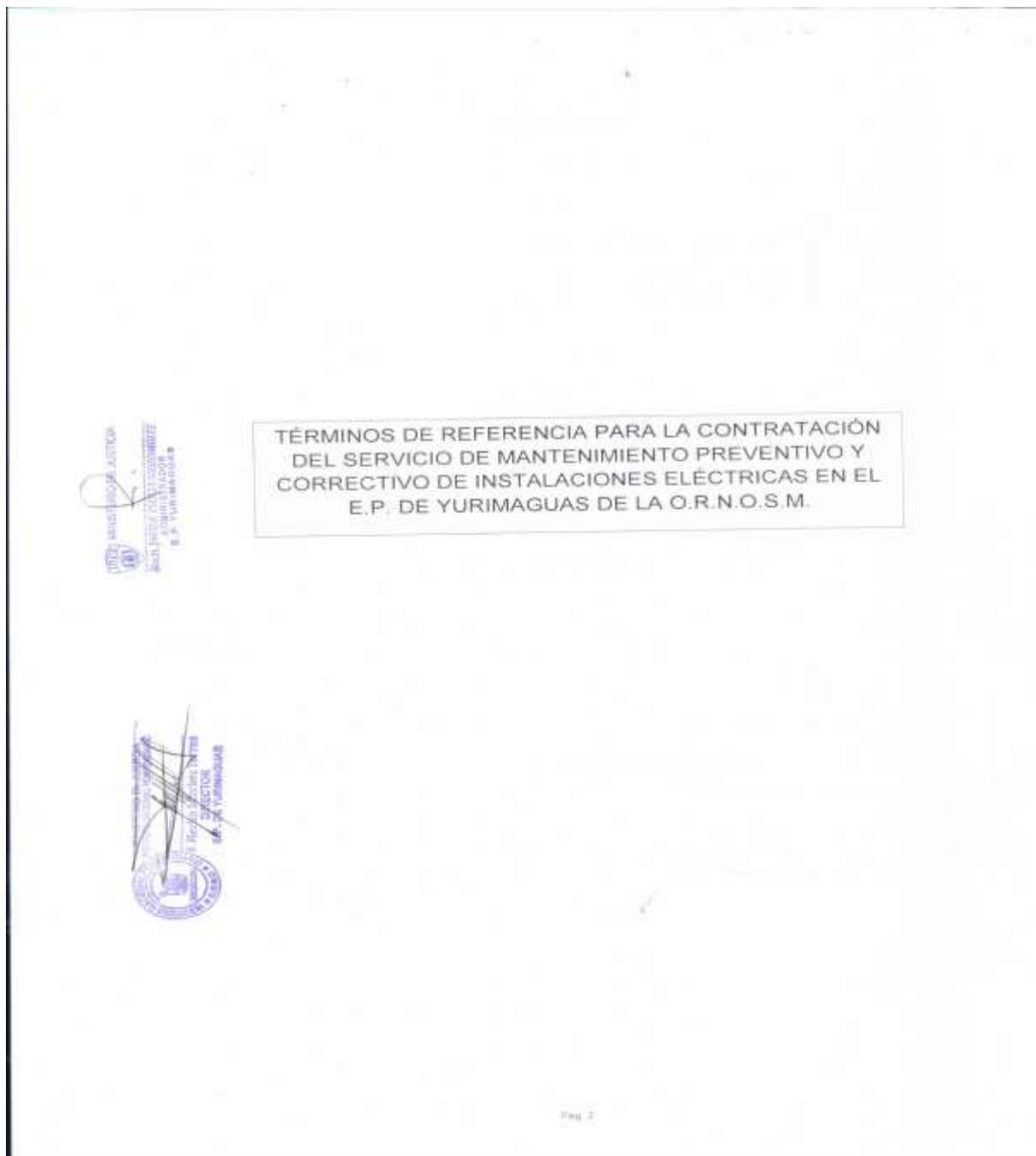
Dicha documentación se debe presentar en Tramite Documentario de la Entidad, sito en Jr. Gregorio Delgado N° 450 – Tarapoto – San Martín – San Martin.

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



1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE YURIMAGUAS DE LA O.R.N.O.S.M.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones eléctricas es de importancia ya que el Penal podrá contar con un servicio de iluminación y distribución eléctrica en mejores condiciones, teniendo también un apoyo auxiliar en el grupo electrogénico para poder afrontar los cortes intempestivos del fluido eléctrico.

Asimismo el sistema de bombeo de agua estará en mejores condiciones, teniendo el Penal mejor abastecimiento de agua continua y así estar preparados para cualquier siniestro que se pudiera presentar.

3. ANTECEDENTES:

El 06 de marzo de 1985, por Decreto Legislativo N° 330 se promulga el Código de Ejecución Penal, y por Decreto Supremo N° 012 del 12 de junio del mismo año se aprueba su reglamentación, dando origen así al INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO, organismo público descentralizado, rector del Sistema Penitenciario Nacional integrante del Sector Justicia, que tiene entre sus principales funciones el Dictar normas técnicas y administrativas sobre el planteamiento y construcción de infraestructura Penitenciaria, así mismo tiene una política de atención a los Establecimientos Penitenciarios y sus locales Institucionales que presenten necesidades urgentes en su mantenimiento.

En el año 2012 el Penal de Yurimaguas ha sido modificado en su infraestructura, dotándole de mejores condiciones, volviéndose un penal moderno.

Desde ese año se han estado dando mantenimientos individualizados, tal es así que, el sistema eléctrico del Penal de Yurimaguas ha recibido un mantenimiento integral a comienzos del año 2018, en donde se incluía mantenimientos preventivos y correctivos del sistema de iluminación de todas las áreas y oficinas, mantenimiento de las luminarias de los pastoraes y buscadores, mantenimiento de la casa de fuerza, en donde se incluía el grupo electrogénico y accesorios, también los equipos y sistema eléctrico que están ubicados en la Sala de Máquinas.

Después de esto se ha estado haciendo mantenimientos puntuales en algunas de áreas, debido mayormente a la inestabilidad de la energía eléctrica con el que cuenta la ciudad de Yurimaguas, en donde los continuos apagones afectan la durabilidad de los equipos y accesorios eléctricos.

Tal es el caso de las luminarias y pastoraes ubicadas en Tierra de Nadie. Asimismo de focos y fluorescentes ubicados en las oficinas y ambientes de los pabellones de internos.

Se tiene activo también el grupo electrogénico, el cual funciona en forma manual, ya que el sistema de transferencia automática se encuentra deteriorada, teniendo dificultades cuando hay cortes de energía en la noche. Además el grupo electrogénico ya necesita de su mantenimiento, ya que el último fue realizado a comienzo del año 2018.

Se tiene también en condiciones no muy favorables la Sala de Máquinas, en donde se encuentran los equipos y sistemas de bombeo y contar incendio, los cuales necesitan el respectivo mantenimiento para un funcionamiento óptimo.

Se debe considerar también que en el Taller de Carpintería la iluminación eléctrica y la distribución de electricidad para los equipos y maquinarias ya tienen varios años de uso, por lo que es necesaria una renovación y acondicionamientos eléctricos que brinden una buena seguridad a esta área.

Por las consideraciones expuestas, esta Oficina de Administración del Penal de Yurimaguas y conforme a la asignación presupuestal realizada, procede con la formulación del Expediente técnico del

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE YURIMAGUAS DE LA O.R.N.O.S.M."

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar la operatividad y funcionamiento de tableros, luminarias, placas, además de otros elementos prioritarios de la infraestructura del Establecimiento Penitenciario de Yurimaguas mediante la contratación de una persona natural o jurídica que brinde el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.

5. MARCO LEGAL, REGLAMENTARIO Y NORMATIVO

- a. Reglamento Nacional de Edificaciones
- b. Ley de Contrataciones del Estado, incluidas sus ampliatorias y modificatorias vigentes a la fecha
- c. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, incluida sus ampliatorias y modificatorias a la fecha
- d. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- e. Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE
- f. Ley General de Arbitraje vigente
- g. Ley de procedimientos Administrativo General/Ley N° 27444, ampliatorias y modificatorias
- h. Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, incluida las leyes que lo complementan
- i. Ley que complementa el marco legal vigente referido al Ejercicio Profesional del Arquitecto Ley N° 28966
- j. Normas de Control Interno para el Sector Público vigentes
- k. Código Civil
- l. Ley de Seguridad y Salud ocupacional en el trabajo/Ley N°29783 y sus modificatorias, incluido su reglamento.
- m. Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19", así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación
- n. Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado
- o. Ante cualquier modificación en la normativa citada en el presente documento, tendrá validez la normativa vigente a la fecha de la convocatoria del proceso de selección, en cuanto al tema tratado

ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- A. El servicio se desarrollará en el Establecimiento Penitenciario y comprenderá los servicios:
 - a. Mantenimiento Preventivo y
 - b. Mantenimiento Correctivo

Los trabajos de mantenimiento preventivo conjunto de acciones continuas para prevenir y garantizar correcto funcionamiento normal, la eficiencia y buena presentación de los bienes, es el que se orienta a prevenir el deterioro acelerado de las edificaciones, de sus áreas verdes y del mobiliario, reducir posibles daños, para lograr detectar fallas en su estado inicial y corregirlas en el tiempo oportuno, minimizando actividades de carácter correctivo. Debe responder a una programación periódica y sistemática para la revisión y verificación de las condiciones de la infraestructura y como mínimo deberá incluir frecuencia de inspección por área y responsables, se debe consolidar un registro de las actividades de inspección y mantenimiento. El mantenimiento preventivo incluye reparaciones menores como pintura interior y exterior, cableado e instalaciones eléctricas generales, instalaciones sanitarias, limpieza y mantenimiento de cubiertas, impermeabilizaciones, filtraciones, canales y bajantes,

enchapes o recubrimientos, vidrios, reemplazo de elementos fungibles (lámparas y focos), ajustes mecánicos (engrase de cerraduras, bisagras, revisión de equipos de ventilación, etc.), áreas verdes (poda de plantas), canchas, áreas exteriores. Debe realizarse en forma periódica para evitar daños, desperfectos y descomposturas.

