

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE **SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD** **TERRITORIAL DE HUANUCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN** **ESCOLAR QALI WARMA**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

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 original, 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.

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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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

<i>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.</i>

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

RUC N° : 20550154065

Domicilio legal : Av. Circunvalación Club el Golf Los Inkas Nro. 208 (Piso 13 - Javier Prado Este)

Teléfono: : (01) 2019360

Correo electrónico: : Edisonvv_113@gmail.com
marco.reyes@qw.gob.pe
jhon.lopez@qw.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de: **SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD TERRITORIAL DE HUANUCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02: N°030-2021/UA el 19 de abril del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de veinticuatro (24) meses, contados a partir del día de suscripción del Acta de instalación del servicio entre el representante de EL PROGRAMA y el Contratista, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 7.40 (Siete con 40/100 soles) en la caja de la Entidad (Coordinación de Tesorería de la Unidad de Administración). La copia se entregará en la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales de la Unidad de Administración, del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, sito en Av. Circunvalación Club El Golf Los Inkas N° 208 piso 13 – Santiago Surco; de lunes a viernes en horario de oficina de 08:30 a 17:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto Del Sector público Para El Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 – Ley de Equilibrio Financiero Del Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, “Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección a Convocar en el marco de la Ley N° 30225” y sus respectivas modificaciones.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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.

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/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁴**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11).**
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región,

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

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

pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el Ítem N° 1: **SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD TERRITORIAL DE HUANUCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA**.

Advertencia

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

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

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- h) Estructura de costos⁸.
- i) Autorización de funcionamiento inicial para prestar el servicio de vigilancia privada, expedida por la SUCAMEC.
- j) Licencia de funcionamiento vigente de la SUCAMEC y Municipalidad del sector correspondiente.
- k) Copia de constancia de inscripción vigente emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en la actividad de vigilancia en la ciudad donde se prestará el servicio como empresa de intermediación laboral – RENEIL.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

- l) Copia simple del Reglamento interno de trabajo aprobado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, visado por la SUCAMEC.
- m) Copia simple del Reglamento de seguridad y salud en el trabajo, aprobado y visado por su Gerente General.
- n) Copia de DNI vigente para peruanos o documento que acredite su identidad y permiso de trabajo en el país de acuerdo a las leyes vigentes, para los extranjeros. Respecto al supervisor y los agentes.
- o) Certificado de Salud, respecto al supervisor y los agentes. Se aceptará certificados que provengan de una evaluación médico ocupacional
- p) Certificado de antecedentes policiales, penales y judiciales, respecto al supervisor y los agentes. Será válido la presentación de antecedentes penales, policiales, a través del documento denominado CERTIJOVEN o CERTIADULTO, según corresponda, emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- q) Certificado de capacitación en gestión de riesgos de desastres expedido conforme a lo normado en la Ley de Servicio de Seguridad Privada, respecto al supervisor y los agentes.
- r) Copia simple de carné de seguridad privada vigente (emitido por la SUCAMEC), respecto al supervisor y los agentes.
- s) Copia simple de licencia de uso de arma vigente (emitido por la SUCAMEC), respecto a los agentes.
- t) Pólizas de seguros conforme a lo requerido en el numeral XVII de los Términos de Referencia.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N°*

076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.

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

2.4. 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 **física y/o virtual** del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, sito en la Av. Circunvalación del Club Golf Los Inkas N° 206-208, piso 13 – Santiago de Surco, desde las 08:30 horas a las 17:30 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción y conformidad de la Unidad Territorial de **HUANUCO** de **EL PROGRAMA**, según corresponda.
- Comprobante de pago.

Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al Contratista la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad Privada, Armas, Explosivos y Municiones de Uso Civil -SUCAMEC.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR y sus modificatorias, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Informe de cumplimiento del servicio mensual por parte del Supervisor externo para cada Unidad Territorial.
- Copia de las boletas de pago fedateadas del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior (R3 y R15).
- Copia de la planilla de aportes previsionales y Boucher cancelados del mes anterior.
- Boletas de Pago de CTS y gratificaciones y Boucher cancelados, cuando corresponda.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al Contratista copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago (adjuntar liquidación de los agentes al culminar el contrato suscrito).

NOTA: El Contratista deberá presentar la documentación para el trámite de pago dentro de los cinco (05) primeros días hábiles de vencido el plazo mensual del servicio.

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

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad Territorial de [HUANUCO](#), sito en: [el Jr. Ayaconcha N°487 Distrito, provincia y Departamento de HUANUCO](#).

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Sólo se reconocerá el pago de reajustes dictados por el Gobierno, que sean de mandato obligatorio, como aumento o disminución del Impuesto general a las Ventas - IGV, remuneración mínima vital, entre otros).

Siendo ello así, debe tenerse en cuenta lo señalado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) en la Opinión N°203-2018/DTN.

- En el supuesto que por norma legal se incremente la RMV, la Entidad puede: **i)** verificar la disponibilidad presupuestal a fin de reajustar los precios y que la prestación no resulte onerosa para el contratista, o **ii)** de no contar con dicha disponibilidad presupuestal, la Entidad podrá reducir las prestaciones objeto de contrato o **iii)** resolver el contrato por causas no imputables a las partes, en tanto la Entidad no podría exigir al contratista a continuar con la prestación bajo las nuevas condiciones y en las cantidades y precios originales suscritos inicialmente.
- En caso disminuya el porcentaje del IGV, corresponde a las Entidades ajustar los precios según el tributo imponible, siendo que ello no afectaría al contratista.

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 SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD TERRITORIAL DE HUANUCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Unidad Orgánica :	Unidad Territorial de HUANUCO
Meta Presupuestaria :	META DE LA UT 182
Actividad del POI :	Gestión Administrativa

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia privada para las instalaciones de la Unidad Territorial de Huánuco del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma - PNAEQW, en adelante EL PROGRAMA.

II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una empresa de seguridad que cuente con las autorizaciones legales correspondientes para brindar el servicio de vigilancia privada y que disponga de una eficiente cobertura para la custodia y protección de la vida e integridad del personal, usuarios, así como de los bienes e instalaciones de EL PROGRAMA.

III. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en EL PROGRAMA, así como vigilancia a sus instalaciones y salvaguardar y tutelar los bienes del Estado que administra EL PROGRAMA a fin de cumplir con sus objetivos institucionales.

IV. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1 El Contratista registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en la Ley N 28879 Ley del Servicio de Seguridad Privada, su Reglamento, Decreto Supremo N° 003-11- IN, modificado por Decreto Supremo N° 001-2020-IN, el Decreto Legislativo N° 1213 que regula los servicios de Seguridad Privada, Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, y su reglamento, modificado mediante Ley N° 30222; Directiva N° 006-2018-SUCAMEC denominada "Directiva que regula las actividades de Formación Básica y Perfeccionamiento para el personal de seguridad y establece el Plan de Estudios", y demás normas complementarias.

4.2 El Contratista implementará el servicio de seguridad y vigilancia de acuerdo a las directivas e instrucciones que le imparta EL PROGRAMA a través de la Jefatura de la Unidad Territorial de Huánuco, para lo cual deberá asistir a reuniones de coordinación, de acuerdo a lo requerido por los funcionarios competentes de EL PROGRAMA, con el fin de efectuar

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por GALIANO
CERRA Hector David YAU
20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 12.03.2021 14:38:04 -05:00

una evaluación integral del Servicio de Seguridad y Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.

