

# **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	<table border="1"> <tr> <td><b>Importante</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	<b>Importante</b>	• 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.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td><b>Advertencia</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• 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.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td><b>Importante para la Entidad</b></td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• 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.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

**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 sombreado.
- 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°  
AS 27-2020-IN/OGIN**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA ESCUELA TÉCNICA  
SUPERIOR DE IQUITOS DE LA PNP**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las

disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **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**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : U.E. 032 OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA  
RUC N° : 20563198240  
Domicilio legal : Plaza 30 de agosto S/N Urb. CORPAC, distrito de San Isidro,  
provincia y departamento de Lima  
Teléfono: : 4184030 – Anexo 2818  
Correo electrónico: : cpaucar@mininter.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE IQUITOS DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ.

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACION S/N (09/09/2019).

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### 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 APLICA.

#### 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 Doce (12) Meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en efectivo en Caja de la Entidad de la Unidad Ejecutora 032: Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior sitio en Plaza 30 de agosto S/N Urb. Corpac. 5to piso – San Isidro.

##### **Importante**

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias.
- Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Ley N° 30225 y modificado por Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 que aprueba Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- Decreto de Urgencia N° 015-2020 para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley General de la Persona
- 

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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 – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)

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

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

- 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**)<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

#### **Importante**

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

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

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el 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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar

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

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

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

#### **Advertencia**

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

#### **Importante para la Entidad**

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

#### **2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

*N ° de Cuenta : 068-344115*  
*Banco : Banco de la Nación*  
*N° CCI<sup>6</sup> : 01806800006834411578*

”

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y*

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

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

*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) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- h) Correo electrónico para notificación durante la ejecución del contrato.
- j) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizadas o copia de la vigencia de Persona Jurídica emitida por la SUNARP, en el cual se acredite la existencia de la empresa, se incluya los datos de su constitución y estructura de poderes vigente refrendada y emitida por dicha Entidad.
- k) Copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por el MTPE.
- l) Póliza de seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual, equivalente a US\$ 50,000.00.
- m) Póliza de Seguro de Deshonestidad equivalente a US\$ 50,000.00.
- n) Seguro complementario de trabajo de riesgo (Salud y Pensión) – SCTR.
- o) Copia de las primas canceladas por cada Póliza y del SCTR.
- p) Legajo de todos los agentes que prestarán el servicio de seguridad (titulares y descanseros), de acuerdo al numeral 4.3.3 de los Términos de Referencia.
- q) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado <sup>8</sup>.
- r) Estructura de costos según Formato N9 1 de los Términos de Referencia de las Bases.
- s) Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo y visado por la SUCAMEC. Dicho Reglamento debe estar adecuado a las disposiciones de la Resolución Ministerial N° 376-2008-TR.

#### **DOCUMENTOS DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA A PRESENTAR**

- Declaración Jurada de NO haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medidas disciplinarias.
- Presentar copia del carnet de inscripción en SUCAMEC vigente a la fecha.
- Copia simple de DNI
- Ser peruano o extranjero. La Contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto N° 689, Ley para la Contratación de trabajadores extranjeros.
- Certificado de antecedentes policiales sin registrar antecedentes.
- Certificado de antecedentes penales o judiciales sin registrar antecedentes.
- Certificado de capacidad física y psicológica.
- Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno, será acreditado mediante la presentación de una Declaración Jurada.
- Copia simple de licencia vigente para portar y usar armas de la empresa a la que pertenece, emitida por la SUCAMEC.
- Certificado de estudio que acrediten contar con secundaria completa.
- Declaración Jurada de no mantener ningún tipo de vínculo laboral con la Entidad.
- Copia de los documentos que acrediten experiencia en seguridad y vigilancia mínima de 01 año. La experiencia del personal se acreditará o cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato 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 Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Coordinación de Abastecimientos de la Oficina General de Infraestructura, 5to piso, sito en Plaza 30 de agosto S/N Urb. Corpac – San Isidro.

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera mensual

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

- Informe del funcionario responsable del Coordinador de Proyectos de la Oficina de Obras.
- Conformidad de la Oficina de Obras.
- Comprobante de pago.

### **Pago del primer mes de servicio**

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, el CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de corresponder.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Dirección General de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC, de corresponder.

