

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table><tr><td>Importante para la Entidad</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



DIRECCIÓN DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

CP N° 01-2022-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CUATRO (04) ASCENSORES DE PASAJEROS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA CENTRAL OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN POLICIAL (COIP) "CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO" DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP"

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

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-UE-026-DIREICAJ PNP

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CUATRO (04)
ASCENSORES DE PASAJEROS INSTALADOS EN EL
EDIFICIO DE LA CENTRAL OPERATIVA DE
INVESTIGACIÓN POLICIAL (COIP) "CAP. PNP ALCIDES
VIGO HURTADO" DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
CRIMINAL PNP**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



DIRECCIÓN DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

CP N° 01-2022-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CUATRO (04) ASCENSORES DE PASAJEROS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA CENTRAL OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN POLICIAL (COIP) "CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO" DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP"

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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.



Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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



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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS



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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



DIRECCIÓN DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

CP N° 01-2022-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CUATRO (04) ASCENSORES DE PASAJEROS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA CENTRAL OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN POLICIAL (COIP) "CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO" DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP"

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 : DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL UE:026-
DIREICAJ PNP

RUC N° : 20556118079

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

Teléfono: : 01-4243140

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CUATRO (04) ASCENSORES DE PASAJEROS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA CENTRAL OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN POLICIAL (COIP) "CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO" DE LA**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 (Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación) el 21 de abril del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **24 meses** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



1.8. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022G.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante DS N° 082-2019-EF (modificada mediante DL N° 1444).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (modificado mediante DS N° 162-2021-EF).
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD: Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, que aprueba el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente- Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 002-2019-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones" (aprobada mediante Resolución N° 014-2019-OSCE/PRE y modificada mediante Resolución N° 213-2021-OSCE/PRE).

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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 indicando que la empresa es especializada en el mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores de la marca **SCHINDLER**, la que deberá contar con herramientas, repuestos, partes, accesorios y otros componentes originales de fábrica.
- f) Declaración jurada de contar con Analizadores de Parámetros de Programación y software correspondiente compatibles con los ascensores en posesión.
- g) Declaración Jurada, comprometiéndose presentar la póliza de responsabilidad civil la misma que cubrirá siniestros relacionados a accidentes o daños contra terceras personas, por causas imputables al contratista; dicha póliza deberá tener una cobertura no menor de S/. 1'005,000.00 (Un millón Cinco Mil con 00/100 soles), y deberá ser emitida a nombre de la Entidad, con el nombre del objeto de la convocatoria con fecha de vigencia durante el ejercicio contractual del servicio. **(Formato Libre)**.
- h) Declaración jurada comprometiéndose a presentar la copia de la póliza del SCTR del personal que realice el servicio a la firma del contrato. **(formato libre)**.
- i) Declaración jurada comprometiéndose que el personal designado por la contratista usaran en todo momento, durante la prestación del servicio, sus elementos de protección personal (EPP) arnés y línea de vida necesaria. **(formato libre)**.
- j) Declaración jurada asumiendo la responsabilidad por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por la prestación brindada. **(formato libre)**.
- k) Declaración jurada estableciendo el plazo de la garantía comercial de acuerdo a lo requerido en los Términos de Referencia. **(formato libre)**.
- l) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- m) 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)**
- n) 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

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.



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) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
i) Estructura de costos⁶.
j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.
k) Copia de la póliza del SCTR del personal que realice el servicio.
l) Póliza de responsabilidad civil la misma que cubrirá siniestros relacionados a accidentes o daños contra terceras personas, por causas imputables al contratista; dicha póliza deberá tener una cobertura no menor de S/. 1'005,000.00 (Un millón Cinco Mil con 00/100 soles), y deberá ser emitida a nombre de la Entidad, con el nombre del objeto de la convocatoria con fecha de vigencia durante el ejercicio contractual del servicio.
m) Presentar Plan para la vigilancia, prevención, y control de covid-19 en el trabajo.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Oficina de Administración de la UE: 026-DIREICAJ PNP, sito en la Av. España 323-Edificio COIP CAP PNP "AVH" DIRINCRI (Piso 10) – Lima – Lima –Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS** en forma mensual.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden de compra original.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de Administración de la UE: 026-DIREICAJ PNP, sito en la Av. España 323-Edificio COIP CAP PNP "AVH" DIRINCRI (Piso 10) – Lima – Lima –Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

CP N° 01-2022-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CUATRO (04) ASCENSORES DE PASAJEROS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA CENTRAL OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN POLICIAL (COIP) "CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO" DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP"

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS **TECNICOS MINIMOS**

CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CUATRO (04) ASCENSORES DE PASAJEROS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DEL COIP "CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO" DE LA DIRINCRI PNP

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los cuatro (04) ascensores de pasajeros instalados en el edificio de la Central Operativa de Investigación Policial (COIP) "CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO" de la Dirección de Investigación Criminal PNP.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del servicio es mantener en óptimas condiciones de operatividad, garantía, confort y seguridad de los cuatro (04) ascensores de pasajeros instalados en el edificio de la Central Operativa de Investigación Policial COIP "ALCIDES VIGO HURTADO", a fin de brindar al personal jurisdiccional, administrativo y público en general su desplazamiento en los diferentes pisos del edificio de la Central Operativa de Investigación Policial "CAP. PNP Alcides VIGO HURTADO".