- 4.3 El Servicio se prestará en la Unidad Territorial de Huánuco del EL PROGRAMA, que la institución determine en el ámbito Nacional.
- 4.4 Durante la vigencia del contrato, cada puesto de vigilancia es de VEINTICUATRO (24) horas, por un periodo de VEINTICUATRO (24) meses, los mismos que serán cubiertos todos los días de la semana incluyendo los días no laborables y feriados en turnos de DOCE (12) horas cada uno. Estos horarios se ajustarán a las necesidades de EL PROGRAMA y se considerará un tiempo máximo y único de CINCUENTA (50) minutos para el refrigerio. El relevo de los Agentes salientes obligatoriamente se efectuará con QUINCE (15) minutos de anticipación, salvo situaciones excepcionales o de emergencia, no pudiendo abandonarse el servicio en ningún caso hasta que se haya efectuado el relevo físico del turno.
- 4.5 El Contratista designará a un Supervisor, quien se encargará de realizar las coordinaciones del servicio y verificar el fiel cumplimiento de todas las condiciones contractuales, estando facultado en representación del Contratista para suscribir actas de inspección y realizar visitas inopinadas conjuntamente con el personal designado por la Unidad Territorial de Huánuco, según corresponda, a fin de supervisar las actividades y cumplimiento de las condiciones contratadas. Asimismo, el Supervisor designado acudirá obligatoriamente a las reuniones que se le convoque en relación a la prestación del servicio.
- 4.6 El servicio de seguridad y vigilancia será prestado por Agentes de seguridad fijos designados por el Contratista; el Supervisor será responsable de la supervisión diaria del servicio y de verificar el estricto cumplimiento de las funciones y obligaciones de los Agentes de vigilancia a su cargo.
- 4.7 Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente conforme al horario establecido en el numeral 5.2 de los presentes TDR, son fijos y como tal inamovibles, salvo situaciones extraordinarias, en que es relevado por otro Agente, previa coordinación con el encargado de la Unidad Territorial de Huánuco
- 4.8 Cualquier cambio de personal deberá ser justificado y debidamente autorizado por la Unidad Territorial de Huánuco, para ello el Contratista deberá solicitar la autorización de cambio con anterioridad, adjuntando el legajo del Agente de vigilancia propuesto, quien deberá cumplir con los requisitos establecidos en el párrafo 8.2 de los presentes TDR, entre ellos: experiencia, capacitación y contar con las respectivas pólizas de seguros y otros.
- 4.9 Cuando la Unidad Territorial de Huánuco, autorice el cambio de algún Agente, el Contratista deberá remitir a la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales copia del documento con el cual se autorizó el cambio de Agente, así como toda la documentación presentada por el Contratista para su respectivo archivo y custodia en el expediente de contratación.
- 4.10 Los Agentes de seguridad serán retirados a solicitud de EL PROGRAMA, debiendo ser reemplazados por personal con igual o superiores características que la del personal separado; el cambio deberá efectuarse en un plazo máximo de CUARENTIOCHO (48) horas de comunicado el pedido por la entidad, debiendo para tal efecto haber presentado dentro del mismo plazo la documentación sustentatoria. Se precisa que el personal retirado por deficiencia o indisciplina no podrán volver a brindar sus servicios a EL PROGRAMA.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por GALIANO
CERNA Hector Devia FAU
20550154065 hard
Motivo: Day V° II°
Fecha: 12.03.2021 14:38:21 -05:00

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por GALIANO
CERNA Hector David FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.03.2021 14:38:30 -05:00

- 4.11 De ser necesario reemplazar o cambiar a algún Agente, por causa justificada, el Contratista deberá comunicarlo por escrito a EL PROGRAMA a fin de que este apruebe el reemplazo o cambio, previa revisión del perfil y acreditaciones respectivas proporcionado por el Contratista; el nuevo personal deberá tener igual o superiores características que el reemplazado.
- 4.12 Los Supervisores y los Agentes de seguridad deben portar en lugares visibles de su uniforme el carnet de identificación personal y la Licencia de Uso de Arma expedida por la SUCAMEC, debidamente vigente.
- 4.13 Sobre el uso del arma de fuego, los Agentes de seguridad están impedidos de realizar algún tipo de mantenimiento y/o acción que determine el manipuleo o el desenfundado del arma sin motivo, salvo por razones de actos delictivos, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional contra ataques armados u otros casos. Su empleo será únicamente en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC para cuyo efecto el Agente de seguridad debe disponer de la correspondiente LICENCIA DE USO DE ARMA DE FUEGO. De igual manera, deben conocer dichas normas y estar debidamente entrenados en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta del Contratista.
- 4.14 En caso de comprobarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento telefónico, verbal, por correo electrónico o escrito de la Unidad Territorial de Huánuco, el Contratista adoptará las medidas inmediatas para corregirlas, siendo los gastos en que se incurra a cuenta del Contratista.
- 4.15 En situaciones en que falte un Agente de seguridad, el Contratista deberá disponer la presencia del Agente de reten en un máximo de DOS (02) horas de iniciado el turno de servicio.

V. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y PUESTOS A CUBRIR.

El servicio se prestará en la Unidad Territorial de Huánuco, considerando la posibilidad de cambiar de domicilio durante la vigencia del contrato dentro del ámbito de la Unidad Territorial de Huánuco, acción que se comunicará al Contratista a través de una comunicación escrita.

ITEM	LUGAR	DIRECCIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	PUESTOS	CANT. AGENTES
1	Unidad Territorial de Huánuco	Jr. Ayancocha 487- Huanuco, Huanuco, Huanuco	N° 02 DE PUESTOS	N° 04 DE AGENTES

5.1 PLAZO E INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de Veinticuatro (24) meses, contados a partir del día de suscripción del Acta de instalación del servicio entre el representante de EL PROGRAMA y el Contratista.

5.2 HORARIO

5.2.1 De los Agentes

Los Puestos de los Agentes serán cubiertos por VEINTICUATRO (24) horas en el siguiente horario:

<u>Turno</u>	<u>Horario</u>
Diurno	07:00 hora hasta 19:00 horas
Nocturno	19:00 horas hasta 07:00 horas del día siguiente

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por GALIANO
CERNA Hector David FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 12.03.2021 14:38:41 -05:00

5.2.2 Del Supervisor Externo

Las visitas que realice el Supervisor a la Unidad Territorial de Huánuco, serán diarias e inopinadas y como mínimo una vez al día, teniendo comunicación constante con el representante de EL PROGRAMA para las posibles eventualidades que puedan ocurrir y acudirá obligatoriamente a las reuniones que se le convoque.

5.2.3 Cada puesto deberá de contar con su respectivo descansero(s) que deberá de cumplir con el perfil solicitado para los agentes, cuyos requisitos se encuentran estipulados en el párrafo VIII (PERFIL REQUERIDO DEL SUPERVISOR EXTERNO Y AGENTES) del presente término de referencia, dicha documentación deberá de ser acreditada para la suscripción del contrato.

VI. REQUISITOS Y PERFIL DEL CONTRATISTA

- 6.1 El Contratista deberá estar habilitado para contratar con el Estado Peruano.
- 6.2 Contar con la autorización de funcionamiento inicial para prestar el servicio de vigilancia privada, expedida por la SUCAMEC.
- 6.3 El Contratista deberá contar con una oficina con su respectiva licencia de funcionamiento vigente de la SUCAMEC y Municipalidad del sector correspondiente, en cada ciudad donde se prestará el servicio, de acuerdo al ítem al que participa, las mismas que serán acreditadas mediante copia simple en la presentación de documentos para la suscripción del contrato.
- 6.4 El Contratista deberá tener su inscripción vigente en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en la actividad de vigilancia para cada ciudad donde se prestará el servicio como empresa de intermediación laboral, para lo cual deberá presentar copia de la constancia. En el caso de consorcio, la presente documentación será presentada por la empresa que en la promesa formal de consorcio se obliga a ejecutar efectivamente la actividad de intermediación laboral.



Firmado digitalmente por GALIANO
CE/RNA Hector Devita FAU
20550154065 hand
Motivo: Day V° B°
Fecha: 12.03.2021 14:38:53 -05:00

- 6.5 El Contratista deberá contar con Reglamento interno de trabajo aprobado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, visado por la SUCAMEC, el mismo que será acreditado mediante copia simple en la presentación de documentos para la suscripción del contrato.
- 6.6 El Contratista deberá contar con el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado y visado por su Gerente General, el mismo que será acreditado mediante copia simple en la presentación de documentos para la firma del contrato.
- 6.7 El Contratista deberá cumplir con las obligaciones dispuestas en el artículo 23 de la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- 6.8 La sede central del Contratista que prestará el servicio de seguridad y vigilancia deberá contar con lo establecido en el artículo 15° del Reglamento de la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada, aprobada mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, modificado por Decreto Supremo N° 001-2020-IN Asimismo, en dicho local debe observarse la Autorización de Funcionamiento expedida por la SUCAMEC y otras licencias normadas en la legislación vigente.
- 6.9 La instrucción básica y de perfeccionamiento que el Contratista brinde a su personal deberá estar en concordancia con lo dispuesto en la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, Directiva que regula las actividades de formación básica y perfeccionamiento para el personal de Seguridad y establece el plan de estudios
- 6.10 El Contratista está obligado a proporcionar equipos celulares con línea permanente para asegurar una comunicación fluida, directa y reservada entre **EL PROGRAMA**, el Contratista y los puestos fijos instalados. Los equipos asignados a cada puesto deberán ser tipo Smartphone, estar operativos, disponer de sus cargadores correspondientes, para mantener su operatividad.