### **Pago del segundo mes de servicio**

Para el pago del segundo mes de servicio, el Contratista deberá presentar la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior, con sus respectivos recibos de pagos.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior, con sus respectivos recibos de pagos.
- Pago de CTS y gratificaciones con sus respectivos recibos de pagos, cuando corresponda

### **Pago del último mes de servicio**

Para el pago del último mes de servicio, el Contratista deberá presentar la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior y mes en que se realiza el último pago de los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior y mes en que se realiza el último pago, con sus respectivos recibos de pagos.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior y mes en que se realiza el último pago, con sus respectivos recibos de pagos.
- Pago de CTS y gratificaciones con sus respectivos recibos de pagos, cuando corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA, sito en Plaza 30 de agosto S/N Urb. Corpac – San Isidro, en el horario de 08:00 de 16:00.

## 2.7 REAJUSTE DE LOS PAGOS

Las estructuras de costos adjudicadas serán reajustadas cuando por mandato legal del gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las tasas de beneficio sociales o aportaciones de la empresa; siempre y cuando la remuneración mínima mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentre por debajo de la remuneración mínima vital y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni en los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados en el que la estructura de costos he de variar, en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista deberá presentar una nueva estructura de costo a la oficina de obras, para la validación y trámite correspondiente

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



PERÚ Ministerio del Interior

"Año de la universalización de la salud"

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA ESCUELA TECNICA SUPERIOR DE IQUITOS DE LA PNP

##### I.- Objeto de la Contratación

Se requiere contratar una empresa especializada que se encargue de brindar el Servicio de Seguridad y Vigilancia para ESCUELA TECNICA SUPERIOR DE IQUITOS DE LA PNP ubicado en Provincia de Maynas, Departamento de Loreto.

##### II.- Finalidad Pública

La contratación tiene por finalidad salvaguardar los bienes del Estado de la Escuela Técnica Superior de Iquitos de la PNP, para el cumplimiento adecuado de sus objetivos.

##### III.- Antecedentes

La infraestructura actual se encuentra inconclusa, que ante el incumplimiento de contrato del contrato del ejecutor d obra, fue motivo de la resolución administrativa del contrato de ejecución de obra, por lo que es necesario hacer de resguardo de la infraestructura, hasta la reanudación de la obra.

##### IV.- Base Legal

Decreto Legislativo N°1213 "Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada", y demás normas complementarias.

##### V.- Descripción del Servicio

El servicio será prestado por la empresa contratada atendiendo las siguientes consideraciones:

##### 5.1. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

- El puesto de vigilancia será cubierto obligatoriamente de manera ininterrumpida todos los días de la semana, incluyendo días feriados y no laborables, iniciando el servicio en forma puntual y disciplinada.
- La empresa de Seguridad y Vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia será supervisada por la Oficina de Obras de la OGIN.
- Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante DS N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada".
- Cumplir con el decreto legislativo N° 1213 "Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada", y demás normas complementarias.
- Controlar el ingreso y salida del público, debiéndose identificar con fotocheck u otro documento de identificación a las instalaciones, realizar rondas internas en el servicio.
- El personal contratado deberá disponer de linterna, silbato, cuaderno y demás útiles para ejecutar el servicio.
- Controlar los bultos, paquetes, maletines y otros objetos que ingresen o salgan del local.
- Controlar el uso del fotocheck u otro documento de identidad del personal.
- El servicio de Seguridad y Vigilancia será implementado de acuerdo a las instrucciones que imparta la OGIN a través de la Oficina de Obras.
- La empresa deberá asistir a reuniones de coordinación convocadas por la Coordinación de Obras de la OGIN, a fin de efectuar la retroalimentación o evaluación integral del servicio de vigilancia.



Ministerio del Interior

Plaza 30 de Agosto s/n Urb. Corpac - San Isidro - Lima  
www.mininter.gob.pe



"Año de la universalización de la salud"