3. OBJETIVO

El objetivo del presente requerimiento es la contratación de una persona natural o jurídica especializada en realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de Cuatro (04) ascensores de pasajeros instalados en el Edificio de la Central Operativa de Investigación Policial "CAP PNP Alcides VIGO HURTADO", sito en la Avenida España N° 323 - Lima.

4. ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio comprende a la atención de los Cuatro (04) ascensores de pasajeros, de acuerdo al detalle siguiente:

- Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Cuatro (04) ascensores de pasajeros, en los que es necesario realizar trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo en forma mensual.



09

5. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

El presente servicio es integral, a todo costo y comprende realizar la reparación de los Cuatro (04) ascensores de pasajeros, el diagnostico actual (estado situacional), mantenimiento preventivo y correctivo inicial y la programación anual para el servicio de mantenimiento preventivo mensual y el servicio de emergencia durante las 24 horas del día durante el periodo de 24 meses. Este servicio cubre el costo de la mano de obra y los repuestos en caso de presentarse una avería y/o emergencia, a todo costo.

El postor que obtenga la Buena Pro a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** deberá mantener en óptimas condiciones los equipos descritos, asegurando su funcionamiento continuo, desde el día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.

El Contratista debe ser una empresa especializada en el mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores de la marca **SCHINDLER**, la que deberá contar con herramientas, repuestos, partes, accesorios y otros componentes originales de fábrica.

Deberá presentar **Declaración Jurada** de contar con Analizadores de Parámetros de Programación y software correspondiente compatibles con los ascensores en posesión.



6. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL: Ascensor N°01 (Oficiales) con código 48000024731, Ascensor N°02 con código 48000024732, Ascensor N°04 con código 48000024734 y el Ascensor N°05 con código 48000024735:

- a) Inspeccionar, mantener, controlar, regular, ajustar, lubricar y limpiar los elementos de los equipos descritos:
- Máquinas de tracción, motores eléctricos, generadores, poleas de envío y reenvío.
 - Regulador de velocidad
 - Selector de pisos, sus contactos y poleas
 - Frenos
 - Contactores y rieles principales de control de operación
 - Sistema de guidores de cabina y paracaídas de seguridad
 - Sistema de operador de puertas
 - Sistema de guidores de contrapeso
 - Poleas tensoras de cable de regulador y selector
 - Articulaciones de puertas de acceso y limpieza de canal de puerta en pisos
 - Recorrido de cables aéreos



10

- Ranuras de poleas de tracción
- Ruptura, desgaste, estiramiento y oxidación de los cables de tracción
- Limpieza de techo interno y externo de las cabinas
- Limpieza de tablero de control del ascensor (contadores y relés principales, control de operación)
- Limpieza del cuarto de máquinas de ascensores, el cual debe estar limpio de cualquier extraño a este cuarto
- Indicador de posición de pisos y botones de pisos.

b) Examinar, lubricar, reparar o reponer: corona, husillos, caja de bolas, chumaceras, bobinas para el magneto de freno o motores de freno, zapatas de freno, escobillas, enrollados, conmutadores, elementos rotantes, contactos, bobinas, resistencias para los circuitos de operación y motor, armazones de magneto, tarjetas electrónicas y otras partes mecánicas **usando partes originales de los ascensores.**

c) Renovar las fibras de las zapatas de la cabina o rolletos de guía, para asegurar una operación suave y silenciosa y excepto donde se usen rolletos de guías, conservar los rieles apropiadamente lubricados.

d) Revisar todos los cables de acero para mantener un factor adecuado de seguridad, igualando la tensión en todos los cables de tracción.

e) Aplicar lubricantes periódicamente para un óptimo uso de los ascensores.

f) Suministrar, lubricar, ajustar, reparar o renovar todos los accesorios del equipo estipulado anteriormente.

g) Examinar e informar periódicamente todos los dispositivos de seguridad y reguladores de velocidad con pruebas anuales de sistema de paracaídas.

h) Adicionalmente se deberá trabajar de acuerdo al siguiente detalle:

CAMBIO DE REPUESTOS	
EQUIPO	CODIGO
ASCENSOR DE PASAJEROS N°01	48000024731
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
Reemplazar circuito impreso BCM420 en tablero de control.	
Reemplazar acumulador en tablero de control.	
Reemplazar freno de disco en máquina de tracción.	
Adaptar cerradura en tablero LDU.	
Reemplazar guía alsis	



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

CP N° 01-2022-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CUATRO (04) ASCENSORES DE PASAJEROS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA CENTRAL OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN POLICIAL (COIP) "CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO" DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP"



Reemplazar conjunto zapatas en cabina.
Alinear riel de cabina y contrapeso
Reemplazar arrastrador en sistema de puerta
Realizar ajuste de sistema de puerta VAR30.
Reemplazar rozaderas de sistema de puerta.
Reemplazar conjunto contra rueda en sistema de puerta
Reemplazar rozaderas de puerta exterior pisos S1, S2
Instalar contacto fijo y móvil función KTS piso 8
Reemplazar magnético switch en cabina
Instalar conjunto fijación rueda piso 8
Reemplazar cable limitador de velocidad
Realizar mantenimiento y pruebas de funcionamiento de limitador de velocidad
Reemplazar zapata rodante en contrapeso
Instalar tapas de protección de contacto KTS pisos 11,7,2, 1, S2
Realizar mantenimiento y pruebas de sistema paracaídas
Realizar mantenimiento y ajuste de puertas exteriores
Adaptar sistema intercomunicador entre cabina y cuarto de máquinas
Realizar prueba y regulación de accionamiento manual de sistema de freno principal
Reemplazar cable de acero en sistema de tracción