VII. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de seguridad y vigilancia comprenderá:

- 7.1 Control, identificación y registro de las personas autorizadas a ingresar o salir de las instalaciones de **EL PROGRAMA** (visitantes, proveedores, trabajadores, etc.)
- 7.2 Control, identificación y registro de los ingresos y salidas de bienes, materiales y activos en general, sean estos de propiedad de **EL PROGRAMA**, visitantes u otros.
- 7.3 Control y registro de ingreso/salida de los vehículos de propiedad de **EL PROGRAMA**.
- 7.4 Verificación del uso de credenciales y pases de visitantes, los que deben portarse en un lugar visible a la altura del pecho. El visitante sólo debe acceder al módulo que indica su pase.
- 7.5 Revisión de maletines, bolsos, así como de paquetes en general, portados por personas que laboren en **EL PROGRAMA** como visitantes que ingresan o se retiran de las instalaciones de **EL PROGRAMA** (a pie o en vehículo), a fin de reducir la posibilidad de desplazamiento de material no autorizado.
- 7.6 Impedir la salida de bienes patrimoniales de **EL PROGRAMA**, si éstos no cuentan con la Guía de desplazamiento que los autorice, así como el ingreso y salida de bienes personales que no dispongan de la debida autorización escrita.
- 7.7 Impedir el acceso de personas a sectores no autorizados.
- 7.8 Vigilancia interna y del perímetro de las instalaciones de **EL PROGRAMA**.
- 7.9 Protección de los bienes de **EL PROGRAMA**.

- 7.10 Acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, invasión, atentados terroristas, sabotaje, asaltos, robos, incendio, conmoción social y otros propios del trabajo.
- 7.11 Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio de **EL PROGRAMA** o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia, entre otros), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- 7.12 Detección de artefactos, paquetes, bultos, vehículos sospechosos en el ámbito de las instalaciones.
- 7.13 El reporte oportuno al encargado de la Unidad Territorial de Huánuco y al Supervisor Externo de las incidencias y novedades presentadas en el servicio.
- 7.14 El registro de las novedades presentadas, ingresos y salida de personal, materiales y equipos en los respectivos cuadernos de Control que se precisan en el párrafo 9.3
- 7.15 Al momento de efectuar los relevos, los Agentes entrantes y salientes deberán realizar una ronda por las instalaciones que abarcan su puesto de servicio con el fin de verificar novedades que se puedan encontrar con relación bienes, materiales o equipos de EL PROGRAMA o de sus trabajadores que se encuentren expuestos a pérdidas, debiendo dejar registrado las novedades en el Cuaderno de Control correspondiente y de ser el caso informar al Encargado de EL PROGRAMA. Así mismo, deberán transmitirse las consignas correspondientes.
- 7.16 Evitar el arrojo de residuos, basura y desmonte en el perímetro de los locales.
- 7.17 La revisión, control y registro de la salida de desechos.
- 7.18 Control del orden durante las situaciones de emergencias.
- 7.19 Auxilio inmediato de producirse accidentes y/o cualquier tipo de siniestro: incendio, accidentes, sabotaje, invasiones y terrorismo.
- 7.20 Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- 7.21 El registro diario del ingreso y salida de los Agentes, mediante el reporte de asistencia diaria, así como de las ocurrencias que se puedan presentar en los puestos de servicio.
- 7.22 El control de las instalaciones de **EL PROGRAMA**, se realizará mediante rondas de inspección hechas por el Agente con la finalidad de verificar lo siguiente:
 - a. Caños abiertos en los baños y kitchenettes
 - b. De hallar equipos electrónicos encendidos como: computadoras, monitores, impresoras, ventiladores, equipos de aire acondicionado, televisores, fotocopiadoras, etc., procederá a apagarlas previa consulta con el encargado.
 - c. De encontrar ambientes con la luz encendida, estos deberán ser apagados.
 - d. Las novedades encontradas serán anotadas en los respectivos cuadernos de reporte.
- 7.23 Otras funciones que se asignen, en coordinación con el Contratista y/o Supervisor externo.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por GALIANO
CEJUNA Hector Devia TAU
20550154065 hand
Motivo: Day V" B"
Fecha: 12.03.2021 14:39:09 -05:00

VIII. PERFIL REQUERIDO DEL SUPERVISOR EXTERNO Y AGENTES

De conformidad con el Decreto Supremo N° 003-2011 que reglamenta la Ley N° 28879 - Ley de Servicio de Seguridad Privada, el Decreto Legislativo No. 1213 que regula los Servicios de Seguridad Privada, derogando algunos artículos de la Ley 28879, el Contratista destinará para el servicio en **EL PROGRAMA**, personal que cumpla con los siguientes requisitos establecidos taxativamente en las normas ad hoc para el desarrollo de este tipo de funciones:

8.1 SUPERVISOR EXTERNO

De preferencia deberán ser oficiales o suboficiales en retiro de las Fuerzas Armadas o Fuerzas Policiales o personal civil con formación superior, deberán tener capacitación en temas de seguridad y experiencia no menor de DOS (02) años en supervisión de servicios de seguridad y vigilancia.

Deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Nacionalidad : peruano o extranjero (copia del DNI vigente para peruanos o documento que acredite su identidad y permiso de trabajo en el país de acuerdo a las leyes vigentes, para los extranjeros).
- Sexo : Masculino o Femenino, siempre y cuando cumpla con el perfil requerido.
 - Salud : física y mental buena (debidamente certificada con original o copia legalizada del certificado médico con fecha de emisión no mayor a 15 días calendarios a la presentación de los documentos para el contrato
 - Talla : no menor a 1.65 m (debidamente certificada)
 - No tener Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.
 - Contar con Certificado de Capacitación en Gestión de Riesgo de Desastres, expedido conforme a lo normado en la Ley de Servicio de Seguridad Privada.
 - Presentar copia de documento que acredite la experiencia en actividades de seguridad y vigilancia mínimo DOS (02) años en funciones de supervisión.
 - No haber sido separado por medida disciplinaria de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú
 - Conocimientos de Word y Excel.
 - Adjuntar la copia legible del Documento Nacional de Identidad.
 - Copia simple del carné de seguridad privada vigente (emitido por la SUCAMEC).

8.2 AGENTE DE SEGURIDAD Y DESCANSERO

- Nacionalidad : peruano o extranjero (copia del DNI vigente para peruanos o

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por GALIANO
CERNA Hector Davis PAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.03.2021 14:39:25 -05:00



Firmado digitalmente por GALIANO
CEJUNA Hector Devia FAU
20950154065 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 12.03.2021 14:39:44 -05:00

- documento que acredite su identidad y permiso de trabajo en el país de acuerdo a las leyes vigentes, para los extranjeros).
- Sexo : Masculino o Femenino, siempre y cuando cumpla con el perfil requerido.
- Salud : física y mental buena (debidamente certificada con original o copia legalizada del certificado médico con fecha de emisión no mayor a 15 días calendarios a la presentación de los documentos para el contrato.
- Talla : no menor a 1.65 m (debidamente certificada)
- No haber sido separado por medida disciplinaria de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú.
- No tener Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.
- Contar con Certificado de Capacitación en Gestión de Riesgo de Desastres, expedido conforme a lo normado en la Ley de Servicio de Seguridad Privada.
- Presentar copia de documento que acredite la experiencia en seguridad y vigilancia, mínimo de UN (01) año en labores de vigilancia o Agente de seguridad.
- Adjuntar la copia legible del Documento Nacional de Identidad.
- Copia simple del carné de seguridad privada vigente (emitido por la SUCAMEC)
- Copia simple de la Licencia de uso de Arma vigente emitido por la SUCAMEC para el caso que corresponda

- 8.3 La acreditación de la documentación de los requisitos mínimos para el Supervisor externo, Agente de seguridad y descansero será mediante los certificados correspondientes y serán presentados para el perfeccionamiento del contrato.