- Llevar control permanente para impedir que se produzcan daños personales, robos, actos que alteren el normal funcionamiento del local, asimismo evitar la presencia de personas extrañas en el perímetro del local.
- A solicitud de la Coordinación de Obras preparar y presentar informes y reportes de las ocurrencias que se manifiesten en el servicio, de ser el caso.
- Efectuar rondas internas diarias (nocturnas y diurnas).
- Formular apreciaciones y presentar recomendaciones, cuando la situación lo requiera.
- Asegurar que personas ajenas sin autorización no permanezcan en el local de la OGIN, fuera del horario de atención oficial.
- Detectar y activar en plan de Emergencia cuando exista presencia de personas sospechosas que merodean o se encuentran en las instalaciones.
- Dando cumplimiento a lo establecido en el numeral V AMBITO DE APLICACIÓN del documento técnico LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO A EXPOSICIÓN AL COVID 19, aprobado por R.M. N°239-2020-MINSA y modificatorias a través de las R.M. N° 265-2020-MINSA y N°283-2020-MINSA, la empresa a contratar está bajo el ámbito de aplicación de la precitada norma, por lo que deberá cumplir con las disposiciones generales que le sean aplicables.
- En ese contexto, citado en el párrafo precedente, previo al inicio de labores, la empresa está obligada a implementar medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo.
- La empresa deberá presentar copia del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID 19 en el trabajo (en adelante el Plan), aprobado por el/los responsables de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa, documento que debe contener los lineamientos descritos en el numeral VII Disposiciones Específicas de la precitada norma, las que fueren aplicables de acuerdo a la labor que desarrollarán sus empleados.
- El Plan debe contener medidas a implementar respecto de los usuarios, visitas, proveedores o cualquier persona que, autorizada, deba ingresar al lugar donde se ejecutara el servicio de seguridad y vigilancia.
- De considerarlo pertinente y en estricta concordancia con la norma precitada, la Entidad solicitará la inclusión en el Plan e implementación de actividades no contenidas en el Plan de la empresa contratada, para el aseguramiento de la salud del trabajador de la empresa, lo que no irrogará mayores costos a la Entidad.
- La implementación de el Plan será asumida en su integridad por la empresa contratada para el servicio de seguridad y vigilancia.

## 5.2 CONTROLES DE SEGURIDAD

La empresa de Seguridad y Vigilancia deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los controles detallados a continuación:

### 5.2.1 INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL

Deberá realizar el control de ingreso y salida de todo personal que labora en la OGIN, con cada particularidad de acuerdo a cada modalidad de contrato, considerando los permisos y/o documentos de autorización de ingreso.

### 5.2.2. INGRESO Y SALIDA DE VISITANTES

Deberá controlar el uso de fotocheck u otro documento de identificación de los visitantes que ingresen a las instalaciones de la OGIN, debiendo llevar un registro del lugar de destino dentro de la sede, asegurando que el público usuario acceda solo a los lugares autorizados.

### 5.2.3. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE BIENES PATRIMONIALES E INSUMOS

Controlar el ingreso y salida de bienes patrimoniales e insumos de la OGIN, los cuales deberán contar con previa autorización debidamente suscrita por los funcionarios responsables.

Deberá entregar el reporte de movimiento de bienes patrimoniales, cuando la Coordinación de Abastecimiento lo requiera.



Ministerio del Interior  
Plaza 30 de Agosto s/n Urb. Corpac - San Isidro - Lima  
www.mininter.gob.pe



#### 5.2.4. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE BIENES DE TERCEROS

Deberá realizar el control y registro de ingreso y salida de bienes de terceros (cámaras fotográficas, cámaras de video, computadores personales, etc.)

Deberá entregar el reporte de movimiento de bienes de terceros, cuando la Coordinación de Abastecimiento lo requiera

#### 5.2.5. CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES.

La empresa de Seguridad y Vigilancia en coordinación con la Oficina de Obras deberá adoptar las medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otra acción que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad de la OGIN.

#### 5.3. DEL PERSONAL CONTRATADO PARA EL SERVICIO

El proveedor deberá poner a disposición del servicio de seguridad y vigilancia el siguiente personal:

- 1 Agente de Seguridad de L/D (\*), turno diurno
- 2 Agentes de Seguridad de L/D (\*), turno nocturno

DESCRIPCIÓN	PUESTO VIGILANCIA	TURNO	
		DÍA	NOCHE
Agentes de Seguridad y Vigilancia	Uno (01)	1	2

(\* L/D = Lunes/Domingo

#### 5.3.1. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

#### 5.3.2. PERFIL DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO

El personal que preste servicios de seguridad y vigilancia a la OGIN incluyendo al personal proporcionado por el contratista como descansero, deberá cumplir con el siguiente perfil:

#### 5.3.3. AGENTES DE VIGILANCIA

- Ser mayor de edad.
- Declaración Jurada de NO haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medidas disciplinarias.
- Presentar copia del carnet de inscripción en SUCAMEC vigente a la fecha.
- Copia simple de DNI
- Ser peruano o extranjero. La Contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto N° 889, Ley para la Contratación de trabajadores extranjeros.
- Certificado de antecedentes policiales sin registrar antecedentes.
- Certificado de antecedentes penales o judiciales sin registrar antecedentes.
- Certificado de capacidad física y psicológica.
- Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno, será acreditado mediante la presentación de una Declaración Jurada.
- Copia simple de licencia vigente para portar y usar armas de la empresa a la que pertenece, emitida por la SUCAMEC.
- Certificado de estudio que acrediten contar con secundaria completa [L1].
- Declaración Jurada de no mantener ningún tipo de vínculo laboral con la Entidad.
- Copia de los documentos que acrediten experiencia en seguridad y vigilancia mínima de 01 año. La experiencia del personal se acreditará o cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o

Ministerio del Interior

Plaza 30 de Agosto s/n Urb. Corpac - San Isidro - Lima  
www.mininter.gob.pe



"Año de la universalización de la salud"

(iii) certificado o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

El proveedor del servicio deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos de los agentes de vigilancia para lo cual presentaran un legajo de los agentes (titulares y descanceros), para la suscripción el contrato.

- Original del Anexo N° 2 de los LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO A EXPOSICIÓN AL COVID 19, aprobado por R.M. N°239-2020-MINSA, del personal.

#### 5.4. EQUIPAMIENTO MÍNIMO Y UNIFORME

La empresa de Seguridad y Vigilancia deberá proporcionar a su personal el equipamiento mínimo y uniforme correspondiente, sin irrogar costos a la Entidad.

#### 5.5. UNIFORME

EL CONTRATISTA proporcionará a cada agente de seguridad un uniforme completo (de acuerdo a la estación del año; pantalón, camisa, corbata, zapatos, chompa, gorra, silbato, vara y correa de cuero) a los Agentes de Vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el Decreto Legislativo N°1213, el cual regula los servicios de seguridad privada, y demás complementarias, siendo el cumplimiento de exclusiva responsabilidad de la Empresa que preste el servicio.

<sup>1</sup> El grado de instrucción de los agentes de vigilancia; podrá también ser acreditado con el carné de identificación emitido por la SUCAMEC, siempre que el mismo sea presentado en la documentación del agente propuesto.

#### 5.6. EQUIPOS-ACCESORIOS

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor:

- Linternas de mano (para todos los agentes de seguridad del turno nocturno)
- Fotocheck: un (1) SUCAMEC un (1) de la empresa.
- Silbato: un (1) silbato para disuadir
- Detector: un (1) equipo detector de metal de mano
- Vara: un (1) vara para el servicio de vigilancia.
- Equipos de comunicación móvil: dos (2) equipos con sus respectivos cargadores y deberán contar con comunicación ilimitada las 24 horas del día durante el tiempo de prestación del servicio.
- Equipo de protección personal para puestos de trabajo con riesgo de exposición a COVID 19 (Según Anexo N° 3 de los LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO A EXPOSICIÓN AL COVID 19, aprobado por R.M. N°239-2020-MINSA,
- La empresa asegurara la cantidad y ubicación de puntos de lavado de manos o alcohol gel, para el uso libre de lavado y desinfección del personal de seguridad.
- Uno de los puntos de lavado o dispensador de alcohol gel deberá ubicarse al ingreso del centro de trabajo.
- En la parte superior de cada punto de lavado o desinfección deberá indicarse mediante carteles la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso de alcohol gel para la higiene de manos.

Asimismo, proporcionara materiales para las tareas de control:

- Cuaderno de ocurrencias diarias
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales
- Cuaderno de control de ingreso y salida de personal
- Cuaderno de control de visitas personales



Ministerio del Interior  
Plaza 30 de Agosto s/n Urb. Corpac - San Isidro - Lima  
www.mininter.gob.pe



PERÚ Ministerio del Interior

"Año de la universalización de la salud"

- Legajo de consignas
- Materiales de oficina

Cuando así lo requiera, la Coordinación de Abastecimiento, la empresa deberá alcanzar copia de las ocurrencias.