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

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

Cuadro N° 01

ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO

1 E.P. DE YURIMAGUAS

ALCANCE DEL SERVICIO				
TIPO DE MANTENIMIENTO	LISTADOS	ANEXO	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	DESCRIPCIÓN
PREVENTIVO	Listado de actividades	01	Suma alzada	El Postor ofrecerá un monto fijo por actividad a realizar de acuerdo a lo descrito en el ANEXO 01. El precio unitario debe incluir el costo de mano de obra, materiales y % correspondiente a herramientas manuales. En este ANEXO 02 se describe la lista de actividades a desarrollar por el Contratista. Nota: El Responsable técnico cumple su función durante todo el servicio.
	Lineamientos técnicos	02		
	Esquemas	03		
CORRECTIVO	Listado de actividades	01	Suma alzada	El Postor ofrecerá un monto fijo por actividad a realizar de acuerdo a lo descrito en el ANEXO 01. El precio unitario debe incluir el costo de mano de obra, materiales y % correspondiente a herramientas manuales. En este ANEXO 02 se describe la lista de actividades a desarrollar por el Contratista. Nota: El Responsable técnico cumple su función durante todo el servicio.
	Lineamientos técnicos	02		
	Esquemas	03		


 MINISTERIO DE JUSTICIA DEL PERU
 Jefe de Oficina Ejecutiva de Asesoramiento
 ADMINISTRADOR
 E.P. YURIMAGUAS


 OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE SAN MARTIN
 DIRECCION REGIONAL
 E.P. DE YURIMAGUAS

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

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

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

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

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

- B. **El Coordinador, Administrador del Penal,** es el profesional designado por la Entidad que será el encargado de efectuar el monitoreo del servicio.
- C. En el proceso de ejecución del servicio, El contratista coordinará con el coordinador respecto a aspectos técnicos y/o aclarando cualquier aspecto que pueda corresponder, en forma oportuna, clara y precisa.
- D. En el proceso de ejecución del servicio, El Contratista entregará el/los informes solicitados en el presente documento y recopilará información como panel fotográfico y/o filmaciones de los trabajos realizados.
- E. Al finalizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en el Establecimiento penitenciario, El Contratista preparará y presentará un respectivo informe técnico conteniendo descripción de los trabajos realizados, fotografías y/o filmaciones antes, durante y después, guías de remisión y/o garantías que puedan corresponder, así como, recomendaciones detalladas en caso sea necesario una posterior intervención definitiva.
- F. **Responsabilidad por calidad y por vicios ocultos del Contratista:**
 El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

G.1 Lugar y plazo de la prestación del servicio:

a. Lugar

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

Establecimiento penitenciario	Departamento	Provincia	Distrito	Dirección
E.P. YURIMAGUAS	LORETO	ALTO AMAZONAS	YURIMAGUAS	Av. Atanasio Jauregui No 901 – Cercado Yurimaguas

b. Plazo

Las actividades comprendidas en el presente servicio involucran un plazo de **VEINTE (20)** días calendario, contabilizados desde la fecha indicada para el inicio de actividades en la credencial de ingreso, debiendo para ello cumplirse los aspectos siguientes:

6.4 Recursos a ser provistos por la Contratista

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

a. Personal:

- i. Todos los trabajos serán desempeñados por personal con cualificación adecuada a las funciones que deba desarrollar para lo cual deberán sustentar su experiencia.
- ii. El Contratista estará representado en todo momento por su Responsable Técnico del Servicio, en adelante Responsable técnico, quien poseerá cualificaciones suficientes y específicas, debidamente sustentadas, y será el interlocutor entre El Contratista y la Entidad.
- iii. Los trabajadores realizarán sus labores cumpliendo el cronograma indicado en el plan de trabajo.
- iv. El Contratista deberá asegurar la correcta presentación de sus trabajadores, los cuales deberán estar debidamente uniformados, portando los distintivos o logos que permitan la identificación de la empresa, además deberán contar con sus respectivos equipos de protección personal (EPPS), así como, dar cumplimiento a las medidas sanitarias establecidas por el Estado y seguros.
- v. Los costos referidos a la implementación de medidas de seguridad estarán a cargo de El Contratista y por tanto considerados en su oferta económica. Lo cual incluye los seguros correspondientes a su personal, el equipo de bioseguridad correspondiente en el marco del COVID 19.
El uso obligatorio y el suministro de equipos de protección personal como: cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones, etc. elementos de protección colectiva, sanitaria y cualquier otro elemento necesario, para desarrollar las actividades sin afectar la integridad física de sus trabajadores.
- vi. Para la ejecución adecuada del servicio se debe garantizar la presencia del Responsable Técnico del Servicio y el Técnico General de manera permanente, y el resto del equipo de acuerdo a su participación, de corresponder y conforme al Plan de Trabajo aprobado por la entidad.
- vii. No se permitirá efectuar los trabajos del servicio en ausencia del Responsable Técnico del Servicio. En caso que dicho profesional no se presente en el Establecimiento Penitenciario, no se permitirá el ingreso del personal del contratista a las instalaciones del EP, por lo que las consecuencias que devengan de dicha imposibilidad para ingresar, tales como retrasos en la ejecución del servicio, u otros, corresponderán única y estrictamente responsabilidad del contratista.
- ix. Respecto al cambio de personal clave ofertado por el contratista, este deberá reunir minimamente las condiciones requeridas por la entidad, en los presentes términos de referencia.
- x. Personal mínimo

Responsable técnico del servicio

Funciones y responsabilidades:

- Es el encargado técnico de la ejecución de los trabajos del servicio por parte de El Contratista y de verificar el correcto desarrollo de las actividades, así como, prevenir y salvaguardar la seguridad y salud del entorno donde se realiza el servicio.
- Representa técnicamente a El Contratista, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.
- Es responsable de coordinar todos los aspectos técnicos del contrato con El Coordinador, elaborar el plan de trabajo, informes técnicos que correspondan y los cuales se precisan en el presente término de referencia y cualquier reporte o informe técnico que se solicite, documentos que deben contar con firma y sello del contratista.
- Dispone y controla las actividades que permitan un adecuado avance físico del servicio.



- Controla el buen estado de la operatividad de las instalaciones, planificando y/o advirtiendo las posibles acciones de mantenimiento a ejecutar, así como el aprovisionamiento oportuno de los recursos necesarios.
 - Es responsable de la coordinación, toma de decisiones técnicas de mantenimiento y supervisión de todos los trabajos que realice todo el personal de mantenimiento a su cargo.
 - Control y seguimiento de las actividades contratadas.
 - Participación: 100% de toda la ejecución del servicio.
- Con el objeto de no contabilizar penalidad diaria, o considerar como inasistencia del profesional en el día, la permanencia del Responsable técnico del servicio, no deberá ser menor a 08 horas por el día de ejecución en el servicio.

Técnico en instalaciones eléctricas

Funciones y responsabilidades

- Se encargará de ejecutar todas las actividades de mantenimiento relacionadas a su especialidad que le encargue el Responsable Técnico del Servicio.
- Participación: Conforme al Plan de trabajo aprobado por la entidad, siendo este formulado por el Responsable Técnico y presentado por el contratista, posterior al perfeccionamiento del contrato.
- Con el objeto de no contabilizar penalidad diaria, o considerar como inasistencia del profesional en el día, la permanencia del Técnico electricista no deberá ser menor a 08 horas por el día de ejecución en el servicio.



b. Suministro de materiales y/o repuestos:

- I. Los materiales suministrados por El Contratista para la ejecución del presente servicio serán nuevos y sin ningún tipo de falla o desperfecto, los cuales serán verificados por el Coordinador a través de las fichas técnicas u otros documentos que detallan características técnicas de los equipos, debiendo dicha documentación ser enviada que se encuentre, o debidamente autorizada.
- II. Deberá utilizar materiales nuevos, legítimos y aptos para el uso al que se destinen. De no cumplirse con ellos, dicho material o insumo no será aceptado por El Coordinador, quien solicitará el cambio respectivo.
- III. Los materiales, equipos y herramientas que se requieren para el presente servicio serán proporcionados por el mismo contratista a su personal, en el proceso de ejecución del servicio. El Contratista será responsable de la seguridad de su personal y del área de trabajo.
- IV. Los costos referidos a implementación de medidas de seguridad estarán a cargo de El Contratista y por tanto considerados en su oferta económica. Lo cual incluye los seguros correspondientes a su personal.
- V. Para las reparaciones deberán utilizarse repuestos originales y nuevos.
- VI. En el caso de que El Contratista deba variar marca o modelo, por causa justificada (inexistencia del producto en el mercado nacional, tiempos prolongados de importación del producto que se extiendan a la culminación del plazo otorgado), deberá presentar a El Coordinador, antes de su instalación, los catálogos, cartas, muestras, certificados de garantía, etc. que demuestren la idoneidad de los materiales, y El Coordinador dará su conformidad por escrito pudiendo ser vía e-mail.
- VII. Si durante la presente prestación se requiera la compra de materiales a importarse, esta adquisición deberá ser efectuada al inicio de la prestación, debiéndose efectuar la presentación de la documentación que acredite la compra al coordinador del servicio, con el objeto de permitir sustentar a la entidad, el cumplimiento de los compromisos contractuales.

c. Transporte

El Contratista contará con medios de transporte para el personal y equipos básicos (por ejemplo multímetro, telurómetro, distanciometro, entre otros), ropa de trabajo que identifique a la empresa, así como todos los medios auxiliares para el correcto desarrollo de los trabajos objeto de este Servicio lo cual debe ser incluidos en sus gastos generales.

6.5 Requerimientos de la Contratista y de su personal

La Contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250.000,00 (doscientos cincuenta mil CON 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el ANEXO N° 1: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia S/ 21.000,00 (veintiun mil con 00/100 Soles), por la ejecución de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

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

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

La experiencia del Postor se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, y/o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

• Para el desarrollo del servicio la Contratista deberá contar como mínimo con el personal clave siguiente:

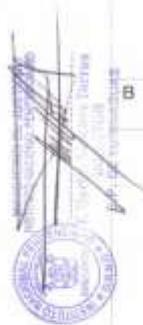


A CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
A.1 FORMACION ACADEMICA		
<u>Requisitos</u>		
Cargo	Título grado nivel mínimo	Formación académica
Responsable Técnico	Título Profesional Colegiado y	Ingeniero: Civil, Electricista o Arquitecto

Conforme a lo previsto en las leyes especializadas para la contratación de servicios generales, señalados por el OSCEL.

		habilitado	
<p><u>Acreditación</u> El Título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>NOTA: Se aclara respecto a la habilitación y la colegiatura del profesional que conforma el personal clave, se presentará para el inicio de su participación efectiva en el contrato.</p>			
A.2 CAPACITACION			
A.2.1 Requisitos			
	Cargo	Materia o área de capacitación	
	Responsable Técnico	-Curso de supervisión o residencia o gerencia de obras o gestión de proyectos, mínimo de 48 horas lectivas. - Curso y/o capacitaciones y/o especializaciones en Salud y Seguridad en el trabajo, y/o seguridad y salud en obras, con una cantidad mínima de 48 horas lectivas.	
	Técnico en instalaciones eléctricas	Curso en instalaciones eléctricas, mínimo de 50 horas lectivas	
<p><u>Acreditación</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>			
A.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			
Requisitos			
	Cargo	Experiencia mínima	
	Responsable Técnico	Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años realizando labores públicas o privadas de supervisión y/o especialista por requisito por coordinador y/o responsable y/o jefe y/o encargado de servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria.	
	Técnico en instalaciones eléctricas	-Experiencia mínima de tres (03) años como técnico en su especialidad realizando apoyo en ejecución de obras o servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria.	