Nota: Posterior a los cambios realizar las regulaciones y pruebas respectivas para verificar el correcto

EQUIPO	CODIGO
ASCENSORE DE PASAJEROS N°02	48000024732
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
Reemplazar circuito impreso BCM420 en tablero de control.	
Reemplazar acumulador en tablero de control.	
Reemplazar freno de disco en máquina de tracción	
Realizar prueba y regulación de accionamiento manual de sistema de freno principal.	
Reemplazar cable de acero en sistema de tracción.	
Adaptar cerradura en tablero LDU.	
Reemplazar guía alsis.	
Reemplazar conjunto zapatas en cabina.	
Alinear riel de cabina y contrapeso.	
Reemplazar arrastrador en sistema de puerta	
Realizar ajuste de sistema de puerta VAR30.	



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

CP N° 01-2022-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CUATRO (04) ASCENSORES DE PASAJEROS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA CENTRAL OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN POLICIAL (COIP) "CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO" DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP"



Reemplazar rozaderas de sistema de puerta.
Reemplazar conjunto contra rueda en sistema de puerta.
Reemplazar rozaderas de puerta exterior pisos S1, S2
Instalar contacto fijo y móvil función KTS piso 8.
Reemplazar magnético switch en cabina
Instalar conjunto fijación rueda piso 8
Reemplazar cable limitador de velocidad.
Realizar mantenimiento y pruebas de funcionamiento de limitador de velocidad.
Reemplazar zapata rodante en contrapeso
Instalar tapas de protección de contacto KTS pisos S1, S2, mezanine
Realizar mantenimiento y pruebas de sistema paracaídas
Realizar mantenimiento y ajuste de puertas exteriores
Adaptar sistema intercomunicador entre cabina y cuarto de máquinas

Nota: Posterior a los cambios realizar las regulaciones y pruebas respectivas para verificar el correcto

EQUIPO	CODIGO
ASCENSORE DE PASAJEROS N°04	48000024734
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
Reemplazar circuito impreso BCM420 en tablero de control.	
Reemplazar acumulador en tablero de control.	
Reemplazar freno de disco en máquina de tracción.	
Realizar prueba y regulación de accionamiento manual de sistema de freno principal.	
Reemplazar cable de acero en sistema de tracción	
Adaptar cerradura en tablero LDU.	
Reemplazar conjunto zapatas en cabina.	
Alinear riel de cabina y contrapeso.	
Reemplazar arrastrador en sistema de puerta	
Realizar ajuste de sistema de puerta VAR30	
Reemplazar rozaderas de sistema de puerta.	
Reemplazar conjunto contra rueda en sistema de puerta.	
Reemplazar rozaderas de puerta exterior pisos S1, S2.	
Instalar contacto fijo y móvil función KTS piso 8	
Reemplazar circuito impreso Asixa en tablero de control	
Reemplazar magnético switch en cabina.	
Instalar conjunto fijación rueda piso 8.	
Reemplazar cable limitador de velocidad.	



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

CP N° 01-2022-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CUATRO (04) ASCENSORES DE PASAJEROS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA CENTRAL OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN POLICIAL (COIP) "CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO" DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP"

13

Realizar mantenimiento y pruebas de funcionamiento de limitador de velocidad.	
Reemplazar zapata rodante en contrapeso	
Instalar tapas de protección de contacto KTS pisos 11,7,2, 1, S2	
Realizar mantenimiento y pruebas de sistema paracaídas	
Realizar mantenimiento y ajuste de puertas exteriores	
Reemplazar sensor Alsis.	
Reemplazar motor Var30.	
Reemplazar cable de transmisión pisos 1, S1, S2	
Reemplazar polea de transmisión pisos S2, S1, 1, M, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13.	
Adaptar sistema intercomunicador entre cabina y tablero de control en sala de máquinas	
Instalar mandil en cabina.	
Suministrar y reemplazar máquina de tracción PMS420	
Nota: Posterior a los cambios realizar las regulaciones y pruebas respectivas para verificar el correcto	
EQUIPO	CODIGO
ASCENSORE DE PASAJEROS N°05	48000024735
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
Reemplazar circuito impreso BCM420 en tablero de control.	
Reemplazar acumulador en tablero de control.	
Reemplazar freno de disco en máquina de tracción	
Realizar prueba y regulación de accionamiento manual de sistema de freno principal.	
Reemplazar cable de acero en sistema de tracción.	
Adaptar cerradura en tablero LDU.	
Reemplazar conjunto zapatas en cabina	
Reemplazar arrastrador en sistema de puerta	
Realizar ajuste de sistema de puerta VAR30.	
Reemplazar rozaderas de sistema de puerta.	
Reemplazar rozaderas de puerta exterior pisos 1, 8	
Instalar contacto fijo y móvil función KTS piso 8.	
Reemplazar circuito impreso Asixa en tablero de control.	
Reemplazar magnético switch en cabina	
Instalar conjunto fijación rueda piso 8.	
Reemplazar cable limitador de velocidad.	
Realizar mantenimiento y pruebas de funcionamiento de limitador de velocidad	
Reemplazar zapata rodante en contrapeso.	