IX. EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO

9.1 UNIFORMES

El personal de seguridad y vigilancia que preste servicios en **EL PROGRAMA** estará uniformado y equipado de acuerdo a la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC, aprobada con Resolución Nro. 424-2017-SUCAMEC.

Será responsabilidad del Contratista entregar a todo el personal la indumentaria necesaria y éstas serán renovadas cada SEIS (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), bajo responsabilidad del Contratista, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de **EL PROGRAMA**. La Unidad Territorial de Huánuco, verificarán el cumplimiento de lo señalado.

9.2 EQUIPAMIENTO DEL AGENTE

EL Contratista está obligado a proporcionar el material y equipo necesario a cada Agente, de acuerdo al siguiente detalle:

9.2.1 Por cada Agente/Puesto:

- a. 01 Vara y porta vara (por puesto)
- b. 01 Correa de cuero (por puesto)
- c. 01 Silbato (por puesto).
- d. 01 Detector de metales manual (por puesto).
- e. 01 carnet de trabajo o distintivo del Contratista (por agente)
- f. 01 linterna con batería recargable (por puesto).
- g. 01 Espejo para control vehicular (por puesto y en el puesto que corresponda)
- h. 01 equipo celular tipo Smartphone con Red Privada Móvil por cada puesto de vigilancia, con cualquier operador que asegure la comunicación con **EL PROGRAMA** (por puesto).

9.2.2 **Del Armamento:** Los implementos de seguridad y protección personal deben ser proporcionados por el Contratista en las cantidades y características mínimas del armamento asignado para el servicio:

Implementos de Seguridad	Cantidad
Revolver	01 Armamento por puesto
Municiones	12 cartuchos por armamento
Chaleco antibalas, protección II	01 chaleco por puesto armado
Cinturón para uso de armas	01 cinturón por puesto armado
Fundas para revolver (cartuchera)	01 funda por puesto armado

- a. Todo el armamento deberá estar en perfecto estado de funcionamiento, y serán asignados a los puestos de vigilancia que determine **EL PROGRAMA**.
- b. Cada Agente de seguridad armado deberá portar una dotación mínima de DOCE (12) cartuchos de calibre 38 para revolver (seis en el arma y seis en la cartuchera)
- c. Los chalecos antibalas serán asignados al personal que usarán arma en el servicio.



Firmado digitalmente por GALIANO
CERNA Hector Devia FAU
20550154085 hard
Motivo: Soy v" B"
Fecha: 12.03.2021 14:40:03 -05:00

- d. Cada Agente armado deberá portar la respectiva Tarjeta de Propiedad del arma designada para el servicio expedida por la SUCAMEC, la cual deberá estar a nombre del Contratista y deberá indicar la modalidad de servicio autorizado a cumplir.

9.3 ELEMENTOS DE CONTROL

El Contratista implementará los siguientes elementos de control el día que inicie el servicio:

- a. Legajo de consignas.
- b. Cartilla de funciones específicas del puesto.
- c. Cuaderno de control de personal.
- d. Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos (sólo para las UT)
- e. Cuaderno de control de ingreso/salida de materiales.
- f. Cuaderno de control de visitas.
- g. Cuaderno de control de inspecciones y ronda.
- h. Cuaderno de control de ingreso/salida de Activos.
- i. Cuaderno de ocurrencias.
- j. Directivas internas emitidas dentro de los plazos del contrato.

Nota: Todos los elementos de Control son de propiedad de **EL PROGRAMA** y por consiguiente no deberán salir de sus instalaciones

9.4 EQUIPO DE COMUNICACIÓN

El Contratista proporcionará a la Unidad Territorial de Huánuco, UN (01) equipo celular tipo Smartphone, de cualquier operador debidamente equipado con línea ilimitada para llamadas a teléfonos fijos y/o celulares de cualquier operador, que serán utilizados en la coordinación con los agentes de vigilancia, el Supervisor externo, la empresa Contratista y otros asuntos relacionados con el servicio.

X. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- 10.1 El Contratista, se compromete a cubrir los diferentes puestos de vigilancia con personal capacitado y con experiencia en los procedimientos de vigilancia, seguridad y control, así como en el manejo de armamento (cuando corresponda), equipos de comunicación y de emergencia y otros que la función lo requiera. Todo este personal debe haber sido seleccionado cumpliendo los requerimientos indicados en el numeral 4.6 de los presentes términos de referencia.
- 10.2 El Contratista, será responsable de supervisar permanente y adecuadamente el cabal cumplimiento de las funciones de seguridad, vigilancia y control; acción que efectuará utilizando, a parte del Supervisor externo, diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (rondas programadas mínimo una vez al día o inopinadas, inspecciones, control telefónico y/o radial, consignas, acciones de motivación, etc.), con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo, en resguardo de las instalaciones, del personal y de los bienes patrimoniales o de terceros confiados a su custodia.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por GALIANO
CERNA Hector Davis FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.03.2021 14:40:22 -05:00

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por GALLANO
CEJUNA Hector David FAU
20550154085 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 12.03.2021 14:40:50 -05:00

- 10.3 El Contratista tomará acciones y previsiones para garantizar la asistencia normal de su personal al servicio contratado, en todo momento y circunstancia. Asimismo, deberá tomar todas las medidas preventivas para evitar paralizaciones laborales de su personal que puedan afectar el servicio de seguridad y vigilancia.
- 10.4 El Contratista deberá garantizar la cobertura total del servicio de vigilancia según lo requerido, tanto para cubrir los descansos laborales, vacaciones, permisos, descansos médicos y/o las inasistencias (faltos).
- 10.5 El Contratista tiene la obligación de afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de seguridad y vigilancia que brinda al personal y a las instalaciones de **EL PROGRAMA**.
- 10.6 El Contratista está obligado a subsanar en forma inmediata, las deficiencias u observaciones que le sean imputadas por **EL PROGRAMA**, respecto de la prestación de sus servicios.
- 10.7 El Contratista está obligado a proporcionar material y equipo necesario para que el Agente de seguridad desarrolle su labor de manera eficiente y oportuna.
- 10.8 El Contratista tiene la obligación de renovar cada SEIS (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), el uniforme de los Agentes, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado por indicación y sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de **EL PROGRAMA**.
- 10.9 El Contratista es responsable del pago puntual de remuneraciones de su personal asignado, así como de todos los conceptos y aportaciones que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de Leyes, Beneficios Laborales y/o Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios o Tributos, etc. Asimismo, es responsable del pago de los seguros correspondientes para casos de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte del personal de seguridad y vigilancia contratado; los cuales son de su exclusiva responsabilidad. Es importante indicar que los agentes de vigilancia y los Supervisores tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.
- 10.10 El Contratista deberá mantener ordenados y limpios los ambientes asignados al personal de vigilancia.
- 10.11 El Contratista deberá emitir mensualmente los reportes necesarios para dar cuenta de las novedades presentadas durante el servicio por cada puesto asignado.
- 10.12 El Contratista será responsable del control, identificación y registro de los ingresos y salidas de los servidores de **EL PROGRAMA**, de los visitantes, de los materiales, equipos y bienes, así como de los vehículos.
- 10.13 El Contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole, estando eximido **EL PROGRAMA** de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la empresa o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir.