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

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

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

Acreditación

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

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250 000.00 (doscientos cincuenta mil CON 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia S/ 21 000.00 (veintún mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

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

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

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

Acreditación

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

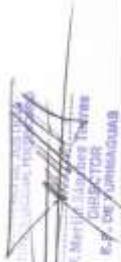
Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

el 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 equivale 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") y sujeta en el cual si se continúa con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual deberá reconocerse la validez de la experiencia.



Importante

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

6.6 Procedimiento

Para el perfeccionamiento del contrato

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

Para el inicio de ejecución:

- b. Para el inicio de la ejecución, el contratista deberá presentar en un plazo que no exceda los _____ del perfeccionamiento del contrato, la siguiente documentación en VIRTUAL:
- i. Plan de trabajo de las actividades que contemple los recursos mínimos que serán asignados, personal indicando su especialidad, materiales y herramientas; así mismo, este plan deberá contener el respectivo cronograma calendarizado de la intervención y la elaboración y presentación del informe técnico y demás _____ el cual deberá encontrarse desagregado por actividad, teniendo como plazo máximo el contemplado para el presente servicio.
 - ii. Relación conteniendo nombres y apellidos completos, número de documento de identidad y cargo del personal que realizará el servicio, el cual debe incluir al personal propuesto en su oferta ganadora.
 - iii. Copia de los documentos de identidad del personal que realizará el servicio.
 - iv. Copia de la constancia del seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR y certificado de aptitud ocupacional de cada trabajador indicado en la lista señalada en el ítem ii.
 - v. El personal a ejecutar el servicio deberá contar con constancia vigente de prueba rápida y/o antigena y/o molecular para descartar de covid-19.
 - vi. Certificado de Habilidad profesional del Responsable Técnico.
- c. El contratista podrá presentar la documentación requerida en el literal anterior, tanto en mesa de partes ubicadas en las instalaciones de la **Oficina Regional Nor Oriente San Martín, jirón Gregorio Delgado No. 450 - Tarapoto**, como al correo: tramite_ornosanmartin@inpe.gob.pe, debiéndose aclarar que la presentación de dicha documentación deberá ser efectuada en el horario de **08:00 a 16:00 horas**, en caso la documentación sea presentada posterior a dicho horario, se considerará como fecha de presentación al día hábil siguiente.



d. La entidad, en un plazo que no exceda los trece (13) días calendario de recibida la documentación presentada por el contratista, y habiendo efectuado la evaluación correspondiente de la documentación, remitirá (i) en caso no exista observación alguna, la credencial de ingreso del personal del contratista, hecho que se constituye como la autorización de ingreso, asimismo trasladará los datos correspondientes del Coordinador del servicio (Nombres y apellidos completos; número telefónico y correo electrónico), con el objeto de facilitar los procesos de coordinación del servicio, entre las partes y (ii) en caso exista observaciones, el pliego de observaciones a ser absuelto por el contratista, el cual deberá ser absuelto en un plazo que no exceda un (01) día calendario de comunicada la observación, cabe precisar que dicha comunicación, será realizada a los correos electrónicos brindados por el contratista durante la etapa de perfeccionamiento de contrato. En caso el contratista del servicio no efectúe atención de la absolución de la consulta en el plazo indicado, la entidad podrá efectuar el apercibimiento para la resolución del contrato, sin perjuicio de la penalidad aplicable.

Durante la ejecución del Servicio:

- e. El personal del contratista que realice labores en el exterior del E.P. de Yurimaguas deberá necesariamente registrarse al ingreso del E.P. siguiendo el procedimiento de registro de visita que maneja el establecimiento penitenciario, asimismo deberá contar con la credencial de ingreso otorgada por la Administración del Penal.
- f. Todo material o equipo desmontado no puede ser eliminado. Se coordinará y se hará su entrega al Administrador del Establecimiento Penitenciario para lo cual se efectuará la suscripción del acta de entrega de los materiales en desuso respectiva.
- g. Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello y firma de El Contratista y su Responsable Técnico.
- h. El responsable Técnico del servicio, será responsable de coordinar oportunamente con el Coordinador del Servicio, para la formulación del informe técnico y demás documentación, presentará en el literal c. del presente término de referencia, solo con el objeto de reducir posibles observaciones y/o errores en la elaboración de la documentación.

Al concluir la ejecución del servicio:

- i. Al concluir los trabajos que comprenden el presente servicio, la Contratista deberá comunicar mediante correo electrónico en mesa de partes de la entidad, la culminación de los trabajos, adjuntando la documentación precisada en el literal c. del numeral 6.3 de los presente términos de referencia, como máximo. En la fecha de culminación en función al plazo otorgado para el servicio, caso contrario, se iniciará con el cómputo de las penalidades por mora correspondientes.
- j. Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello y firma de El Contratista y su Responsable Técnico, los archivos deben encontrarse en versiones editables y en PDF, en forma ordenada.
- k. Posterior a ello y en un plazo que no excede los cinco (05) días calendario, El Coordinador del servicio, habiendo efectuado la evaluación del informe técnico y documentación presentada, procederá a señalarle por medio electrónico la fecha de la evaluación in situ de los trabajos.
- l. En dicha evaluación será necesaria la presencia del Responsable Técnico del servicio y/o del Representante Legal por parte de la Contratista, cabe precisar que, ante la ausencia de la persona que represente a la empresa para el desarrollo de la evaluación, se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente, sin que esto implique un impedimento para el desarrollo del presente proceso.

INPE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
BUNIA YURIMAGUAS
COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN
E.P. YURIMAGUAS

SECRETARÍA DE JUSTICIA
NACIONAL
UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA
E.P. DE YURIMAGUAS

m. Producto de la evaluación física y de la documentación presentada, se elaborará el Acta de evaluación del servicio, la cual será suscrita por el Coordinador del Servicio por parte de la entidad, y el responsable técnico del servicio y/o el Representante Legal por parte de la Contratista, y en la cual se determinará el estado de los trabajos

- Concluido: El servicio se encuentra concluido en cantidad y calidad al 100%, y conforme a los términos de referencia.
- Concluidos con observaciones: por lo que se le otorgará plazos para el levantamiento de observaciones, conforme a lo señalado en el art. 168.4 del RLGE, el presente supuesto corresponde tanto a la culminación de las actividades como al informe técnico requerido y demás documentación prebada en el literal c del numeral 6.3 del presente término de referencia.
- No concluidos: motivo por el cual se continuará con el cómputo del plazo de ejecución y en caso, se hubiera concluido con este plazo, se computará el plazo en mora.

n. En caso el contratista del servicio no efectuó atención de la absolución de las observaciones en el plazo indicado, se procederá a la aplicación de las penalidades correspondientes.

o. La no presentación de la carta de conformidad por parte de la contratista, no exime a la entidad de efectuar la verificación in situ al concluir el plazo de ejecución contractual, así como el sujeto de verificación y determinar el estado de ejecución de las actividades del contrato.

Para la emisión de la Conformidad y Recepción del servicio:

p. La conformidad a los trabajos y actividades, será dada por el servicio técnico que se encuentre a cargo de la entidad, en un plazo que no exceda los dos (02) días calendario, contados a partir de la fecha de recepción del Acta de Conformidad y Recepción del servicio, en una **mesa de partes** convocada por la entidad, en la cual podrá apersonarse a recoger la citada Acta.

q. La entidad en un plazo que no exceda los dos (02) días calendario, contados a partir de la recepción de la documentación, suscribirá, en caso la documentación se encuentre correcta, el Acta de Conformidad y recepción del servicio por la Administración del Penal de Yurimaguas, comunicándose al contratista mediante correo electrónico, la fecha en la cual podrá apersonarse a recoger la citada Acta.

Cabe precisar que dicha comunicación, será realizada a los correos electrónicos brindados por el contratista durante la etapa de perfeccionamiento de contrato.

Para el trámite de pago

- r. Para el trámite de pago, el postor, una vez cuente con el Acta de Conformidad y Recepción del servicio, podrá dar inicio a la solicitud del pago, para lo cual deberá presentar la siguiente documentación, en un plazo que no exceda los dos (02) días calendario, contabilizados a partir de la fecha en la cual reciba el Acta de Conformidad y Recepción del servicio:
 - i. Factura original y copias correspondientes de acuerdo con ley, indicando número de contrato u Orden de Servicio
 - ii. Copia del Acta de Conformidad y Recepción del Servicio



- iii. Carta donde precise la responsabilidad por calidad y vicios ocultos por una vigencia de 01 año,
- iv. Número de cuenta interbancaria

Sobre Notificaciones electrónicas

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

La suscripción del contrato de parte de El Contratista implica su autorización expresa para el uso de esta modalidad de notificación.

Una vez efectuada la notificación a través del correo electrónico, no será necesaria la notificación física del acto administrativo, no obstante, de producirse esta modalidad, ello no invalidará la notificación por medio electrónico, computándose los plazos a partir de la primera notificación efectuada, sea bajo cualquier modalidad.

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



6.7 Plan de trabajo

- a. El Contratista deberá presentar su Plan de trabajo durante el procedimiento señalado para el inicio de la ejecución, dicho Plan de trabajo debe contener el respectivo cronograma de desagregado por actividad, teniendo en cuenta:
 01. Protocolos y medidas preventivas, así como de contingencia ante infección por COVID-19.
 02. En caso amente la prestación, la adquisición de insumos o equipos en el extranjero; demandando por ello un proceso de importación, se deberá considerar dicha actividad de adquisición al inicio de la prestación, con el objeto de no afectar el cronograma de ejecución del servicio, debiendo presentar el comprobante de compra al coordinador del servicio.
 03. Elaboración y presentación del informe técnico, y demás documentación precitada en el ítem c del punto 6.3 del presente tiempo de referencia.
 04. Tomar en consideración el plazo máximo contemplado para el desarrollo del presente servicio.

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



6.8 Seguros

El Contratista proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR – Salud y pensión) en cumplimiento con la Ley N° 29783, su Reglamento y sus modificatorias y deberá estar vigente durante toda la ejecución del servicio.

El Contratista se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, del personal del establecimiento penitenciario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como

consecuencia de la ejecución de los servicios contratados, sin perjuicio de que la Entidad inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

6.9 Resultados esperados

La correcta ejecución de los trabajos debe reflejar que se empleó mano de obra de calidad y materiales nuevos con calidad garantizada, en todas las actividades previstas en el presente TDR. Todo ello será descrito en el informe, que presentará El Contratista cuyo contenido se detallan en el numeral 6.3 literal c).

6.9.1 Único Entregable

- a. Cumplimiento de las actividades de mantenimiento.
- b. Informe técnico conteniendo:
 - i. Descripción de las actividades ejecutadas por cada mantenimiento según lo indicado en el presente servicio (Anexo 01 y Anexo 02)
 - ii. Protocolos de inspección, preventivo y de emergencia en el Anexo N° 02 – Anexos Técnicos.
 - iii. Fichas técnicas o otro documento que detalle las características técnicas de los equipos, referido dicha documentación, sus estado por el tiempo o por el uso de los mismos.
 - iv. Recursos humanos, herramientas y materiales utilizados
 - v. Fotografías de los trabajos realizados por cada actividad contemplada en el presente servicio. Contemplar fotografías ordenadas del antes y después secuencialmente con descripción.
 - vi. Cartilla de mantenimiento.