Instalar tapas de protección de contacto KTS pisos 3
Realizar mantenimiento y pruebas de sistema paracaídas.
Realizar mantenimiento y ajuste de puertas exteriores.
Reemplazar sensor Alsis.
Reemplazar motor Var30.
Reemplazar cable de transmisión pisos 1, S1, S2
Reemplazar polea de transmisión pisos S2, S1, 1, M, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13
Adaptar sistema intercomunicador entre cabina y tablero de control en sala de máquinas.
Suministrar y reemplazar máquina de tracción PMS420
Alinear riel de cabina y contrapeso
Nota: Posterior a los cambios realizar las regulaciones y pruebas respectivas para verificar el correcto

7. OTRAS CONSIDERACIONES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:



- El Contratista debe realizar la reparación de cabina y mantenimiento de pozos.
- El Contratista de ser necesario deberá recomendar la sustitución de la cabina.
- El Contratista deberá realizar el mantenimiento y /o reposición de techo, pasamanos, espejos, piso, puertas de la cabina interiores y exteriores, e iluminación.
- Todo trabajo será realizado en días habituales de labor, previa coordinación con la Unidad de Servicios Generales de la DIRINCRI-PNP, a fin de no afectar las horas punta.
- El servicio incluye llamadas de emergencia durante las horas regulares de trabajo y también durante horas extraordinarias de trabajo, inclusive sábados, domingos y feriados, las 24 horas del día y con un tiempo promedio de atención de 60 a 120 minutos para constituirse, después de realizada la llamada y registrada por la central de radio u otro medio de comunicación del contratista.
- El Contratista deberá brindar servicio de capacitación al área usuaria, de acuerdo al detalle siguiente:
 - Cuando se corte el fluido eléctrico y la forma de rescate a los usuarios



15

atrapados en las cabinas.

- Cuando no se abran las puertas de las cabinas.
- Resetear el ascensor cuando se bloquea electrónicamente.

- g) El proveedor deberá contar con una póliza de responsabilidad civil la cual deberá cubrir siniestros relacionados a accidentes o daños contra terceras personas, por causas imputables al contratista. Dicha póliza, deberá tener una cobertura no menor de S/. 1.005,000.00 (Un Millón Cinco mil con 00/100 Soles), deberá ser emitida a nombre de la entidad, con el nombre del objeto de la convocatoria, con fecha de vigencia durante el ejercicio contractual del servicio. El postor ganador de la buena pro deberá presentar para el perfeccionamiento del contrato copia de la referida póliza de seguros.
- h) El personal que realiza el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo debe contar con Seguro Contra Riesgo de Trabajo-SCTR.
- i) El personal designado por el contratista a cargo de brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo debe usar en todo momento sus Elementos de Protección Personal (EPP) arnés y línea de vida necesaria.
- j) El contratista deberá presentar en los primeros diez (10) días calendario de suscrito el contrato, el diagnostico actual de los ascensores, mantenimiento preventivo y correctivo inicial y la programación anual para el servicio de mantenimiento preventivo mensual.
- k) El personal que realizará el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores, deberá contar con los elementos básicos de protección personal (EPP) para la prevención del COVID-19.



8. PERFIL DEL POSTOR

- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Tener RUC activo y habido, y el giro del negocio debe ser de acuerdo al objeto de la convocatoria.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a) Los postores deberán tener registrado el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" el cual deberá ser verificado en la página del MINSA – SISCOVID (<https://saludtrabajo.minsa.gob.pe/>).



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

CP N° 01-2022-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CUATRO (04) ASCENSORES DE PASAJEROS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA CENTRAL OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN POLICIAL (COIP) "CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO" DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP"

- b) Cumplir con los protocolos sanitarios de operación ante el COVID-19, de conformidad al Documento Técnico adjunto al D.S. N° 239-2020-MINSA, (Según anexo N°01) "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19", siendo que al momento de la ejecución del servicio, deben contar con los equipos de protección personal correspondiente, a efectos de salvaguardar la vida y salud de los mismos.

10. REQUISITOS DEL POSTOR

A.	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACION ACADEMICA
	<p>Requisitos</p> <ul style="list-style-type: none">• Ingeniero mecánico o electricista titulado, colegiado y habilitado a la fecha de presentación de la propuesta.• Técnicos Especialistas titulado en mecánica, mecánica de mantenimiento, electrónica y electricidad. <p>Acreditación</p> <ul style="list-style-type: none">• El Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.• En caso el Profesional Clave no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia profesional mínima de 05 años en mantenimiento de ascensores del ingeniero mecánico o electricista como encargado del servicio.• Experiencia profesional mínima de 3 años como técnico en el servicio de





17

mantenimiento de ascensores.

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/ 500,000.00 (QUINIENTOS 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





18

se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de mantenimiento preventivo y/o predictivo y/o correctivo de ascensores en general.
- Suministro e instalación y/o mantenimiento de ascensores en general
- Servicio de soporte técnico de ascensores en general.

Acreditación:

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





19

de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

- Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.
- Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 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 publicada 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".*





20

11. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de la ejecución contractual del servicio es de veinticuatro (24) meses en total, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el respectivo contrato, contando con la aprobación del cronograma de mantenimiento.