**\*\*Al finalizar el servicio, la empresa deberá entregar todos los cuadernos en original.**

#### 5.6. UBICACION DE SED Y PUESTO A CUBRIR

El servicio requerido se realizará en la obra, ubicado en la Dirección: Km. 05.00+100.00 de la carretera Iquitos – Nauta en el Distrito de San Juan Bautista, Provincia - Maynas, Región de Loreto.

#### 5.7. OTRAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO

- Los Agentes de Vigilancia que prestan servicio durante la vigencia del contrato, No tendrán ningún vínculo ni relación laboral con la Entidad, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- Copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo debidamente aprobado, documentado que debe ser de conocimiento del agente de vigilancia<sup>2</sup>
- La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Decreto Legislativo N°1213 el cual regula los servicios de seguridad privada, y demás normas complementarias.
- Los agentes de vigilancia, que por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio se requieran ser cambiados, la empresa comunicará con tres (3) días de anticipación, el mismo que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga a la Entidad como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia, para lo cual la Oficina de Obras emitirá el informe correspondiente. Se exceptuará del plazo en caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentado.
- La empresa efectuará la supervisión y control del servicio, y del personal destacado a las instalaciones, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas) de manera inopinada y verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica, a través de equipos de comunicación móvil y otras medidas complementarias.

#### 5.8. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- El Contratista será responsable ante la Oficina de Obras de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- El Contratista deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de seguridad y vigilancia que brinda.
- La Empresa será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal sean éstas laborales, personales u otro; estando eximido la OGIN de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de los trabajadores del Contratista, o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como, de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios etc., las que tendrán vigencia durante el plazo del servicio.
- En caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de propiedad de la comisaría o bienes de propiedad de terceros, la Entidad determinará si el proveedor del servicio es responsable, para lo cual se tendrá consideración el siguiente procedimiento:
- El proveedor del servicio, dentro de los tres(3) días, posteriores al hecho suscitado, queda obligado a presentar los descargos correspondientes ante el área usuaria.



A. L. O. P. P.

Ministerio del Interior

Plaza 30 de Agosto s/n Urb. Corpac - San Isidro – Lima  
www.mininter.gob.pe



"Año de la universalización de la salud"

- La Oficina de Obras, dentro de los diez (10) días posteriores a la presentación del descargo del proveedor del servicio, realizará la evaluación de los hechos.
- En caso de encontrarse responsabilidad por parte del proveedor del servicio por negligencia, imprudencia u omisión de las actividades de vigilancia, la Entidad comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días, contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El proveedor queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes a la comunicación de la entidad. En caso de incumplimiento, la entidad queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del contratista, sin perjuicio del interponer las acciones legales o administrativas a que hubiere lugar.
- En caso que, por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio se requiera el cambio de los agentes de vigilancia y seguridad, la empresa comunicará con tres (3) días de anticipación a la Coordinación de Abastecimiento el cambio, el mismo que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga a la OGIN como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.

#### 5.9. TURNOS Y PUESTOS DE VIGILANCIA

Los turnos serán de 12 horas de servicio. El puesto de vigilancia de 24 horas será cubierto por un mínimo de dos (2) agentes en turnos de 12 horas cada uno. El horario será el siguiente:

Primer Turno : De 07:00 horas a 19.00 horas.  
Segundo Turno: De 19.00 horas a 07.00 horas. (del día siguiente)

El puesto de vigilancia que excedan las 12 horas, se considerará como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del agente de vigilancia saliente, bajo responsabilidad de cualquier contingencia del Contratista.

No se permitirá por ningún motivo, que los vigilantes hagan doble turno.

En caso de que no se presentara el reemplazo programado, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de una (01) hora posterior al cambio de vigilante, otra persona. De no cumplir, la OGIN aplicará la penalidad correspondiente.

#### VI.- PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:  
F: 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

- Tanto el monto como el plazo se refieren, a la prestación parcial del contrato de ejecución periódica.
- Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, la OGIN podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista.

Ministerio del Interior  
Plaza 30 de Agosto s/n Urb. Corpac - San Isidro - Lima  
www.mininter.gob.pe



**VII.- OTRAS PENALIDADES**

Al amparo del artículo 163° del Reglamento de la ley de Contrataciones (donde se estable que se podrán establecer otras penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162°, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso de ítem que debió ejecutarse). Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora. A continuación, se detallan las penalidades a ser aplicadas cuando se presenten faltas en el servicio.