El informe deberá incluir la descripción de los trabajos realizados, fotografías y/o filmaciones ordenadas del antes, durante y después secuencialmente con descripción, control de calidad que corresponda, guías de remisión y garantías que puedan corresponder, así como la cartilla de mantenimiento.

Durante el proceso para la emisión de la Conformidad y Recepción del servicio, se deberá presentar el original del informe final, en forma ordenada, conteniendo un índice y numeración de páginas, deberá además contener el sello y firma del contratista y de su responsable técnico en todas sus hojas, para ello deberá tomar en consideración que el horario de atención de **08:00 a 16:00 horas**.

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

6.10 Otras obligaciones importantes de la Contratista

- a. La mano de obra calificada debe contar con la experiencia solicitada y los materiales, equipos y herramientas necesarias que serán proporcionadas por el Contratista deberán ser de la mejor calidad y encontrarse en buen estado. No serán admitidos los equipos/herramientas que hayan sido adaptados, repotenciados y/o los que no cuenten con certificado de calibración vigente según corresponda, las mismas que serán verificadas por la **Administración del Pena** de corresponder.
- b. El Contratista deberá coordinar con El Director y/o Administrador del Penal con la debida anticipación a fin de contar con los respectivos permisos de ingreso y niveles de acceso. (Nombre, DNI y teléfono del personal de contacto)
- c. La correcta ejecución de los trabajos debe reflejar que se empleó una mano de obra eficaz y materiales nuevos con calidad garantizada en todas las actividades programadas; todo

Pág. 16



ello será descrito en el informe final que presentará El Contratista y se acreditará con la conformidad brindada al servicio.

- d. El Contratista es responsable de las pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal a los bienes dentro del establecimiento en la ejecución del servicio.
- e. El Contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio brindado, en seguridad, calidad y plazos.

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

- f. El Contratista y el personal que se emplee para la ejecución de los distintos trabajos, debe ser responsable, confiable e idóneo y poseer la suficiente práctica y conocimiento, siendo El Contratista responsable directo por cualquier aplicación mal ejecutada o que se constituya en contra de las normas de estabilidad y calidad.
- g. El Contratista deberá tomar las respectivas precauciones acerca de los riesgos que el servicio genere, como son la delimitación de zonas, señalización, iluminación, limpieza, instalación de barreras y defensas, etc.
- h. El Contratista debe señalizar su área de trabajo, sin interferir con la circulación, delimitando las áreas de circulación, áreas seguras y áreas de riesgo.
- i. El Contratista es el responsable de su personal en lo que respecta a los casos de accidentes de trabajo, enfermedades o similares que puedan sufrir, debiendo adoptar las medidas de seguridad necesarias, así como cubrir los gastos para los daños causados a su personal, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado, eximiendo a la Entidad de cualquier incumplimiento que de esta índole puedan surgir con sus trabajadores o usuarios de las instalaciones.

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

- j. La propuesta ofertada del servicio deberá comprender, sin ánimo exhaustivo, los gastos de desplazamiento, de coordinación, situaciones de emergencia, etc.
- k. Control de los trabajos
 - Las actividades desarrolladas por la Contratista serán controladas y verificadas por El Coordinador que se le asigne.
 - El Responsable Técnico del Servicio y El Coordinador se transmitirán mutuamente cualquier duda, observación o iniciativa que surja en el transcurso del contrato.
 - El Contratista designará a un Responsable técnico del Servicio, el cual servirá de interlocutor único con El Coordinador, quienes se transmitirán mutuamente cualquier duda, observación o iniciativa que surja en el transcurso del contrato.

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

- m. El Contratista es responsable de cumplir con la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas si fuera el caso, de la calidad técnica del servicio en todos sus niveles requiendo en los Términos de Referencia y el Contrato suscrito con La Entidad, por tanto, los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por él o su personal serán de su entera responsabilidad.

Si el servicio no se sujetara estrictamente a la información técnica que acompaña el presente documento, si los materiales utilizados no fueran de la calidad requerida, si se advierten vicios o defectos en el servicio o se evidencia vicios ocultos, El Contratista deberá rehacer lo ejecutado hasta dejar los trabajos a completa satisfacción de El



Coordinador. Los gastos de dichas operaciones serán a cuenta de El Contratista y sin perjuicio de la penalidad que corresponda.

- n. El Contratista tiene la obligación de subsanar todas las observaciones que técnicamente y de acuerdo con el contrato le formule La Entidad en cualquiera de los niveles que se presenten. Cualquier demora en el levantamiento total de las observaciones según el plazo establecido en el acta correspondiente, generará aplicación de penalidad según el ítem 7.2 Otras penalidades aplicables.
- o. El Contratista es exclusivamente responsable de la ejecución del servicio, sin que le exima de responsabilidad la circunstancia de que El Coordinador haya examinado y reconocido los trabajos del servicio durante su ejecución o los materiales empleados, ni que los distintos trabajos comprendidos en el servicio hayan sido incluidos en las mediciones.
- p. Por otra parte, los procedimientos a seguir por parte de El Contratista durante la ejecución de los trabajos de mantenimiento reflejan la suposición básica que es el especialista y conoce las prácticas de ejecución en el Establecimiento Penitenciario.
- q. El Contratista debe coordinar cualquier detalle que considere necesario con El Coordinador.
- r. Sobre las consultas:

En caso de existir consultas durante la ejecución del servicio, El Responsable Técnico del servicio podrá formularlas mediante correo electrónico a las direcciones fsanchezt@inpe.gob.pe y/o lysuiza@inpe.gob.pe debiéndose aclarar que la presentación de dicha documentación deberá ser efectuada entre los horarios **08:00 a 17:00 horas**, en caso la documentación sea presentada posterior a dicho horario, se considerará como fecha de presentación el día hábil siguiente.

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

- s. La Entidad, cuando lo considere necesario, podrá ordenar la suspensión o intervención parcial o total del servicio, decisión que será impartida mediante orden escrita, causados por:
 - i. Trabajos defectuosos o no autorizados
 - ii. Negligencia cometida por El Contratista
 - iii. Atrasos en la ejecución del servicio
 - iv. Causas previstas en el Contrato
 - v. Eventos no atribuibles a las partes
 - vi. Ausencia del Responsable técnico del servicio
 - vii. Que a criterio de El Coordinador sea necesaria para la correcta ejecución del servicio, o debido a condiciones meteorológicas o de otra naturaleza que afecten la seguridad o calidad del mismo.
- t. La Cartilla de Mantenimiento que deberá ser presentada como parte de la documentación adjunta al informe técnico, conteniendo como mínimo los aspectos siguientes:
 - i. Descripción de los cuidados que el Área Usuaria deberá tener presente durante el uso de cada uno de los equipos y/o materiales instalados o intervenidos como parte del servicio
 - ii. Relación de situaciones a prevenir por el Área Usuaria, en las que se perdería la garantía del servicio.
 - iii. Indicaciones sobre las revisiones periódicas y/o trabajos de mantenimiento necesarios que permitirán conservar cada uno de los equipos y/o materiales instalados o intervenidos como parte del servicio.

- iv. Indicar el nombre de la empresa, dirección, número de teléfono y fax, direcciones electrónicas, a las que el Área Usaria podrá contactarse ante cualquier duda, consulta y/o urgencia
- u. La Carta de Responsabilidad por Calidad y Vicios Ocultos, en la cual la contratista, dentro de la documentación a presentar para el pago, determinará su responsabilidad por la calidad de los bienes y prestación brindada por un plazo de un (01) año de suscrita el Acta de Conformidad del Servicio

6.11 Adelantos

No corresponde dadas las características del Servicio.

6.12 Subcontratación

Dada la naturaleza del servicio no se autorizarán subcontrataciones.

6.13 Confidencialidad

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

6.14 Propiedad intelectual

No corresponde dadas las características del Servicio.

6.15 Forma de pago

a Pago único

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

- i. Factura original y copias correspondientes de acuerdo con ley, indicando número de contrato u Orden de Servicio.
- ii. Copia del Acta de Conformidad y Recepción del Servicio
- iii. Carta donde precisa la responsabilidad por calidad y vicios ocultos por una vigencia de 01 año.
- iv. Número de cuenta interbancaria.

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

6.16 Fórmula de reajuste

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

PENALIDADES

6.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

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

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

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

$$0,10 \times \text{monto vigente}$$



AREA ASISTENTE EJECUTIVA
AREA INVERSIÓN AUTOGARANTE
ADJUNTO EJECUTIVO
E.P. TUNMAGUA



SECRETARÍA EJECUTIVA
OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE SAN MARTIN
DIRECCIÓN REGIONAL NOR ORIENTE SAN MARTIN
E.P. TUNMAGUA

Penalidad Diaria = F x plazo vigente en días

Donde los valores de F son:

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

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

7.2 Otras penalidades aplicables

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

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

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


 MINISTERIO DE JUSTICIA
 OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA
 OFICINA ASISTENTE AL PROCESADOR
 S. P. VURUMAGUAS


 MINISTERIO DE JUSTICIA
 OFICINA ASISTENTE AL PROCESADOR
 S. P. VURUMAGUAS

N°	PENALIDADES	PENALIDAD
1	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN Cuando El Contratista no cumple con los dispositivos de seguridad en el lugar de los trabajos, tanto peatonal o vehicular, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por La Entidad. La penalidad es por cada día de incumplimiento.	5% UIT
2	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL a. Cuando El Contratista no cumple con dotar a su personal con los elementos de seguridad, bioseguridad y/o los uniformes respectivos, los cuales deberán estar permanentemente en buen estado. b. No presentación del certificado de EPS o prueba rápida y/o antigena y/o molecular para detección de covid-19. c. Si se encuentra un trabajador en campo sin el seguro complementario de trabajo de riesgo. La penalidad por cada día de incumplimiento.	10% UIT
3	CALIDAD DE LOS MATERIALES Cuando El Contratista use materiales en la ejecución del servicio sin la calidad adecuada o no aceptada por la Administración del Penal. La penalidad será por cada evento observado por la Administración del Penal.	10% UIT
4	RETRASO EN PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA EL INICIO DE EJECUCIÓN Cuando la Contratista no cumple con remitir la documentación para el inicio de ejecución, dentro del plazo indicado en el literal b del numeral 6.6 de los presentes términos de referencia. La Penalidad es por día.	5% UIT
	Cuando no presente la documentación completa para el inicio de ejecución y conforme a lo señalado en el literal b del numeral 6.6 de los presente términos de referencia. La Penalidad es por presentación.	2% UIT