La ejecución del servicio comprende de dos fases las cuales se complementan entre si y se logran realizar de forma alterna, de acuerdo a la situación particular de cada uno de los cuatro (04) ascensores.

1.- La fase preventiva comprende la revisión general de los ascensores regulando, controlando, ajustando y limpiando las partes y piezas de los equipos; asimismo detectando cualquier falencia que puedan tener.

2.- La fase correctiva es complementaria a la fase preventiva, donde se reemplazan las partes y piezas que están por fatigarse evitando así paralizaciones.

El servicio comprende como mínimo dos (02) visitas mensuales por el servicio de mantenimiento integral fase preventiva por cada ascensor, que deben realizarse, la primera durante la primera quincena de cada mes y la segunda en la segunda quincena del mes.



12. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- El servicio será ejecutado en la Dirección Ejecutiva de Investigación Criminal y Apoyo a la Justicia, sitio en Av. España N°323-Edificio de la COIP CAP PNP "AVH"-Cercado de Lima-Lima.
- La ejecución del servicio deberá ser coordinado previamente y con debida anticipación con el Jefe del área de Logística – DIRINCRI PNP, quien designará a un personal PNP para la supervisión del servicio.
- Al momento de la ejecución del servicio, el personal encargado debe contar con los equipos de protección personal correspondiente, a efectos de salvaguardar la vida y salud de los mismos.

13. RESPONSABILIDADES

- El Contratista al inicio de la vigencia del contrato, deberá presentar a la oficina respectiva, su cronograma de mantenimiento mensual para cada sede indicando las fechas en que se realizará el servicio.
- El Contratista deberá atender de inmediato todas las emergencias que se



91

presenten en donde se preste el servicio, en 60 minutos como máximo para la evaluación y 2 horas para la operatividad del servicio; siempre y cuando no se requiera repuestos. De ser repuestos que se encuentren en el mercado nacional se les dará un plazo de 2 a 4 días calendario. Por otro lado, de ser algún repuesto que tenga que ser importado, el plazo será de 15 a 30 días calendarios.

- El Contratista presentará a la oficina respectiva un informe pormenorizado de aquellos trabajos que requieran intervenciones mayores.
- El Contratista proveerá y asumirá el costo de los repuestos y materiales autorizados para el servicio contratado cuya calidad, cantidad, oportunidad de repuestos y materiales será aprobado por la oficina respectiva, los mismos que serán facturados después de recibir la conformidad del servicio correspondiente.
- Los repuestos reemplazados por El Contratista deberán ser entregados a la oficina respectiva, indicando además la relación de los repuestos y accesorios cambiados cuando corresponda, con firma, postfirma y datos del personal encargado de parte del Contratista y recepcionados por el encargado del área usuaria.
- El Contratista elevará a la oficina respectiva un Informe técnico mensual y cada vez que se presenten una llamada de emergencia sobre los servicios solicitados, adjuntando la Conformidad del Área usuaria, de no cumplir con este punto no se dará la Conformidad del Servicio.
- El personal que preste el servicio será identificado con su FOTOCHECK.
- El mantenimiento integral deberá de realizarse correctamente y con destreza por el personal calificado que garantice el funcionamiento seguro de los ascensores.
- El contratista como responsable del mantenimiento de los ascensores, llevara un libro de inspección que estarán a disposición del personal autorizado por el área usuaria, en la sala de máquinas. Estos registros como mínimo dejaran constancia de mantenimientos mensuales, servicios de emergencia, ensayos periódicos de los sistemas de seguridad (paracaídas, limitadores de velocidad, cerradura de puertas, y otros) los mismos que serán supervisados por el coordinador del área usuaria.





- El contratista será responsable ante el área usuaria por los daños y perjuicios, que pudiera ocasionar en las instalaciones, equipos, los enseres o las personas usuarias en el desarrollo de su servicio, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, negligencia u otras razones imputables a él.

14. PLAZO PARA LA PRESENTACION DE CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTOS

- El plazo máximo para la presentación del cronograma de mantenimiento es de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente a la suscripción del contrato.
- Luego de dicha presentación y en un plazo máximo de cinco (05) días calendario en coordinación con el encargado del área usuaria, se emitirá la aprobación o emitirá las observaciones que se hayan identificado, otorgando un plazo de dos (02) días calendario para subsanar.



15. ENTREGABLES

Para cada pago mensual, el contratista deberá presentar sus entregables dentro de los cinco días posteriores a la culminación de cada período mensual del servicio adjuntando los siguientes documentos:

- Copia de la hoja de servicios de mantenimientos programados, por cada atención realizada.
- Informe técnico mensual de los servicios realizados, el cual debe estar acompañado con la factura.
- Protocolos de los mantenimientos realizados en forma mensual, bimestral, semestral u anual, de acuerdo a la frecuencia indicada, incluido los reglajes, dependiendo el tipo del mantenimiento.
- Copia de los registros de los mantenimientos correctivos programadas realizadas.
- Libro de inspección donde se dejarán constancia de lo siguiente:
 - Los mantenimientos mensuales
 - Servicios de emergencia
 - Ensayos periódicos de los sistemas de seguridad (realizados en presencia del personal técnico del área usuaria.