Firmado digitalmente por GALIANO
CERRA Hector Denis FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.03.2021 14:41:16 -05:00

- 10.14 El Contratista asignará un Supervisor externo, con una experiencia mínima de DOS (02) años en puestos similares como Supervisor general o zonal o coordinador del servicio. Su función estará enmarcada en:
- Coordinar con el Jefe Unidad Territorial de Huánuco la adecuada prestación del servicio.
 - Realizar una supervisión diaria del servicio, debiendo tomar las medidas correctivas de ser el caso e informarlas Jefe de la Unidad Territorial de Huánuco.
 - Impartir las instrucciones a su personal para el adecuado desarrollo del servicio, así como transmitir las indicaciones de **EL PROGRAMA** referentes al servicio.
 - Brindar academias mensuales a los Agentes sobre temas relacionados al servicio.
 - El cargo de Supervisor no será considerado como parte del personal que prestará el servicio. El costo de esta supervisión deberá estar incluido en el costo ofertado por el Contratista.
 - El cargo de Supervisor no podrá ser cubierto por uno de los Agentes asignados.
 - El Supervisor no podrá cubrir el puesto de Agente ante la ausencia o por encontrarse faltar uno de ellos.
 - Si **EL PROGRAMA** contase con varias Sedes dentro de una misma localidad, se asignará UN (01) Supervisor para todas las Sedes, siempre y cuando las distancias entre ellas permitan que el Supervisor realice la supervisión diaria de todos los locales, de lo contrario deberá asignarse UN (01) Supervisor por cada Sede.
- 10.15 El Contratista deberá mantener un sistema de supervisión adecuado, cuya misión es la efectividad del servicio, mantener un buen nivel de coordinación, planificación y organización con los agentes destacados que les permita desarrollar planes de contingencia y procedimientos de primera respuesta frente a emergencias. Esta Supervisión se efectuará diariamente y no constituirá ningún pago adicional por parte de **EL PROGRAMA**.
- 10.16 El Contratista deberá contar con unidades móviles propias o alquiladas que le permitan al Supervisor o a su ronda externa movilizarse de manera inmediata en caso de emergencias y/o atender una contingencia, siendo que esto no genera un gasto adicional a **EL PROGRAMA**, precisando que las unidades no se requieren como servicio exclusivo de **EL PROGRAMA**.
- 10.17 Los cambios del personal, que tenga a bien realizar el Contratista serán debidamente justificados y comunicados por escrito a **EL PROGRAMA**, adjuntando la documentación que acredite el cumplimiento de lo señalado en el numeral 8.2 del presente documento, quien dentro del plazo de CINCO (05) días calendario, computados desde el día siguiente de recibida la solicitud del Contratista, deberá pronunciarse respecto a su aprobación o no, siendo que la omisión de dicho control de parte de **EL PROGRAMA**, no perjudica la aplicación al Contratista de las penalidades que se configuren.
- 10.18 El Contratista deberá asumir la responsabilidad, sin ninguna limitación, de todo reclamo de su personal, puesto que no existe relación laboral alguna entre **EL PROGRAMA** y el personal que el Contratista asigna para el cumplimiento del servicio.
- 10.19 El Contratista asumirá responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez y/o accidentes fatales que acontezcan en perjuicio del personal que presta el servicio o de terceras personas, que pudiera ocurrir con ocasión del servicio, durante su ejecución o sea consecuencia del mismo.



Firmado digitalmente por GALIANO
CEJUNA Hector Davis FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.03.2021 14:41:41 -05:00

- 10.20 El Contratista, será responsable de los daños, pérdidas, sustracciones, hurtos, robos o deterioro de las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de propiedad de **EL PROGRAMA** o de terceros, derivados del mal servicio o negligencia en el cumplimiento de sus funciones, reglamentos internos, directivas y procedimientos emitidos por **EL PROGRAMA** referidos a normas de seguridad.
- 10.21 En estos casos, el Contratista deberá reponer o reintegrar a **EL PROGRAMA** el bien, directamente, o a través de sus aseguradoras, para lo cual se cumplirá con lo dispuesto en el párrafo XVIII de los presentes Términos de Referencia.
- 10.22 Mientras dure el Estado de Emergencia sanitaria como consecuencia del COVID-19, el Contratista deberá cumplir con todas las, leyes, normas, procedimientos, disposiciones y medidas de bioseguridad que sobre el particular haya emitido el Gobierno Central y la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

XI. OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

- 11.1 Los Supervisores y Agentes de Vigilancia que presten servicios durante la vigencia del contrato, no deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con **EL PROGRAMA**.
- 11.2 **EL PROGRAMA** se exime del pago del seguro de accidentes de trabajo que pudiera corresponder a los Agentes de acuerdo a la normatividad vigente, el mismo que estará a cargo del Contratista.
- 11.3 Las pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta TREINTA (30) días posteriores a la culminación del contrato, asimismo todos los seguros contratados deben de estar endosados a nombre de **EL PROGRAMA**.
- 11.4 Todo cambio de personal que realice el Contratista implica la modificación de las pólizas mencionadas, debiendo presentar dichas pólizas a **EL PROGRAMA** (según lugar de prestación de servicio), previo al inicio de las labores y al inicio de los nuevos Agentes, en casos fortuitos y/o de fuerza mayor – debidamente comprobados – el Contratista tendrá un plazo no mayor TRES (03) días para presentar a **EL PROGRAMA** copia de los trámites realizados para la actualización de las pólizas respectivas.
- 11.5 El Contratista deberá remitir mensualmente a **EL PROGRAMA** (según lugar de prestación de servicio) la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo -SCTR de todos los Agentes asignados a **EL PROGRAMA**, así mismo, cuando se presenten cambios, relevos y/o reemplazos, las pólizas deberán ser debidamente actualizadas.
- 11.6 Cualquier daño en las instalaciones y/o materiales de **EL PROGRAMA**, por responsabilidad de los Agentes de vigilancia a cargo del Contratista, que no sean cubiertos por el seguro respectivo, serán de responsabilidad directa y exclusiva del Contratista, debiendo asumir los gastos o pagos correspondientes con sus propios recursos.
- 11.7 El Contratista no podrá ceder sus derechos, posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.

XII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será responsabilidad del Jefe Unidad Territorial de Huánuco, la cual de conformidad con lo establecido en el numeral 168.3 del artículo 168 del Reglamento de la Ley

de Contrataciones del Estado, deberá ser emitida dentro del plazo de SIETE (07) días calendario de recepcionada la documentación completa para el pago del mes que corresponda a la prestación del servicio. En caso existan observaciones al mismo, la Entidad las comunica al Contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de DOS (02) ni mayor de OCHO (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de CINCO (05) ni mayor de QUINCE (15) días.

XIII. FORMA DE PAGO

13.1 La Entidad de conformidad con lo establecido en el numeral 171.1 del artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en forma mensual en virtud a la ejecución de la prestación del servicio, mediante el respectivo abono a la cuenta bancaria individual del Contratista, en un plazo de DIEZ (10) días calendarios de encontrarse completo el expediente de pago, mediante abono en cuenta, para cuyo efecto el Contratista comunicará su Código de Cuenta Interbancario (CCI).

13.2 Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, **EL PROGRAMA** deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad del Jefe Unidad Territorial de Huánuco del EL PROGRAMA, según corresponda.
- Comprobante de pago.

13.3 Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al Contratista la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad Privada, Armas, Explosivos y Municiones de Uso Civil-SUCAMEC.

13.4 Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR y sus modificatorias, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al Contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Informe de cumplimiento del servicio mensual por parte del Supervisor externo de cada puesto de servicio.
- Copia de las boletas de pago fedateadas del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior (R3 y R15).
- Copia de la planilla de aportes previsionales y Boucher cancelados del mes anterior.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por GALIANO
CEJUNA Hector Devila FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.03.2021 14:48:13 -05:00

- e. Boletas de Pago de CTS y gratificaciones y Boucher cancelados, cuando corresponda.

13.5 Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al Contratista copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago (adjuntar liquidación de los agentes al culminar el contrato suscrito).

NOTA: El Contratista deberá presentar la documentación para el trámite de pago dentro de los CINCO (05) primeros días hábiles de vencido el plazo mensual del servicio.

13.6 Reajustes de los Pagos:

Sólo se reconocerá el pago de reajustes dictados por el Gobierno, que sean de mandato obligatorio, como aumento o disminución del Impuesto general a las Ventas - IGV, remuneración mínima vital, entre otros.