5	<p>RETRASO EN PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LA EMISIÓN DEL ACTA DE CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO. Cuando la Contratista no cumpla con remitir el original del informe técnico solicitado para el otorgamiento del Acta de Conformidad y Recepción del servicio, en el plazo indicado en el literal p) del numeral 5.6 de los presente términos de referencia.</p> <p>La Penalidad es por día de retraso.</p>	5% UIT
6	<p>RETRASO EN PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO Cuando la Contratista no cumpla con remitir en el plazo indicado en el literal r) del numeral 5.6 de los presente términos de referencia, la documentación exigida para el trámite de pago.</p> <p>La Penalidad es por día de retraso.</p>	2% UIT
7	<p>PERSONAL PROPUESTO RESPONSABLE TÉCNICO DEL SERVICIO (Para este indicador se tomará como sustento la información recopilada en los cuadernos de ingreso de los EP).</p> <p>b) Cuando el personal propuesto por la Contratista se ausente del lugar del servicio sin justificación. La penalidad es por evento.</p> <p>c) Cuando La Contratista cambie al personal propuesto sin justificación, exceptuando razones a citar. La penalidad es por cada cambio injustificado. Luego de la aceptación y aprobación por parte del Coordinador del Penal de la solicitud de cambio del profesional evaluado, serán eximido de la penalidad solo en los casos siguientes: -Por fallecimiento del profesional. -Por problemas de salud (en el marco del COVID 19) debidamente sustentados con un informe médico y/o resultado de la prueba rápida y/o antígeno y/o molecular para descartar de covid-19. -Por muerte o enfermedad grave de un familiar del profesional o de su cónyuge hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad. -Por cambio del profesional cuando el servicio se haya postergado por más de 30 días calendario.</p> <p>d) Cuando el personal de reemplazo brinde información inexada o no real. La penalidad es por evento.</p> <p>La Penalidad es por cada una de las faltas de cada literal referidas al Responsable Técnico.</p>	50% UIT
8	<p>PERSONAL PROPUESTO PERSONAL TÉCNICO (TÉCNICO GENERAL Y TÉCNICO EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS) (Para este indicador se tomará como sustento la información recopilada en los cuadernos de ingreso de los EP).</p> <p>a) Cuando el personal propuesto por El Contratista se ausente del lugar del servicio sin justificación. La penalidad es por evento.</p> <p>b) Cuando El Contratista cambie al personal propuesto sin justificación, exceptuando razones a citar. La penalidad es por cada cambio injustificado. Luego de la aceptación y aprobación por parte del Coordinador del Penal de la solicitud de cambio del profesional evaluado, serán eximido de la penalidad solo en los casos siguientes: -Por fallecimiento del profesional. -Por problemas de salud (en el marco del COVID 19) debidamente sustentados con un informe médico y/o resultado de la prueba rápida y/o antígeno y/o molecular para descartar de covid-19. -Por muerte o enfermedad grave de un familiar del profesional o de su cónyuge hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad. -Por cambio del profesional cuando el servicio se haya postergado por más de 30 días calendario.</p>	15% UIT


 DIRECTOR
 OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE
 SAN MARTÍN
 ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE
 ENERGÍA ELÉCTRICA


 DIRECTOR
 OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE
 SAN MARTÍN
 ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE
 ENERGÍA ELÉCTRICA

	<p>c Cuando el personal de reemplazo eventual por inasistencia brinde información inexacta o no real. La penalidad es por evento.</p> <p>d Cuando El Contratista no reemplace el personal con inasistencia. La penalidad es por cada día sin reemplazo del personal.</p> <p>La Penalidad es por cada una de las faltas de cada ítem referidas al Personal Técnico.</p>	
9	<p>DEVOLUCIÓN DE REPUESTOS RETIRADOS No devolver repuestos retirados de los equipos que se hayan intervenido. La penalidad es por repuesto no entregado.</p>	5% UIT
10	<p>SOBRE LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES Si El Contratista no cumpliera con subsanar las observaciones planteadas dentro del plazo indicado. La penalidad es por día de atraso.</p>	10% UIT
11	<p>SOBRE ACUMULACIÓN DE DESMONTE O MATERIAL EXCEDENTE Por acumular material desmontado o en desuso o intervenir o del desmonte a partir del segundo día calendario de acumulado. La penalidad es por día que dure el evento.</p>	5% UIT
12	<p>SOBRE DAÑOS PRODUCIDOS A TERCEROS Realizar trabajos o acciones que afecten la integridad de terceros o de las instalaciones. La penalidad es por evento, sin perjuicio de las responsabilidades que debe asumir el personal del contratista implicado.</p>	15% UIT
13	<p>SOBRE DAÑOS PRODUCIDOS A EQUIPOS O INSTALACIONES Realizar trabajos o acciones que afecten las instalaciones o el equipamiento. La penalidad es por evento, sin perjuicio de las responsabilidades que debe asumir el personal del contratista implicado.</p>	15% UIT
14	<p>SOBRE OPORTUNIDAD DE LAS CONSULTAS Realizar consultas sin la debida anticipación al inicio de la ejecución de los trabajos generando atrasos al servicio. A excepción de situaciones por situaciones extraordinarias, imprevisibles e inevitables durante la ejecución del servicio. La penalidad es por evento, sin perjuicio de las responsabilidades que debe asumir el personal del contratista implicado.</p>	15% UIT

SECRETARÍA DE JUSTICIA
 MESA JUECES CIVILES NORORIENTE
 ADMINISTRADOR
 S.A. Y FUENTES
 S.A.

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES:

1	Requerimiento	Verificar el supuesto de la penalidad, mediante visita inopinada o notificación del EP, se correrá traslado al contratista mediante carta.
2	Absolución	En plazo de dos (02) días calendario, el contratista podrá realizar el descargo respectivo, presentando la documentación correspondiente ante mesa de partes de la Oficina Regional Nor Oriente San Martín, vencido dicho plazo, no se aceptará el descargo respectivo quedando aceptada la penalidad a imponerse.
3	Informe	En un plazo de cuatro (04) días calendario, el profesional encargado de la inspección y/o monitoreo del servicio, remitirán el informe respectivo.
4	Decisión	En un plazo de tres (03) días calendario, la entidad notificará la aplicación o no de la penalidad, lo cual podrá ser efectuado al correo electrónico consignado por el contratista.
5	Retención	El cobro de las penalidades, se efectuará de manera automática, mediante deducción del monto del pago.

SECRETARÍA DE JUSTICIA
 MESA JUECES CIVILES NORORIENTE
 ADMINISTRADOR
 S.A. Y FUENTES
 S.A.

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

La aplicación de una penalidad no implica que El Contratista no se encuentra obligado a corregir el evento.

La Entidad a través de El Coordinador podrá inspeccionar el progreso de los trabajos y el correcto funcionamiento del Servicio. De las inspecciones realizadas resultarán los correspondientes informes y caso de ser negativos darán lugar al apercibimiento por infracciones y podrán deducirse las correspondientes penalizaciones.

El pago de la penalidad no exime al Contratista de la responsabilidad por los efectos que un incumplimiento cause o vaya a causar al servicio, a la entidad o a terceros.

La imposición de las citadas penalidades no impedirá el reclamo de los daños y perjuicios a que pudiera haber lugar por la comisión de los hechos penalizados.

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

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

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


SECRETARÍA DE JUSTICIA
BANK JAVIER ANTONIO RODRIGUEZ
AGUIRREZABALA
R.P. VARIANAGUA


SECRETARÍA DE JUSTICIA
BANK JAVIER ANTONIO RODRIGUEZ
AGUIRREZABALA
R.P. VARIANAGUA

8. ANEXOS

8.1 ANEXO 01: Listado de Actividades.

Item	Descripción	Und.	Metrado
01	ACTIVIDADES PRELIMINARES		
01.01	LIMPIEZA PERMANENTE Y FINAL DEL SERVICIO (INCLUYE ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE)	glb	1.00
01.02	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	1.00
01.03	TRANSPORTE DE EQUIPO MATERIALES Y HERRAMIENTAS	glb	1.00
02	MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
02.01	INSTALACIONES ELECTRICAS		
02.01.01	SUBSTACION Y CUARTO DE GRUPO ELECTROGENO		
02.01.01.01	BAJA TENSION		
02.01.01.01.01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TABLERO GENERAL	und	1.00
02.01.01.01.02	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TABLERO DE DISTRIBUCION	und	3.00
02.01.01.01.03	MANTENIMIENTO PREVENTIVO GRUPO ELECTROGENO (FG WILSON 80kW 220V Trifaseo 2011)	und	1.00
02.01.01.02	PROTECCION ELECTRICA		
02.01.01.02.01	POZOS DE TIERRA	und	3.00
02.01.01.03	ELECTROBOMBAS		
02.01.01.03.01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBA DE 10HP 220V(BOMBEO DE AGUA CONSUMO)	und	1.00
02.01.01.03.02	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBA DE 1.8HP 220V(BOMBEO DE AGUA CONSUMO)	und	1.00
03	MANTENIMIENTO CORRECTIVO		
03.01	INSTALACIONES ELECTRICAS		
03.01.01	TABLEROS ELÉCTRICOS		
03.01.01.01	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL TABLERO DEL SISTEMA CONTRA INCENDIO	und	1.00
03.01.01.02	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMATICO	und	1.00
03.01.01.03	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL TABLERO DE FUERZA Y CONTROL ELECTROBOMBAS 10HP	und	1.00
03.01.01.04	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL TABLERO DE FUERZA Y CONTROL ELECTROBOMBAS 1.8HP	und	1.00
03.01.02	LUMINARIAS Y REFLECTORES		
03.01.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE REFLECTOR 400W VAPOR NA	und	12.00
03.01.02.02	LUMINARIAS FLUORESCENTE 2x36 WATTS	und	13.00
03.01.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE REFLECTOR BUSCA PERSONAS 400W VAPOR NA SIMILAR MODELO C-51	und	5.00
03.01.02.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA DE EMERGENCIA LED 9W Baterra Co-Li	und	5.00
04	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y ACONDICIONAMIENTOS EN TALLER DE CARPINTERIA		
04.01	INSTALACIONES ELECTRICAS		
04.01.01	CAMBIO DE ALIMENTADOR DE TG CARPINTERIA A SUB TABLERO CARPINTERIA		
04.01.01.01	CAMBIO DE CABLE 3-1 x 16 mm2	ML	100.00
04.01.01.02	CAMBIO DE CABLE 1 x 10 mm2	ML	100.00
04.01.01.03	EVALUACION E INFORME TECNICO	und	1.00
04.01.01.04	SERVICIO DE MONTAJE	und	1.00
04.02	ACONDICIONAMIENTOS		

Fig. 16

OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE SAN MARTIN
 MINISTERIO DE JUSTICIA
 REGISTRO NACIONAL DE CONTRATACIONES
 REGISTRO NACIONAL DE CONTRATACIONES
 REGISTRO NACIONAL DE CONTRATACIONES

OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE SAN MARTIN
 MINISTERIO DE JUSTICIA
 REGISTRO NACIONAL DE CONTRATACIONES
 REGISTRO NACIONAL DE CONTRATACIONES
 REGISTRO NACIONAL DE CONTRATACIONES