16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La recepción y el informe de conformidad del servicio, así como el control de la



ejecución y cumplimiento de los términos contractuales estará a cargo del jefe del área usuaria, quien verificará la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que sean necesarias, teniendo en consideración las penalidades que pudieran aplicarse de acuerdo a lo estipulado en el Art. 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán una vez culminada la prestación del servicio por cada periodo mensual (correspondiente a la fracción), luego de emitida la conformidad de los servicios prestados, previa aprobación de los entregables presentados, de acuerdo al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



18. PLAZO PARA EL PAGO:

El Área de Logística de la UE de la PNP tramitará el pago en un plazo que no excederá de los DIEZ (10) días calendarios, luego de haber recibido la conformidad por parte del Área Usuaria.

19. GARANTIA:

Los postores deberán ofrecer una garantía comercial mínimo de doce (12) meses después de otorgada la recepción y conformidad de los servicios.

20. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el único responsable ante la Entidad de cumplir con la contratación, no pudiendo ser transferida esa responsabilidad a terceros.

21. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se le aplicará al proveedor en todos los casos una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato, en concordancia con los artículos respectivos del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, se le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, conforme el artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La penalidad se aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula señalada en el referido artículo del



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

CP N° 01-2022-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CUATRO (04) ASCENSORES DE PASAJEROS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA CENTRAL OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN POLICIAL (COIP) "CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO" DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP"

reglamento:

$$\text{PENALIDADES} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El postor tendrá una responsabilidad por la calidad ofrecida del servicio ofertado por UN (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

Lima, 11 de enero del 2022

SP - 30631319
GUSTAVO SUÁREZ GUILLEN
SIS. PNP
JEFE DE EQUIPO DE SERVICIOS GENERALES
ARELOG - OFAD - DIRINCRI

Marcos CHAVEZ CERNA
SB PNP
(ELECTRICISTA)



OA-284718
Milne Enrique RAMOS LAINES
Comandante PNP
JEFE OFAD - DIRINCRI PNP



SA - 30402064
Elizabeth L. BALLESTEROS RAMOS
SS. PNP
JEFE (E) ARELOG - OFAD - DIRINCRI PNP



Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Conforme a lo detallado en el numeral 10) de los Términos de Referencia y requerimientos técnicos mínimos (numeral 3.1 del Capítulo III de las bases) que forman parte de las bases del presente procedimiento de selección.

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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
		[100] puntos

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁰

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

¹⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL



CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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



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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

CP N° 01-2022-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CUATRO (04) ASCENSORES DE PASAJEROS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA CENTRAL OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN POLICIAL (COIP) "CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO" DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP"

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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



CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

¹¹ 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).

¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



DIRECCIÓN DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

CP N° 01-2022-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CUATRO (04) ASCENSORES DE PASAJEROS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA CENTRAL OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN POLICIAL (COIP) "CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO" DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP"

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-DIREICAJ PNP "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CUATRO (04) ASCENSORES DE PASAJEROS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA CENTRAL OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN POLICIAL (COIP) "CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO" DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP"

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE 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

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.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

CP N° 01-2022-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CUATRO (04) ASCENSORES DE PASAJEROS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA CENTRAL OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN POLICIAL (COIP) "CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO" DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP"

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-DIREICAJ PNP "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CUATRO (04) ASCENSORES DE PASAJEROS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA CENTRAL OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN POLICIAL (COIP) "CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO" DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP"

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE 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 :			

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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibidem.



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

CP N° 01-2022-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CUATRO (04) ASCENSORES DE PASAJEROS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA CENTRAL OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN POLICIAL (COIP) "CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO" DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP"

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 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.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP
CP N° 01-2022-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CUATRO (04) ASCENSORES DE PASAJEROS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA CENTRAL OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN POLICIAL (COIP) "CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO" DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP"

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-DIREICAJ PNP "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CUATRO (04) ASCENSORES DE PASAJEROS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA CENTRAL OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN POLICIAL (COIP) "CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO" DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP"

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



DIRECCIÓN DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

CP N° 01-2022-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CUATRO (04) ASCENSORES DE PASAJEROS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA CENTRAL OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN POLICIAL (COIP) "CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO" DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP"

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-DIREICAJ PNP "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CUATRO (04) ASCENSORES DE PASAJEROS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA CENTRAL OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN POLICIAL (COIP) "CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO" DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP"

Presente.-

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



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

CP N° 01-2022-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CUATRO (04) ASCENSORES DE PASAJEROS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA CENTRAL OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN POLICIAL (COIP) "CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO" DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP"

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-DIREICAJ PNP "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CUATRO (04) ASCENSORES DE PASAJEROS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA CENTRAL OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN POLICIAL (COIP) "CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO" DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP"

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

CP N° 01-2022-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CUATRO (04) ASCENSORES DE PASAJEROS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA CENTRAL OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN POLICIAL (COIP) "CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO" DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP"

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-DIREICAJ PNP "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CUATRO (04) ASCENSORES DE PASAJEROS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA CENTRAL OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN POLICIAL (COIP) "CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO" DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP"

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-DIREICAJ PNP "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CUATRO (04) ASCENSORES DE PASAJEROS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA CENTRAL OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN POLICIAL (COIP) "CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO" DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP"

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										

²² 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.

²³ 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 período.