Siendo ello así, debe tenerse en cuenta lo señalado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) en la Opinión N° 203-2018/DTN

13.7 En el supuesto que por norma legal se incremente la RMV, la Entidad puede:

- a. Verificar la disponibilidad presupuestal a fin de reajustar los precios y que la prestación no resulte onerosa para el Contratista,
- b. De no contar con dicha disponibilidad presupuestal, la Entidad podrá reducir las prestaciones objeto de contrato,
- c. Resolver el contrato por causas no imputables a las partes, en tanto la Entidad no podría exigir al Contratista a continuar con la prestación bajo las nuevas condiciones y en las cantidades y precios originales suscritos inicialmente.

13.8 En caso de que disminuya el porcentaje del IGV, corresponde a las Entidades ajustar los precios según el tributo imponible, siendo que ello no afectaría al Contratista.

XIV. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

EL PROGRAMA proporcionará al Contratista para atender el servicio, un ambiente apropiado, libre de todo pago, y facilidades para el cumplimiento de la prestación del servicio, trato deferente y cortés de los funcionarios y colaboradores de **EL PROGRAMA**.

XV. POTESTADES DE LA ENTIDAD

EL PROGRAMA, a través del Jefe Unidad Territorial de Huánuco, tienen la potestad de:

- 15.1 Efectuar las acciones pertinentes para comprobar el cumplimiento de lo especificado en todos los puntos indicados en Descripción Técnica del Servicio.
- 15.2 Verificar la aptitud del personal propuesto a prestar servicio y aprobarlo.



Firmado digitalmente por GALIANO
CERRA Hector Devita PAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.03.2021 14:48:49 -05:00

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por GALIANO
CERONA Hector David FAU
20550154065 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 12.03.2021 14:57:13 -05:00

- 15.3 Verificar la infraestructura mínima solicitada al Contratista.
- 15.4 Solicitar al Contratista de forma verbal o escrita reemplazos, cambios y la adopción de medidas correctivas en beneficio del servicio ante los siguientes supuestos:
 - a. Afección médica grave.
 - b. Falta grave.
 - c. Negligencia en el cumplimiento de sus funciones.
- 15.5 En tal sentido, el Contratista debe tener una capacidad de respuesta no mayor de DOS (02) horas para que de manera provisional se cubra el puesto del Agente debidamente equipado y cumpla con las condiciones de su propuesta técnica. Cabe precisar que el reemplazo temporal no debe exceder los cinco (05) días hábiles, siendo que durante dicho periodo deberá presentar ante EL PROGRAMA la documentación del personal destacado como reemplazo definitivo que acredite lo señalado en el numeral 4.6 del presente documento, bajo sanción de aplicar la penalidad correspondiente.
- 15.6 Solicitar al Contratista de forma verbal o escrita en caso se presentara alguna necesidad de contar con uno o más Agentes de seguridad. En tal sentido, el Contratista, ante la comunicación de **EL PROGRAMA** deberá tener una capacidad de respuesta no mayor a DIEZ (10) días calendario, computados desde el día siguiente de recibida la comunicación, para que se cubra el puesto del Agente debidamente equipado y que cumpla con las condiciones de su propuesta técnica.

XVI. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio al que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato en un tiempo de DIEZ (10) años. Queda entendido que corresponde a **EL PROGRAMA** la propiedad de toda la información, legajos, Cuadernos de Control y demás documentos que se hayan producido en cumplimiento del presente contrato.

El incumplimiento de lo anteriormente señalado dará derecho a **EL PROGRAMA** a iniciar las acciones legales que correspondan.

XVII. SEGUROS

El Contratista deberá contar con Pólizas de Seguros vigentes durante la prestación del servicio, emitidas por las Compañías de Seguros registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros, las mismas que estarán endosadas a favor de **EL PROGRAMA**, considerado como asegurado adicional, que le permita cubrir los siguientes riesgos:

17.1 Póliza de Deshonestidad

Deberá cubrir la reposición íntegra de la pérdida de dinero, objetos o bienes por hurto, robo y pérdida o infidencia del personal asignado al servicio o terceros, tanto de bienes propios como de terceros existentes en el local de **EL PROGRAMA**.

La suma asegurada deberá ser equivalente a US \$15,000.00 (Quince Mil Dólares Americanos).

17.2 Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual

Deberá cubrir daños personales y/o materiales, incluyendo muerte y la Responsabilidad Civil Patronal, en los siguientes casos:

Responsabilidad Civil de Operaciones, incluyendo aquella derivada de incendios y explosivos, cláusula extracontractual considerando a **EL PROGRAMA** como tercero.

La suma asegurada deberá ser equivalente a US \$15,000.00 (Quince Mil Dólares Americanos).

17.3 Póliza de Accidentes Personales

Deberá cubrir eventos que se produzcan durante el servicio de vigilancia, accidentes de trabajo sujeto a horas laborales.

La suma asegurada será por:

- a. Cobertura por Muerte e Invalidez: US \$10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos).
- b. Gastos de Curación: US \$2,000.00 (Dos Mil Dólares Americanos).

17.4 Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Ley N° 26790, Reglamento D.S. N° 009-97-SA y D.S. N° 003-98-SA) Para cubrir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales para los trabajadores que realicen actividades consideradas como riesgosas.

17.5 Las pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta TREINTA (30) días posteriores a la culminación del contrato.

17.6 El seguro de salud, vida, sepelio e invalidez deberán ser contratados en aplicación del D.S. N° 003-2011-IN.

17.7 El Contratista entregará a **EL PROGRAMA**, las pólizas en mención para la suscripción del contrato endosadas a favor de **EL PROGRAMA** como beneficiario, así como copia de las primas canceladas, o una Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el Contratista cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a **EL PROGRAMA** y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños a **EL PROGRAMA**; asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para **EL PROGRAMA** conforme al requerimiento antes señalado, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el Contratista considere necesarios.

17.8 Si el seguro de salud, vida, sepelio e invalidez contratado en aplicación del D.S. N° 003-2011- IN, cubre la muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo, con una suma asegurada conforme a lo solicitado, tal seguro satisface el requerimiento de **EL PROGRAMA**. De ser este el caso, no se requeriría una póliza adicional a la establecida en el Decreto Supremo N° 003-2011-IN.

XVIII. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO SE PRODUZCA DAÑO, DETERIORO, PÉRDIDA, HURTO O ROBO DE ALGÚN BIEN DEL PERSONAL O DEL PROGRAMA

18.1 Constituye una obligación esencial del Contratista obrar con la diligencia debida y cumplir con todas las reglas de seguridad que imponga **EL PROGRAMA**, debiendo hacerse

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por GALIANO
CERNA Hector David FAU
20850154088 hard
Motivo: Dey V° 8°
Fecha: 12.03.2021 15:03:42 -05:00

cargo de la custodia y protección de la vida e integridad del personal, así como de los bienes en sus instalaciones, resguardando estos últimos de posibles daños originados a causa de pérdida, sustracción y/o deterioro. En ese sentido, si bien ello no significa que dicha obligación justifique la directa atribución de responsabilidades del Contratista por la simple ocurrencia del hecho, sin que haya mediado previamente las investigaciones que acrediten su responsabilidad, resultan excesivas para **EL PROGRAMA** tener que esperar a las conclusiones de la investigación que realice la Policía Nacional o el Ministerio Público, para poder determinar el incumplimiento de obligaciones contractuales.