04.02.01	TABLEROS DE FUERZA, ALIMENTADORES Y LUMINARIAS		
04.02.01.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABLERO METALICO ADOZADO	unid	1.00
04.02.01.02	ALIMENTACIÓN DE TABLEROS A MÁQUINAS CON CABLE No. 06 AWG	Ml.	70.00
04.02.01.03	ALIMENTACIÓN DE TABLEROS A MÁQUINAS CON CABLE No. 10 AWG	Ml.	100.00
04.02.01.04	CAMBIO DE LUMINARIAS POR EQUIPOS LED DE 2x18W	unid	20.00
04.02.01.05	CAMBIO DE ITM 3x40 A	unid	25.00
04.02.01.06	PRUEBAS Y PUESTA DE SERVICIO	unid	1.00
05	MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN PABELLONES DE INTERNOS A,B Y MUJERES		
05.01	INSTALACIONES ELÉCTRICAS		
05.01.01	TABLEROS ELÉCTRICOS:		
05.01.01.01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TABLEROS DE DISTRIBUCIÓN ELECT	unid	3.00
06	MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN PABELLONES DE INTERNOS A,B Y MUJERES		
06.01	INSTALACIONES ELECTRICAS		
06.01.01	LUMINARIAS		
06.01.01.01	Desinstalación de equipos fluorescentes dobles	unid	90.00
06.01.01.02	Suministro y Colocación de focos LED de 85 w	unid	32.00
06.01.01.03	Suministro y Colocación de equipos de fluorescentes LED de 2x18 w	unid	56.00
06.01.01.04	Suministro y Colocación de reflectores LED de 400 w	unid	10.00
06.01.01.05	Pruebas y puesta en funcionamiento del servicio	unid	1.00
06.01.02	TOMACORRIENTES		
06.01.02.01	Suministro y colocación de tomacorrientes doble para empotrar	unid	32.00
06.01.02.02	Pruebas y puesta en funcionamiento del servicio	unid	1.00
07	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE BOMBEO PARA ABASTECIMIENTO DE AGUA AL PENAL		
07.01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
07.01.01	ELECTROBOMBAS		
07.01.01.01	Mantenimiento preventivo de electrobombas de 1HP	unid	2.00
07.01.01.02	Mantenimiento del sistema automático de funcionamiento de electrobombas (ratar)	unid	2.00
07.01.01.03	Pruebas y puesta en funcionamiento del servicio	unid	1.00
07.02	MANTENIMIENTO CORRECTIVO		
07.02.01	ACONDICIONAMIENTO DE TABLERO DE CONTROL ELECTRICO		
07.02.01.01	Construcción de caseta de material noble	unid	1.00
07.02.01.02	Acondicionamiento de tablero de fierro galvanizado	unid	1.00
07.02.01.03	Suministro y acondicionamiento de llaves térmicas	unid	4.00
07.02.01.04	Alimentación del Tablero con cable trifásico de 3x12 y cable cero	Ml.	20.00
07.02.01.05	Pruebas y puesta en funcionamiento del servicio	unid	1.00

Ministerio de Justicia
 Oficina Ejecutiva de
 Asesoría Jurídica
 S. P. YANAMAYGA

Ministerio de Justicia
 Oficina Ejecutiva de
 Asesoría Jurídica
 S. P. YANAMAYGA

8.2 ANEXO 02: Lineamientos Técnicos.

1.- ACTIVIDADES PRELIMINARES:

1.1 LIMPIEZA PERMANENTE Y FINAL DEL SERVICIO:

- Limpieza de los ambientes a intervenir. Eliminación de la basura, elementos sueltos y livianos colocando en el punto de acopio dentro del penal.
- Limitación de las áreas y ambientes a intervenir, cuidando que los desechos no interfieran en los trabajos posteriores y actividades de los internos y del personal INPE.
- La actividad de limpieza se ejecutará en forma permanente y después de cada ejecución del trabajo realizado, dejando las instalaciones limpias para el normal uso del personal penitenciario.

1.2 SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD:

- Colocación de señales informativas y preventivas, equipos y elementos de seguridad en las áreas y ambientes a intervenir, de acuerdo a los lineamientos indicados en la norma G 050 del Reglamento General de Edificaciones, los cuales estarán distribuidos durante todo el proceso de ejecución del servicio.
- El Contratista del servicio se responsabiliza de la seguridad de sus trabajadores, internos o personal INPE que se vea afectado físicamente ante cualquier accidente ocasionado por el incumplimiento de las Norma G 050 durante la ejecución del servicio.

1.3 TRANSPORTE DE EQUIPO, MATERIALES Y HERRAMIENTAS:

- Las actividades de transporte de equipos, materiales y herramientas para cumplir con el servicio correrá a cuenta y gasto del Contratista.
- El Contratista debe garantizar el suministro de los equipos, materiales y herramienta desde el inicio de cada actividad.
- Por ningún motivo se aceptará materiales, equipos y/o herramientas deficientes, que no garanticen una buena ejecución del servicio.

2.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

2.1 INSTALACIONES ELÉCTRICAS:

2.1.1 SUBESTACIÓN Y CUARTO DE GRUPO ELECTRÓGENO:

2.1.1.1.- Baja Tensión:

2.1.1.1.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL TABLERO GENERAL:

- Comprende el mantenimiento preventivo del Tablero General ubicado en la Casa de Fuerza.
- Revisión, verificación, reparación y/o reemplazo de sus componentes averiados, como interruptores termomagnéticos, interruptores diferenciales, contactores, relés, borneras, pulsadores, lámparas piloto, puertas y accesorios del tablero.
- El servicio incluye registro de los parámetros eléctricos al iniciar y finalizar los trabajos (Corriente de consumo, voltaje real, equilibrio de sistema trifásico), así como la medición de la resistencia del Pozo de Tierra desde el cual se protege el tablero. En caso el sistema esté desequilibrado, considerar equilibrar las fases efectuando las conexiones requeridas.

2.1.1.1.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL TABLERO DE DISTRIBUCIÓN:

- Mantenimiento preventivo del Tablero de Distribución de 220 V.
- Antes del inicio de los trabajos se deberá programar el corte de alimentación eléctrica de cada tablero, para garantizar la seguridad del personal técnico y evitar accidentes.
- Verificación de los parámetros eléctricos del tablero evaluado, considerando la medición de voltaje (caídas de tensión) y amperaje (consumo real).
- El servicio comprende la limpieza y verificación de la operatividad de todos los componentes de los tableros eléctricos (cables, interruptor termomagnético, interruptor diferencial, contactores, relés, interruptores, horarios pulsadores, borneras, lámparas pilotos, conectores, puertas, mandiles, bisagras, etc).
- Ordenamiento y peinado de los cables al interior del tablero.



- Medición de tensión del sistema
- Cambio de rodamientos
- Cambio de sellos mecánicos
- Limpieza del impelente y tapa
- Bocinado de impulsor y eje para rodamientos
- Cambio de aceite refrigerante
- Rebobinado del motor y barnizado
- Ajustes de cables y aislamiento en la bornera del motor en las tres fases
- Reinstalación de Electrobomba, nivelación, calibración y aislamiento
- Pruebas de funcionamiento del equipo (arranque manual, automático y alternancia)

2.1.1.3.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBA DE 1.8 HP.

- Comprende la limpieza y verificación del funcionamiento correcto de los componentes de la electrobomba
- Medición del consumo de corriente en cada fase
- Medición de tensión del sistema
- Cambio de rodamientos
- Cambio de sellos mecánicos
- Limpieza del impelente y tapa
- Bocinado de impulsor y eje para rodamientos
- Cambio de aceite refrigerante
- Rebobinado del motor y barnizado
- Ajustes de cables y aislamiento en la bornera del motor en las tres fases
- Reinstalación de Electrobomba, nivelación, calibración y aislamiento
- Pruebas de funcionamiento del equipo (arranque manual, automático y alternancia)



3.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

3.1 INSTALACIONES ELÉCTRICAS:

3.1.1 TABLEROS ELÉCTRICOS:

3.1.1.1.- Mantenimiento Correctivo del Tablero del Sistema Contra Incendio:

- Al inicio de los trabajos se debe programar el corte de la alimentación eléctrica de cada tablero y así evitar accidentes que afecten la integridad de las personas involucradas.
- Verificación de ausencia de tensión en interruptor general del tablero
- Registro de parámetros eléctricos en cada tablero (amperaje y voltaje)
- Reemplazo de llaves electromagnéticas, contactores, relés, borneras y otros accesorios defectuosos
- Limpieza, lijado, desoxidado y pintado de gabinete (considerar base y pintura anticorrosiva RAL 7032)
- Reconexión de cable de pozo a tierra
- Habilitar Directorio actualizado y placa de identificación respectiva
- Realizar las pruebas y verificaciones del funcionamiento correcto de todos los componentes y accesorios, antes de su conexión final

3.1.1.2.- Mantenimiento Correctivo del Tablero de Transferencia Automático:

- Mantenimiento del Tablero de la Transferencia Automática de Electricidad del Grupo Electrógeno
- Al inicio de los trabajos se debe programar el corte de la alimentación eléctrica de cada tablero y así evitar accidentes que afecten la integridad de las personas involucradas.
- Verificación de ausencia de tensión en interruptor general del tablero
- Registro de parámetros eléctricos en cada tablero (amperaje y voltaje)
- Reemplazo de llaves electromagnéticas, contactores, relés, borneras y otros accesorios defectuosos
- Limpieza, lijado, desoxidado y pintado de gabinete (considerar base y pintura anticorrosiva RAL 7032)
- Reconexión de cable de pozo a tierra

Pág. 30



- Habilitar Directorio actualizado y placa de identificación respectiva
- Realizar las pruebas y verificaciones del funcionamiento correcto de todos los componentes y accesorios, antes de su conexión final.

3.1.1.3.- Mantenimiento Correctivo del Tablero de Fuerza y Control de Electrobomba de 10 HP.

- Al inicio de los trabajos se debe programar el corte de la alimentación eléctrica de cada tablero y así evitar accidentes que afecten la integridad de las personas involucradas.
- Verificación de ausencia de tensión en interruptor general del tablero
- Registro de parámetros eléctricos en cada tablero (amperaje y voltaje)
- Reemplazo de llaves electromagnéticas, contactores, relés, borneras y otros accesorios defectuosos
- Reconexión de cable de pozo a tierra.
- Habilitar Directorio actualizado y placa de identificación respectiva
- Realizar las pruebas y verificaciones del funcionamiento correcto de todos los componentes y accesorios, antes de su conexión final.

3.1.1.4.- Mantenimiento Correctivo del Tablero de Fuerza y Control de Electrobomba de 1.8 HP.