²⁴ 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP
CP N° 01-2022-UE:026 - DIREICAJ PNP
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CUATRO (04) ASCENSORES DE PASAJEROS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA CENTRAL
OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN POLICIAL (COIP) "CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO" DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP"

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



DIRECCIÓN DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

CP N° 01-2022-UE:026 - DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CUATRO (04) ASCENSORES DE PASAJEROS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA CENTRAL OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN POLICIAL (COIP) "CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO" DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP"

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-DIREICAJ PNP "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CUATRO (04) ASCENSORES DE PASAJEROS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA CENTRAL OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN POLICIAL (COIP) "CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO" DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP"

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Resolución Jefatural

N° 57-2021-DIRNIC-PNP-DIRINCRI/UE: 026-DIREICAJ-ADM

Lima, 23 SEP 2021

VISTOS, el Oficio N° 756-2021-DIRNIC-PNP-DIRINCRI/U.E: N°026-DIREICAJ-ADM.AA.SPA., del 22 de setiembre del 2021, remitido por el Capitán de Servicios de la Policía Nacional del Perú, Máximo ODIAGA SILVA jefe del Área de Abastecimiento de la Unidad Ejecutora N° 026 – Dirección ejecutiva de Investigación Criminal y Apoyo a la Justicia de la Policía Nacional del Perú; solicitando la aprobación de la **“ESTANDARIZACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS (4) ASCENSORES DE PASAJEROS Y UN (1) ASCENSOR MONTACARGA DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE UBICADOS EN EL EDIFICIO COIP CAP. ALCIDES VIGO HURTADO”**.

CONSIDERANDO:

Que, el Jefe del Área de Abastecimiento de la Unidad Ejecutora N° 026- Dirección Ejecutiva de Investigación Criminal y Apoyo a la Justicia de la Policía Nacional del Perú; a mérito del Informe N° 159-2021-DIRNIC-PNP/OFAD-ARELOG-AGRP. del 07SEP2021, elaborado por el equipo de Servicios Generales ARELOG - OFAD - DIRINCRI, sustentando la necesidad del procedimiento de estandarización para el “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los (4) ascensores de pasajeros y un (1) ascensor Montacarga de la marca SCHINDLER o equivalente ubicados en el EDIFICIO COIP CAP. ALCIDES VIGO HURTADO”, así mismo en el Dictamen Legal N° 37-2021-DIRNIC-DIRINCRI-PNP/UE N° 026-DIREICAJ-ADM-AA de 17SEP2021, solicita la aprobación de la **“ESTANDARIZACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS (4) ASCENSORES DE PASAJEROS Y UN (1) ASCENSOR MONTACARGA DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE UBICADOS EN EL EDIFICIO COIP CAP. ALCIDES VIGO HURTADO”**, Sustentando la necesidad d contratar los servicios de mantenimiento de ascensores mediante empresas especializadas en ascensores de la marca Schindler, tiene por objeto garantizar la funcionalidad y operatividad de la infraestructura preexistente; asimismo evitar exponer a los usuarios a daños que puedan ser irreparables salvaguardando el bienestar de los mismos, preservar la infraestructura y respetar la normativa correspondiente a su uso, cuya vigencia recomendada debería de ser de 03 años.

Que, mediante Informe N° 159-2021-DIRNIC-PNP/OFAD-ARELOG-AGRP. del 07SEP2021, aprobado por el área usuaria, sustentando la necesidad del procedimiento de



Estandarización de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los (4) ascensores de pasajeros y un (1) ascensor montacarga de la marca SCHINDLER o equivalente ubicados en el edificio COIP CAP. Finalmente sugiere que el referido documento sea remitido en calidad de Informe Técnico, para su posterior trámite de aprobación de la estandarización de la licencia y soporte requeridos

Que, el numeral 16.2 del artículo 16 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante la Ley N° 30225, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341, señala que las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben formularse de forma objetiva y precisa por el área usuaria; los mismos que deben proporcionar acceso al proceso de contratación en condiciones de igualdad y no tienen por efecto la creación de obstáculos ni direccionamiento que perjudiquen la competencia en el mismo; salvo las excepciones previstas en el reglamento.

Que, el numeral 8.4 del artículo 8 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 3S0-2015-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF, establece que en la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinadas, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso deben agregarse las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia;

Que, el numeral 6.2 de la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", aprobada Mediante Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE, entiende por estandarización al proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes;

Que, el numeral 7.2 de la Directiva antes mencionada señala que los presupuestos que deben verificarse para que proceda la estandarización son los siguientes: a) La Entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados; b) Los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente, e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura;

Que, el numeral 7.3 de la misma Directiva, establece que cuando el área usuaria considere inevitable definir el requerimiento haciendo referencia, entre otros, a marca deberá elaborar un informe técnico de estandarización debidamente sustentado, el cual deberá contener como mínimo; a. La descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad, b. De ser el caso, la descripción del bien o servicio requerido, indicándose la marca o tipo de producto; así como las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, c. El uso o aplicación que se le dará al bien o servicio requerido, d. La justificación de la estandarización, donde se describa objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos de la estandarización antes señalados y la incidencia económica de la contratación; e. Nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización del bien o servicio, y del jefe del área usuaria; f. La fecha de elaboración del informe técnico.