18.2 Por tanto, para los casos en que se produzcan daño, deterioro, pérdida, hurto o robo de algún bien del personal o de **EL PROGRAMA**, se debe aplicar el siguiente procedimiento:

- a. Detectado el hecho, el Colaborador involucrado lo comunicará a su Jefe inmediato superior y éste a la Unidad de Administración o Jefe de la Unidad Territorial de Huánuco a fin que se dispongan se inicien las indagaciones sobre la forma y circunstancias en que se produjo.
- b. Dentro de un plazo de VEINTICUATRO (24) horas de ocurrido un siniestro o cualquier otra contingencia, el personal responsable y/o dueño del bien siniestrado, presentará la denuncia en la Comisaría PNP de la Jurisdicción que corresponda, y hará llegar una copia certificada de la misma al Jefe de la Unidad de Administración o Jefe de la Unidad Territorial de Huánuco.
- c. De igual manera, dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de ocurrido el siniestro o cualquier contingencia, la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales o el Jefe de la Unidad Territorial de Huánuco, comunicará, mediante correo electrónico a la empresa prestadora del servicio de seguridad y vigilancia, lo sucedido, con el propósito de que ésta tenga conocimiento.
- d. Una copia certificada de la Denuncia Policial, será remitida por el Jefe de la Unidad Territorial de Huánuco al Contratista, en un plazo no mayor de 72 horas, contado desde el día hábil siguiente a la interposición de la indicada Denuncia, para su conocimiento formal del hecho ocurrido. El Contratista está obligado a realizar los trámites oportunamente ante las instancias policiales, para agilizar las conclusiones de las investigaciones del hecho, entregando a **EL PROGRAMA** copia del documento formulado por la autoridad competente.
- e. La Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales o el Jefe de la Unidad Territorial de Huánuco formularán el Informe de las investigaciones que realicen, con las Conclusiones y Recomendaciones fundamentadas, y las observaciones al servicio que correspondan, con copia a la Unidad de Administración, siendo que dicho informe será comunicado al Contratista para que presente los descargos pertinentes sobre el particular.
- f. El Contratista presentará su descargo dirigido a la Unidad de Administración, quien determinará las responsabilidades del caso, las cuales de resultar atribuibles al personal del Contratista, se comunicará a éste, siendo que en los casos de hurto o robo se le solicitará realizar la reposición de lo sustraído o robado, otorgándole un plazo máximo de DIEZ (10) días calendario, por lo que ante el incumplimiento de la reposición requerida **EL PROGRAMA** efectuará el descuento correspondiente de

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por GALIANO
CERNA Hector David YAU
20550154085 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 12.03.2021 15:03:12 -05:00

una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo al precio vigente en el mercado del bien; ello, sin perjuicio de aplicarse la penalidad que corresponda.

- g. La Unidad de Administración, dentro de los DIEZ (10) días calendario siguientes de recibido el descargo del Contratista emitirá su pronunciamiento sobre la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
- Circunstancias en que se produjo el hecho.
 - Observación y evaluación del lugar donde se produjo el hecho.
 - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
 - Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- h. Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal del Contratista por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, **EL PROGRAMA** comunicará al Contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de CINCO (05) días calendario a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de DIEZ (10) días calendario siguientes a la comunicación del **EL PROGRAMA**. En caso de incumplimiento, **EL PROGRAMA** queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.
- i. La investigación interna realizada por **EL PROGRAMA** se ejecuta sin perjuicio a la denuncia policial e investigación que la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público, tenga a bien realizar.



Firmado digitalmente por GALIANO
CERNA Hector David FAU
20550154088.hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.03.2021 15:00:37 -05:00

XIX. PENALIDADES

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **EL PROGRAMA** le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia al artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XX. OTRAS PENALIDADES

- 20.1 Se aplicarán otras penalidades, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S N° 344-2018-EF, distinta a la penalidad por mora que se aplicarán conforme lo señalado en el artículo 162° de la misma norma, ello en atención al tipo de servicio requerido en los presentes TDR.
- 20.2 La Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales o el Jefe de la Unidad Territorial de Huánuco, procederá a emitir un acta indicando las observaciones; la misma que será suscrita con el Supervisor y/o Agente destacado en **EL PROGRAMA** en representación de la Empresa Contratista la cual deberá ser notificado al Contratista en un plazo no mayor de CINCO (05) días, otorgándole un plazo para su subsanación no mayor a CINCO (05) días; este otorgamiento de plazo para la subsanación no enerva el

derecho de la Entidad de aplicar la correspondiente penalidad por el incumplimiento detectado. Una vez levantada el acta se procederá a los descuentos respectivos.

- 20.3 Las penalidades serán descontadas de los pagos mensuales y se le enviará una comunicación al Contratista con el reporte de las penalidades aplicadas.
- 20.4 De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.
- 20.5 Las penalidades contempladas serán descontadas por **EL PROGRAMA**, de manera automática del monto del comprobante pendiente de pago más próximo que corresponda. Las penalidades serán ejecutadas sin perjuicio de la ejecución de la Garantía, la aplicación de otras penalidades, de la resolución del contrato, de la responsabilidad civil y de las acciones legales pertinentes.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por GALIANO
CIERNA Hector Davis FAU
20550154085 hand
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.03.2021 15:00:14 -05:00

OTRAS PENALIDADES

La tabla de otras penalidades tiene la finalidad de corregir las faltas en que el contratista pudiera incurrir durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada.

N°	DESCRIPCION DEL INCUMPLIMIENTO	CONDICION	PENALIDAD	ACREDITACION DE LA PENALIDAD
1	Cuando el Agente no cuente con carné de identificación personal vigente del servicio emitido por SUCAMEC o dicho documento se encuentre vencido o el carné esté a nombre de otra empresa distinta a la contratada.	Por agente	5% de la UIT	Se elaboraran actas de visita inopinada.
2	Si el Agente no cuenta con el uniforme o equipos operativos considerados en los Términos de Referencia para la prestación del servicio.	Por cada ocurrencia y Agente y retiro de este inmediatamente.	3% de la UIT	Se elaboraran actas de visita inopinada.
3	Accionar y/o utilizar sin autorización los equipos telefónicos, informáticos, eléctricos y otros de propiedad de EL PROGRAMA	Por cada ocurrencia	3% de la UIT	Se elaboraran actas de visita inopinada.
4	Cuando el Contratista cambie al Agente propuesto sin contar con la autorización previa de EL PROGRAMA.	Por agente	10% de la UIT	Se verificara con el cuaderno de ocurrencias y/o Actas de visita inopinadas

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por GALIANO
CERINA Hector Devia FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.03.2021 14:59:50 -05:00

5	Por reincidencia en la comisión de una falta pasible de penalización contemplada en los presentes TDR	Por cada ocurrencia y Agente	5% de la UIT	Actas de verificación.
6	Por no cumplir con un pedido o recomendación escrita dada por EL PROGRAMA	Por ocurrencia	5% de la UIT por cada ocurrencia y 2% de la UIT por cada día adicional.	Se verificara con la documentación de cumplimiento presentada por el contratista ante la entidad
7	Por no corregir en forma inmediata una deficiencia u observación en el servicio comunicada de manera escrita por EL PROGRAMA	Por cada ocurrencia, Supervisor y Agente	5% de la UIT por cada ocurrencia y 2% de la UIT por cada día adicional.	Actas de verificación.
8	Por no cumplir cabalmente con lo ofrecido en su propuesta y/o cualquier manifestación formal documentada que haya aportado adicionalmente en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato.	Por ocurrencia	7 % de la UIT	Se verificara con el cuaderno de ocurrencias y/o Actas de visita inopinada
9	No brindar descanso al personal mediante el Agente volante / descansero.	Por agente	10% de la UIT	Se verificara con el reporte de asistencia.
10	Cubrir con un mismo Agente dos (02) turnos continuos	Por agente	3% de la UIT	Se verificara con el cuaderno de ocurrencias.
11	Cubrir un puesto de vigilancia con personal que no cuente con el perfil establecido en los presentes TDR.	Por cada día de servicio	10% de la UIT	Se verificara con la documentación presentada por el contratista y la asistencia del agente.
12	Por no pagar en forma puntual las remuneraciones, así como todos los conceptos y aportaciones que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de leyes,	Por cada día de retraso	5% de la UIT	Se verificara en la documentación remitida por el contratista para sustentar el pago