- Al inicio de los trabajos se debe programar el corte de la alimentación eléctrica de cada tablero y así evitar accidentes que afecten la integridad de las personas involucradas.
- Verificación de ausencia de tensión en interruptor general del tablero
- Registro de parámetros eléctricos en cada tablero (amperaje y voltaje)
- Reemplazo de llaves electromagnéticas, contactores, relés, borneras y otros accesorios defectuosos
- Reconexión de cable de pozo a tierra
- Habilitar Directorio actualizado y placa de identificación respectiva
- Realizar las pruebas y verificaciones del funcionamiento correcto de todos los componentes y accesorios, antes de su conexión final.

3.1.2 LUMINARIAS Y REFLECTORES:

3.1.2.1.- Suministro e Instalación de Reflector:

- Suministro e instalación de 12 equipos de reflectores de 400 w, vapor NA.
- Coordinar la intervención con la oficina de Administración
- Identificación de los equipos de iluminación a intervenir, activando el circuito eléctrico respectivo desde el tablero eléctrico para verificar el estado de cada equipo
- Utilizar los equipos y maquinarias y herramientas adecuadas (elevadores, camión, grúa, etc.) para garantizar la seguridad del personal y el acceso adecuado a los equipos
- Verificar la conexión correcta hacia los equipos y la reconexión del circuito de reflectores.

3.1.2.2.- Suministro e Instalación de Luminarias Fluorescentes:

- Suministro e instalación de 13 equipos de fluorescentes de 2 x 36 watts
- Coordinar la intervención con la oficina de Administración
- Identificación de los equipos de iluminación a intervenir, activando el circuito eléctrico respectivo desde el tablero eléctrico para verificar el estado de cada equipo
- Utilizar los equipos y maquinarias y herramientas adecuadas (elevadores, camión, grúa, etc.) para garantizar la seguridad del personal y el acceso adecuado a los equipos
- Verificar la conexión correcta hacia los equipos y la reconexión del circuito de fluorescentes.

3.1.2.3.- Suministro e Instalación de Reflector Busca Personas:

- Suministro e instalación de 05 equipos de reflectores busca personas de 400 w, vapor NA, modelo C-51
- Coordinar la intervención con la oficina de Administración
- Identificación de los equipos de iluminación a intervenir, activando el circuito eléctrico respectivo desde el tablero eléctrico para verificar el estado de cada equipo

OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE SAN MARTIN
DIRECCION DE ADMINISTRACION
DIRECCION DE MANTENIMIENTO
E.P. LUMINARIAS

OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE SAN MARTIN
DIRECCION DE ADMINISTRACION
DIRECCION DE MANTENIMIENTO
E.P. LUMINARIAS

- Utilizar los equipos y maquinarias y herramientas adecuadas (elevadores, camión, grúa, etc.) para garantizar la seguridad del personal y el acceso adecuado a los equipos.
- Verificar la conexión correcta hacia los equipos y la reconexión del circuito de reflectores.

3.1.2.4 - Suministro e Instalación de Luminaria de Emergencia:

- Suministro e instalación de 05 equipos de Luminarias de Emergencia LED de 9 w. batería Cd-Li.
- Coordinar la intervención con la oficina de Administración.
- Identificación de los equipos de iluminación a intervenir, activando el circuito eléctrico respectivo desde el tablero eléctrico para verificar el estado de cada equipo.
- Utilizar los equipos y maquinarias y herramientas adecuadas (elevadores, camión, grúa, etc.) para garantizar la seguridad del personal y el acceso adecuado a los equipos.
- Verificar la conexión correcta hacia los equipos y la reconexión al sistema eléctrico.

4.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y ACONDICIONAMIENTOS EN EL TALLER DE CARPINTERÍA:

4.1 INSTALACIONES ELÉCTRICAS:

4.1.1 CAMBIO DE ALIMENTADOR DE TG CARPINTERÍA A SUB TABLERO CARPINTERÍA:

- Suministro y cambio de cable de 3-1 x 16 mm².
- Suministro y cambio de cable de 1 x 10 mm².
- Evaluación e Informe Técnico.
- Servicio de montaje.

4.2 ACONDICIONAMIENTOS:

4.2.1 TABLEROS DE FUERZA, ALIMENTADORES Y LUMINARIAS:

- Suministro e instalación de un tablero metálico adosado de 380/220 de 28 polos con barras de cobre y neutro aislado con chapa plus y mandil con 01 itm de fuerza 3x32, incluye 6 llaves térmicas trifásicas de 40 amp. y 03 llave monofásica de 2x32.
- Alimentación de tableros a subtableros con cable N° 8 awg. del tipo nh o similar, debidamente entubado y acondicionado por pared adosado y empotrado en piso.
- Alimentación de tableros a máquinas con cable N° 10 awg. del tipo nh, debidamente entubado y acondicionado por pared adosado y empotrado en piso.
- Cambio de luminarias por equipos LED de 2 x 18 w.
- Cambio de ITM 3x40 A.
- Prueba y puesta en funcionamiento del servicio realizado.

5.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN PABELLONES DE INTERNOS A, B y MUJERES:

5.1 INSTALACIONES ELÉCTRICAS:

5.1.1 TABLEROS ELÉCTRICOS:

Mantenimiento preventivo de cada uno de los tres tableros de distribución eléctrica de los pabellones de internos A, B y Mujeres.

Al inicio de los trabajos se debe programar el corte de la alimentación eléctrica de cada tablero y así evitar accidentes que afecten la integridad de las personas involucradas.

- Verificación de ausencia de tensión en interruptor general del tablero.
- Registro de parámetros eléctricos en cada tablero (amperaje y voltaje).
- Reemplazo de llaves electromagnéticas, contactores, relés y borneras, su fuera el caso.
- Limpieza, lijado, desoxidado y pintado de gabinete (considerar base y pintura anticorrosiva RAL 7032).
- Reconexión de cable de pozo a tierra.
- Habilitar Directorio actualizado y placa de identificación respectiva.
- Realizar las pruebas y verificaciones del funcionamiento correcto de todos los componentes y accesorios, antes de su conexión final.

6.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN PABELLONES DE INTERNOS A, B y MUJERES:

6.1 INSTALACIONES ELÉCTRICAS:

6.1.1 LUMINARIAS:

- Al inicio de los trabajos se debe programar el corte de la alimentación eléctrica y así evitar accidentes que afecten la integridad de las personas involucradas.
- Desinstalación de 90 luminarias de equipos fluorescentes dobles de los ambientes de los pabellones
- Suministro y colocación de 32 focos LED, modelo espiral, de 85 watts en los ambientes de internos, incluye soquete e interruptor
- Suministro y colocación de 58 equipos de fluorescentes tipo LED, de 2 x 18 watts, en los ambientes de pabellones
- Suministro y colocación de 10 reflectores LED de 400 watts, en la parte interna y externa del penal
- Realizar las pruebas y verificaciones del funcionamiento correcto de todos los componentes y accesorios, antes de su conexión final

6.1.2 TOMACORRIENTE:

- Al inicio de los trabajos se debe programar el corte de la alimentación eléctrica, así evitar accidentes que afecten la integridad de las personas involucradas.
- Suministro y colocación de 32 tomacorrientes doble, para empotrar, en ambientes de internos
- Realizar las pruebas y verificaciones del funcionamiento correcto de todos los componentes y accesorios, antes de su conexión final

7.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE BOMBEO PARA ABASTECIMIENTO DE AGUA A TODO EL PENAL:

7.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

7.1.1 ELECTROBOMBAS:

- Mantenimiento Preventivo de DOS Electrobombas de 1 HP cada una, los cuales se encuentran ubicadas dentro de la Sala de Máquinas del Penal de Yurimaguas
- Desmontaje, Montaje, cambio de accesorios deteriorados
- Pintado y puesta en funcionamiento en la misma ubicación
- La habilitación de estas dos electrobombas debe implicar el funcionamiento automático, Mantenimiento de los radares. Incluye cambio de cable eléctrico
- El sistema alámbrico debe guardar los lineamientos de seguridad para este caso, entubado y subterráneo en camino hacia la nueva caseta de control

7.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

7.2.1 ACONDICIONAMIENTO DE UN TABLERO DE CONTROL ELÉCTRICO:

- Construcción de UNA caseta de material noble, de medidas 1.80 m. de alto por 1.20 m. de ancho y 0.30 m. de espesor, debidamente tarrajada y pintada
- Esta caseta estará ubicada al costado de la cisterna de agua y ahí se ubicará el tablero de control de llaves
- La caseta debe tener protección para la lluvia
- Acondicionamiento de UN tablero de hierro galvanizado en la caseta
- Equipamiento del tablero con UNA llave térmica de 250 amp., UNA llave térmica de 30 amp., y DOS llaves térmicas de 25 amp.
- Se utilizará cable de electricidad trifásico de 3x12 y cable cero
- Cada tablero debe contar con luz de aviso de encendido/apagado
- El cableado debe ser subterráneo y con tubería
- Puesta en funcionamiento del nuevo sistema
- Realizar las pruebas y verificaciones del funcionamiento correcto de todos los componentes y accesorios, antes de su conexión final


DIRECTOR GENERAL
E. WILSON SUAREZ FERRER
DIRECTOR
P. DE YURIMAGUAS

Pág. 31


MINISTERIO DE JUSTICIA
ADMINISTRACIÓN
E. F. YURIMAGUAS

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Titulo grado nivel mínimo</th> <th>Formación Académica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Responsable Técnico</td> <td>Titulo Profesional Colegiado y habilitado</td> <td>Ingeniero Civil, electricista o Arquitecto</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>NOTA: Se aclara respecto a la habilitación y la colegiatura del profesional que conforma el personal clave, se presentará para el inicio de su participación efectiva en el contrato.</p>	Cargo	Titulo grado nivel mínimo	Formación Académica	Responsable Técnico	Titulo Profesional Colegiado y habilitado	Ingeniero Civil, electricista o Arquitecto
Cargo	Titulo grado nivel mínimo	Formación Académica					
Responsable Técnico	Titulo Profesional Colegiado y habilitado	Ingeniero Civil, electricista o Arquitecto					
B.3.2	CAPACITACIÓN						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Materia o área de capacitación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Responsable Técnico</td> <td>Curso de supervisión o residencia o gerencia de obras o gestión de proyectos mínimo de 48 horas lectivas. Curso y/o capacitaciones y/o especializaciones en Salud y Seguridad en el trabajo y/o seguridad y salud en obras con una cantidad mínima de 48 horas lectivas</td> </tr> <tr> <td>Técnico en instalaciones eléctricas</td> <td>Curso en instalaciones eléctricas, mínimo de 50 horas lectivas</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>	Cargo	Materia o área de capacitación	Responsable Técnico	Curso de supervisión o residencia o gerencia de obras o gestión de proyectos mínimo de 48 horas lectivas. Curso y/o capacitaciones y/o especializaciones en Salud y Seguridad en el trabajo y/o seguridad y salud en obras con una cantidad mínima de 48 horas lectivas	Técnico en instalaciones eléctricas	Curso en instalaciones eléctricas, mínimo de 50 horas lectivas
Cargo	Materia o área de capacitación						
Responsable Técnico	Curso de supervisión o residencia o gerencia de obras o gestión de proyectos mínimo de 48 horas lectivas. Curso y/o capacitaciones y/o especializaciones en Salud y Seguridad en el trabajo y/o seguridad y salud en obras con una cantidad mínima de 48 horas lectivas						
Técnico en instalaciones eléctricas	Curso en instalaciones eléctricas, mínimo de 50 horas lectivas						
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Experiencia mínima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Responsable Técnico</td> <td>Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años realizando labores publicas o privadas de supervisión y/o especialista y/o residente y/o coordinador y/o responsable y/o inspector y/o jefe y/o encargado de servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria.</td> </tr> <tr> <td>Técnico en instalaciones eléctricas</td> <td>Experiencia mínima de tres (03) años como técnico en su especialidad realizando apoyo en ejecución de obras o servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria.</td> </tr> </tbody> </table>	Cargo	Experiencia mínima	Responsable Técnico	Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años realizando labores publicas o privadas de supervisión y/o especialista y/o residente y/o coordinador y/o responsable y/o inspector y/o jefe y/o encargado de servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria.	Técnico en instalaciones eléctricas	Experiencia mínima de tres (03) años como técnico en su especialidad realizando apoyo en ejecución de obras o servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria.
Cargo	Experiencia mínima						
Responsable Técnico	Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años realizando labores publicas o privadas de supervisión y/o especialista y/o residente y/o coordinador y/o responsable y/o inspector y/o jefe y/o encargado de servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria.						
Técnico en instalaciones eléctricas	Experiencia mínima de tres (03) años como técnico en su especialidad realizando apoyo en ejecución de obras o servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria.						