Resolución Jefatural

Que, el numeral 7.4 de la Directiva dispone que la estandarización de los bienes o servicios a ser contratados será aprobado por el Titular de la Entidad, sobre la base del informe técnico de estandarización emitido por el área usuaria; advirtiendo que dicha aprobación deberá aprobarse por escrito, mediante resolución o documento que haga sus veces y publicarse en la página web de la Entidad al día siguiente de producida la aprobación; asimismo, en dicho documento debe indicarse el periodo de vigencia de la estandarización, precisándose que, de variar las condiciones que determinaron la estandarización, dicha aprobación quedará sin efecto;

Que, luego de verificar que el Informe Técnico para Estandarización N° 159-2021-DIRNIC-PNP/OFAD-ARELOG-AGRP. del 07SEP2021, cumple con lo establecido en la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, el área usuaria concluye que resulta necesaria y se considera procedente la aprobación de la ESTANDARIZACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS (4) ASCENSORES DE PASAJEROS Y UN (1) ASCENSOR MONTACARGA DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE UBICADOS EN EL EDIFICIO COIP CAP. ALCIDES VIGO HURTADO, para el seguimiento y manejo presupuestal y brindar la información presupuestal a las diferentes dependencias de la Dirección Ejecutiva de Investigación Criminal y Apoyo a la Justicia-PNP-DIREICAJ, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 8.4 del artículo 8 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF; recomienda tramitar la aprobación del proceso de estandarización, sustentado mediante Informe Técnico para Estandarización N° 159-2021, para la Estandarización de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los (4) ascensores de pasajeros y un (1) ascensor montacarga de la marca SCHINDLER o equivalente ubicados en el edificio COIP CAP. ALCIDES VIGO HURTADO, por el periodo de tres (03) años;

Que, mediante Resolución Ministerial Nro. 0048-2021-IN del 21ENE2021, se designó a los responsables de la administración y ejecución del presupuesto de veinte (20) Unidades Ejecutoras del Pliego 007: Ministerio del Interior para el Año Fiscal 2021, entre ellos al responsable de la Unidad Ejecutora Nro. 026-Dirección Ejecutiva de Investigación Criminal y Apoyo a la Justicia PNP-DIREICAJ PNP, recayendo dicho cargo al Director de Investigación Criminal PNP (DIRINCRI);

Que, mediante Resolución Ministerial Nro. 0045-2021-IN del 20ENE2021, se aprobó el Manual de Operaciones de las Unidades Ejecutoras a cargo de la Policía Nacional del Perú, el mismo que constituye el documento técnico normativo de gestión organizacional en el cual se determina la estructura funcional, funciones y procesos principales de las



Unidades Ejecutoras a cargo de la Policía Nacional del Perú, donde en su artículo 6° se establece la Estructura Funcional de las Unidades Ejecutoras;

Que, mediante Resolución Directoral N° 02-2021-DIRNIC/DIRINCRI-PNP-UNIPLEDU-AID, de fecha 24 de marzo del 2021, el Señor General de la Policía Nacional del Perú, Director de Investigación Criminal de la de la Policía Nacional del Perú, responsable de la Unidad Ejecutora N° 026 – DIREICAJ PNP, delegó facultades en los funcionarios y servidores públicos de los órganos policiales en materia de contrataciones del Estado, correspondiente al Año Fiscal 2021;

Lo dictaminado por Área Legal de la U.E. N°: 026-DIREICAJ-PNP de la Dirección de Investigación Criminal de la Policía Nacional del Perú, mediante Dictamen Legal N° 37-2021-DIRNIC-DIRINCRI-PNP/UE N° 026-DIREICAJ-ADM-AA de 17SEP2021, el cual señala que es viable aprobar el procedimiento de **“ESTANDARIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS (4) ASCENSORES DE PASAJEROS Y UN (1) ASCENSOR MONTACARGA DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE UBICADOS EN EL EDIFICIO COIP CAP. ALCIDES VIGO HURTADO”**, para el seguimiento y manejo presupuestal y brindar la información presupuestal a las diferentes dependencias de la Dirección Ejecutiva de Investigación Criminal y Apoyo a la Justicia-PNP-DIREICAJ.

Lo propuesto por el Ingeniero de Sistemas, Área de Abastecimiento de la Unidad Ejecutora N° 026 - Dirección Ejecutiva de Investigación Criminal y Apoyo a la Justicia de la Policía Nacional del Perú, y;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el proceso de **“ESTANDARIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS (4) ASCENSORES DE PASAJEROS Y UN (1) ASCENSOR MONTACARGA DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE UBICADOS EN EL EDIFICIO COIP CAP. ALCIDES VIGO HURTADO”**, para el seguimiento y manejo presupuestal y brindar la información presupuestal a las diferentes dependencias de la Dirección Ejecutiva de Investigación Criminal y Apoyo a la Justicia-PNP-DIREICAJ.

Artículo 2°.- La Estandarización a que se refiere el artículo precedente es Aprobada por un periodo de tres (03) años, lo cual quedara sin efecto en caso varíen las condiciones que determinaron su aprobación.

Artículo 3°.- DISPONER la publicación de la presente Resolución al día siguiente de su aprobación en el Sistema Electrónico de contratación del Estado, incluyendo la presente resolución y los informes que la sustentan.

Regístrese, comuníquese y archívese

OA - 233128
OSCAR ARMANDO MAUTINO ORTIZ
CORONEL PNP
JEFE DE ADMINISTRACION
U.E. N° 026-ADM-DIREICAJ-PNP