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por GALLANO
CERONA Hector Dante FAU
20550154065 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 12.03.2021 14:59:26 -05:00

	beneficios laborales y/o sociales, CTS y otros.			mensual del servicio.
13	No pagar al personal lo ofrecido de acuerdo a la estructura de costos presentada en su propuesta técnica o a la suscripción del contrato.	Por agente (se verificara con las boletas de pago del personal presentadas por el contratista).	10% de la UIT	Se verificara en la documentación remitida por el contratista para sustentar el pago mensual del servicio y/o acta.
14	Cuando del resultado de una investigación se determine el registro de información falseada, para evitar responsabilidades o beneficiar a terceros.	Por supervisor y/o agente	10% de la UIT	Se verificara mediante los elementos de control establecidos en el numeral 9.3 de los TDR
15	Por desarrollar el servicio de seguridad y vigilancia con personal con síntomas de ebriedad o drogadicción.	Por supervisor y/o agente	11% de la UIT y retiro del agente inmediatamente y se considerará como PUESTO NO CUBIERTO	Se verificada mediante la comprobación por parte de la autoridad competente. El costo de dicha prueba será asumido por EL CONTRATISTA.
16	Por abandono del servicio del Agente de seguridad.	Por agente	10% de la UIT	Se elaboraran actas de visita inopinada.
17	Por puesto de agente de vigilancia no cubierto. Se considera no cubierto, después de las dos (02) horas de iniciado el turno.	Por agente	10% de la UIT	Se verificara mediante el cuaderno de ocurrencias - Se elaboraran actas de visita inopinada.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por GALIANO
CERRA Hector Denis FAU
20550154055 hard
Motivo: Day V 87
Fecha: 12.03.2021 14:59:07 -05:00

18	Por no reemplazar a un Supervisor o Agente dentro de las 48 horas de haber sido solicitado por EL PROGRAMA.	Por día de retraso	5% de la UIT	Se verificara mediante el cumplimiento de la documentación correspondiente en el plazo establecido.
19	Incumplimiento en entregar la documentación solicitada por el programa en el plazo establecido según corresponda.	Por día de retraso	3% de la UIT	Se verificara en la documentación remitida por el contratista vía mesa de partes de la entidad.
20	No presentar dentro de las 48 horas de producido el cambio y/o reemplazo del personal, el sustento documentario del perfil del Agente.	Por día de retraso	5% de la UIT	Se verificara en la documentación remitida por el contratista vía mesa de partes de la entidad.
21	Incumplimiento con la entrega del material y/o equipo necesario para que el Agente de seguridad desarrolle su labor de manera eficiente y oportuna	Por cada ocurrencia y Agente y retiro de este inmediatamente.	3% de la UIT	Se elaboraran actas de visita inopinada.
22	No efectuar visitas diarias del Supervisor	Por ocurrencia	3% de la UIT	Se verificara en el cuaderno de control y el sistema de control de rondas
23	Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra después de una (01) hora de tolerancia.	Por hora de retraso. Por agente y siempre que el puesto sea cubierto dentro de una (01) hora (luego de la tolerancia).	4% de la UIT	Se verificara mediante el cuaderno de ocurrencias- Se elaboraran actas de visita inopinada.
24	Hacer uso del celular asignado al puesto o de su celular particular, para ingresar a redes sociales, juegos, ver videos o televisión y en general cualquier otra	Por ocurrencia	5% de la UIT	Se elaborara actas de visita inopinada

	acción ajena a las funciones del puesto, mientras se encuentre de servicio.			
25	No dar cumplimiento a los procesos establecidos para el control de ingresos o salida de equipos y materiales de las instalaciones, al control de visitantes y otros procedimientos que se implementen en el transcurso del Contrato.	Por ocurrencia	4% de la UIT	Se verificara mediante los elementos de control establecidos en el numeral 9.3 de los TDR
26	Por dormir durante su turno de servicio (diurno o nocturno).	Por ocurrencia	10% de la UIT	Se elaborara actas de visita inopinada
27	Por retraso en la instalación del servicio, según acuerdo escrito entre la UT y el contratista.	Por cada día de retraso	50% de la UIT	Acta de verificación

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por GALIANO
CEIRNA Hector Devlin FAU
20550154085 hard
Motivo: Day V" B"
Fecha: 12.03.2021 14:58:48 -05:00

Considerar la UIT de acuerdo al ejercicio presupuestal vigente.

Se aplicarán otras penalidades, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, las bases administrativas integradas y los términos de referencia que son parte de los documentos integrantes del presente contrato.

XXI. OTRAS CONDICIONES

- Sistema de contratación: suma alzada.
- El postor que se adjudique la buena pro deberá presentar la estructura de costos para la suscripción del contrato.

XXII. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Es causal de Resolución del contrato celebrado entre **EL PROGRAMA** y el Contratista, la verificación por parte de **EL PROGRAMA** de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del Contratista, tal como lo establece la primera disposición final y transitoria del Decreto Supremo N° 003-2002-TR. Las Entidades están obligadas a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene el Contratista con los trabajadores destacados; para tal obligación podrán solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo.

XXIII. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN

El proveedor/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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACION ESCOLAR

Firmado digitalmente por GALIANO
CERNA Hector Davis PAU
20550154085 hard
Motivo: Dey V° 8°
Fecha: 12.03.2021 14:58:30 -05:00

Asimismo, el Contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio, 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 comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> • Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC. • Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se deben detallar la(s) actividad(es) de vigilancia privada para los ámbitos geográficos donde se prestará el servicio. <p>Nota: En caso de que el postor tenga que realizar sus actividades en el lugar distinto de la jurisdicción donde se encuentra inscrita, deberá de presentar una declaración jurada en la que se comprometa a que, en caso se le otorgue la buena pro, presentará la autorización de ampliación de establecimiento(s) con los requisitos para la suscripción del contrato, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; a fin de dar inicio al desarrollo de sus actividades. El NO cumplimiento de este compromiso será causal de la pérdida de la buena pro.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está</i></p>

PAU DEL DISTRITO DE LIMA, 200 años de independencia

relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

- Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (antes DICSCAMEC).
- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para los ámbitos geográficos donde se prestará el servicio.

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- Vara y correa de cuero (por Agente).
- Silbato (por Agente).
- Detector de metales manual (por Agente).
- Linterna con batería recargable (por puesto de vigilancia).
- Espejo para control vehicular (solo para las Unidades Territoriales).
- Equipo celular con red privada móvil, (por Agente).
- Revolver.
- Municiones.
- Chalecos antibalas, protección II
- Cinturón para uso de armas
- Fundas para revolver

Acreditación:

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por GALIANO
CERNA Hector Davis FAJ
20550154055 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.03.2021 14:58:13 -05:00

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (No cabe presentar declaración jurada).

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- **01 SUPERVISOR DE VIGILANCIA:**
Contar con DOS (02) años en puestos similares como Supervisor general o zonal o coordinador del servicio, todo ello relacionado a labores de vigilancia.
- **04 AGENTES DE VIGILANCIA:**
Experiencia mínima de UN (01) año en labores de vigilancia o Agentes de seguridad.

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

Acreditación:

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

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por GILIANO
CERRA Hector David FAL
20550154055 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 12.03.2021 14:57:59 -05:00

- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Seguridad Privada y Vigilancia en entidades públicas o privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se

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

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

(...)

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por GALLANO
CERNA Hector David FAU
20250154005 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.03.2021 14:57:45 -05:00

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por GALIANO
CERINA Hector Devita FAU
20550154005 hard
Motivo: Day V1 25
Fecha: 12.03.2021 14:57:32 05:00

asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de 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 publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por GALIANO
CERNA Hector David YAU
20580154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.03.2021 15:06:37 -05:00

Firma del Responsable de la Unidad Orgánica

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ACCESORIAS¹¹

“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

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:

¹¹ 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) accesorias, 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.

- 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

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

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”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN **SIMPLIFICADA N° 11 -2021-MIDIS-PNAEQW-CS-1**

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11 -2021-MIDIS-PNAEQW-CS-1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

... [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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11 -2021-MIDIS-PNAEQW-CS-1

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11 -2021-MIDIS-PNAEQW-CS-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de: **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD TERRITORIAL DE HUANUCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11 -2021-MIDIS-PNAEQW-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°11 -2021-MIDIS-PNAEQW-CS-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11 - 2021-MIDIS-PNAEQW-CS-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°11 -2021-MIDIS-PNAEQW-CS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11 -2021-MIDIS-PNAEQW-CS-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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										
3										
4										

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 periodo.

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.

Nº	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
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11 -2021-MIDIS-PNAEQW-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11 -2021-MIDIS-PNAEQW-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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