	<p>Se consideran servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria a: Servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o de reparación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o refacción y/o conservación de edificaciones públicas o privadas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 21,000.00 (VENTIUN MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento y/o de acondicionamiento y/o de reparación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o refacción y/o conservación de edificaciones públicas o privadas y/u; obras de rehabilitación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o refacción y/o conservación de edificaciones públicas o privadas.</p> <p>Por la naturaleza del servicio no se considerarán los contratos cuya única actividad sea limpieza, o pintura, o áreas verdes o instalación de elementos de seguridad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

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

(...)

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), 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_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</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.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

Otras Penalidades:

N°	PENALIDADES	PENALIDAD
1	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN Cuando El Contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en el lugar de los trabajos, tanto peatonal o vehicular, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por La Entidad. La penalidad es por cada día de incumplimiento.	5% UIT
2	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL a. Cuando El Contratista no cumpla con dotar a su personal con los elementos de seguridad, bioseguridad y/o los uniformes respectivos, los cuales deberán estar permanentemente en buen estado. b. No presentación del certificado de EPS ó prueba rápida y/o antigena y/o molecular para descarte de covid-19. c. Si se encuentra un trabajador en campo sin el seguro complementario de trabajo de riesgo. La penalidad por cada día de incumplimiento.	10% UIT
3	CALIDAD DE LOS MATERIALES Cuando El Contratista utilice materiales en la ejecución del servicio sin la calidad adecuada o no aceptada por el área usuaria por parte de La Entidad. La penalidad será por cada evento observado por el área usuaria.	10% UIT
4	RETRASO EN PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA EL INICIO DE EJECUCIÓN Cuando la Contratista no cumpla con remitir la documentación para el inicio de ejecución, dentro del plazo indicado en el literal b del numeral 6.6 de los presentes términos de referencia. La Penalidad es por día	5% UIT
	-Cuando no presente la documentación completa para el inicio de ejecución y conforme a lo señalado en el literal b del numeral 6.6. de los presente términos de referencia. La Penalidad es por presentación.	2% UIT
5	RETRASO EN PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LA EMISIÓN DEL ACTA DE CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO. Cuando la Contratista no cumpla con remitir el original del informe técnico solicitado para el otorgamiento del Acta de Conformidad y Recepción del servicio, en el plazo indicado en el literal p) del numeral 6.6 de los presente términos de referencia. La Penalidad es por día de retraso.	5% UIT
6	RETRASO EN PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO Cuando la Contratista no cumpla con remitir en el plazo indicado en el literal r) del numeral 6.6 de los presente términos de referencia, la documentación exigida para el trámite de pago. La Penalidad es por día de retraso.	2% UIT
7	PERSONAL PROPUESTO RESPONSABLE TÉCNICO DEL SERVICIO (Para este indicador se tomará como sustento la información recopilada en los cuadernos de ingreso de los EP).	50% UIT

	<p>a. Cuando el personal propuesto por la Contratista se ausente del lugar del servicio sin justificación. La penalidad es por evento.</p> <p>b. Cuando La Contratista cambie al personal propuesto sin justificación, exceptuando razones a citar. La penalidad es por cada cambio injustificado. Luego de la aceptación y aprobación por parte del Coordinador de Logística de ORNOSM de la solicitud de cambio del profesional evaluado, serán eximido de la penalidad sólo en los casos siguientes: -Por fallecimiento del profesional -Por problemas de salud (en el marco del COVID 19) debidamente sustentados con un informe médico y/o resultado de la prueba rápida y/o antigena y/o molecular para descarte de covid-19 -Por muerte o enfermedad grave de un familiar del profesional o de su cónyuge hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad. -Por cambio del profesional cuando el servicio se haya postergado por más de 30 días calendario.</p> <p>c. Cuando el personal de reemplazo brinde información inexacta o no real. La penalidad es por evento.</p> <p>La Penalidad es por cada una de las faltas de cada literal referidas al Responsable técnico</p>	
8	<p>PERSONAL PROPUESTO PERSONAL TÉCNICO (TÉCNICO GENERAL Y TÉCNICO EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS) (Para este indicador se tomará como sustento la información recopilada en los cuadernos de ingreso de los EP).</p> <p>a. Cuando el personal propuesto por El Contratista se ausente del lugar del servicio sin justificación. La penalidad es por evento.</p> <p>b. Cuando El Contratista cambie al personal propuesto sin justificación, exceptuando razones a citar. La penalidad es por cada cambio injustificado.</p> <p>Luego de la aceptación y aprobación por parte del Coordinador de la Logística de la ORNOSM de la solicitud de cambio del profesional evaluado, serán eximido de la penalidad sólo en los casos siguientes: -Por fallecimiento del profesional -Por problemas de salud (en el marco del COVID 19) debidamente sustentados con un informe médico y/o resultado de la prueba rápida y/o antigena y/o molecular para descarte de covid-19 -Por muerte o enfermedad grave de un familiar del profesional o de su cónyuge hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad. -Por cambio del profesional cuando el servicio se haya postergado por más de 30 días calendario.</p> <p>c. Cuando el personal de reemplazo eventual por inasistencia brinde información inexacta o no real. La penalidad es por evento.</p> <p>d. Cuando El Contratista no reemplace el personal con inasistencia. La penalidad es por cada día sin reemplazo del personal.</p> <p>La Penalidad es por cada una de las faltas de cada literal referidas al Personal Técnico.</p>	15% UIT
9	<p>DEVOLUCIÓN DE REPUESTOS RETIRADOS No devolver repuestos retirados de los equipos que se hayan intervenidos. La penalidad es por repuesto no entregado.</p>	5% UIT
10	<p>SOBRE LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES Si El Contratista no cumpliera con subsanar las observaciones planteadas dentro del plazo indicado. La penalidad es por día de atraso.</p>	10% UIT
11	<p>SOBRE ACUMULACIÓN DE DESMONTE O MATERIAL EXCEDENTE Por acumular material desmontado o en desuso o inservible o de desmonte, a partir del segundo día calendario de acumulado. La penalidad es por día que dure el evento.</p>	5% UIT

12	SOBRE DAÑOS PRODUCIDOS A TERCEROS Realizar trabajos o acciones que afecten la integridad de terceros o de las instalaciones. La penalidad es por evento, sin perjuicio de las responsabilidades que deba asumir el personal del contratista implicado.	15% UIT
13	SOBRE DAÑOS PRODUCIDOS A EQUIPOS O INSTALACIONES Realizar trabajos o acciones que afecten las instalaciones o el equipamiento. La penalidad es por evento, sin perjuicio de las responsabilidades que deba asumir el personal del contratista implicado.	15% UIT
14	SOBRE OPORTUNIDAD DE LAS CONSULTAS Realizar consultas sin la debida anticipación al inicio de la ejecución de los trabajos generando atrasos al servicio. A excepción de situaciones por situaciones extraordinarias, imprevisibles e irresistibles durante la ejecución del servicio. La penalidad es por evento, sin perjuicio de las responsabilidades que deba asumir el personal del contratista implicado.	15% UIT

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES:

Requerimiento	Verificar el supuesto de la penalidad, mediante visita inopinada o notificación del EP., se correrá traslado al contratista mediante carta.
Absolución	En plazo de dos (02) días calendarios, el contratista podrá realizar el descargo respectivo, presentando la documentación correspondiente ante mesa de partes de la entidad; vencido dicho plazo, no se aceptará el descargo respectivo quedando aceptada la penalidad a imponerse.
Informe	En un plazo de cuatro (04) días calendarios, el profesional encargado de la inspección y/o monitoreo del servicio, remitirán el informe respectivo.
Decisión	En un plazo de tres (03) días calendarios, la entidad notificará la aplicación o no de la penalidad, lo cual podrá ser efectuado al correo electrónico consignado por el contratista.
Retención	El cobro de las penalidades, se efectuará de manera automática, mediante deducción del monto del pago.

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

La aplicación de una penalidad no implica que El Contratista no se encuentra obligado a corregir el evento.

La Entidad a través de El Coordinador podrá inspeccionar el progreso de los trabajos y el correcto funcionamiento del Servicio. De las inspecciones realizadas resultarán los correspondientes informes y caso de ser negativos darán lugar al apercibimiento por infracciones y podrán deducirse las correspondientes penalizaciones.

El pago de la penalidad no exime al Contratista de la responsabilidad por los efectos que un incumplimiento cause o vaya a causar al servicio, a la entidad o a terceros.

La imposición de las citadas penalidades no impedirá el reclamo de los daños y perjuicios a que pudiera haber lugar por la comisión de los hechos penalizados.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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.

¹² 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).

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-INPE/21-1

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 ¹³		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 servicios¹⁴

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.

¹³ 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-INPE/21-1
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 ¹⁵	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

¹⁵ 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.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

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 servicios¹⁸

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.

¹⁸ 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° 006-2021-INPE/21-1
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° 006-2021-INPE/21-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-INPE/21-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-INPE/21
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° 006-2021-INPE/21-1**

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-INPE/21-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTOS 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° 006-2021-INPE/21-1
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 empresa²² 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.

²² 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 aquéllas 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° 006-2021-INPE/21-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

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

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE SAN MARTIN
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2021-INPE/21-1 – PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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° 006-2021-INPE/21-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-INPE/21-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-INPE/21**
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° 006-2021-INPE/21-1
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.*