N°	DESCRIPCION DE INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
1	Por reenganche del servicio (vigilante que cubra 2 turnos seguidos)	S/. 100.00
2	Por puesto de Agente de Vigilancia se cubra después de 01 hora de tolerancia, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	S/. 50.00
3	Por puesto de agente de Vigilancia no cubierto, la penalidad se aplicará por ocurrencia	S/. 200.00
4	Por abandono de puesto de vigilancia, la penalidad se aplicará por ocurrencia	S/. 200.00
5	Por vigilante que no cuenta con su carnet que lo acredite como expedido por la SUCAMEC , o copia del cargo correspondiente al trámite; la penalidad se aplicará por ocurrencia	S/. 200.00
6	Por falta de equipo de comunicación, se encuentre inoperativo, no cuente con batería, la penalidad se aplicará por ocurrencia	S/. 50.00
7	Por realizar cambio de agente de vigilante sin autorización de la OGIN, la penalidad se aplicara por ocurrencia.	S/. 50.00
8	Presentar a prestar servicio en estado ético, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	S/. 300.00

**Procedimiento:**

- La Oficina de Obras a través del personal encargado procederá a levantar un Acta indicado las observaciones, la misma que será comunicado en forma inmediata a la empresa CONTRATISTA. Si se niega a suscribirlo bastara con la notificación de una carta notarial.
- El monto de la penalidad será descontada del servicio facturado
- La aplicación de la penalidad por retraso injustificado en la atención de los servicio requeridos y las causales para resolución del contrato, serán aplicados de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



**VIII.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del servicio será por doce (12) meses contabilizados a partir de la suscripción del acta de instalación del servicio.

El servicio podrá finalizar antes del plazo establecido, siempre y cuando se notifique a la empresa especializada que brinda el servicio de seguridad que se iniciara la ejecución de la obra.

**IX.- FIN DEL SERVICIO**

Cumplido el plazo de la ejecución del servicio la empresa hará entrega de las instalaciones de la escuela técnica a la entidad.

Cuando por necesidad, La Oficina de Obras debe contar con las instalaciones de la escuela técnica, en



"Año de la universalización de la salud"

una fecha determinada, para ser entregada a la nueva empresa contratista ejecutora de obra, que continuará con los trabajos de las obras, se realizará la respectiva comunicación por escrito a la empresa de Servicio con tres (3) días de anticipación a dicha fecha, reconociendo los pagos por el tiempo efectiva que corresponda.

#### X.- PLAN DE SEGURIDAD

El contratista hará entrega de lo requerido dentro de los treinta (30) días calendarios, posteriores a la suscripción del contrato, para lo cual realizará las coordinaciones con la OFICINA DE Obas.

#### XI.- FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera mensual, para lo cual la OGIN deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del Coordinador de Proyectos de la Oficina de Obras.
- Conformidad de la Oficina de Obras.
- Comprobante de pago.

##### Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, el CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de corresponder.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Dirección General de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC, de corresponder.

##### Pago del segundo mes de servicio

Para el pago del segundo mes de servicio, el Contratista deberá presentar la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior, con sus respectivos recibos de pagos.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior, con sus respectivos recibos de pagos.
- Pago de CTS y gratificaciones con sus respectivos recibos de pagos, cuando corresponda.

##### Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, el Contratista deberá presentar la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, y mes en que se realiza el último pago de los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior, y mes en que se realiza el último pago, con sus respectivos recibos de pagos.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior y mes en que se realiza el último pago, con sus respectivos recibos de pagos.
- Pago de CTS y gratificaciones con sus respectivos recibos de pagos, cuando corresponda.



#### XII.- CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Oficina de Obras de la OGIN, previo informe del Coordinador de proyectos, en un plazo que no excederá los diez (10) días calendario de la ejecución del servicio.

#### XIII.- DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

**Ministerio del Interior**  
Plaza 30 de Agosto s/n Urb. Corpac - San Isidro - Lima  
www.mininter.gob.pe



"Año de la universalización de la salud"

El Contratista deberá supervisar el servicio y tomará nota de las observaciones que haga la Oficina de Obras adoptando las medidas correctivas de ser el caso.

#### XIV.- DE LAS PÓLIZAS DE SEGURO

El contratista durante la ejecución contractual del servicio deberá mantener vigente las Pólizas de seguro que permita el pago o reposición de bienes patrimoniales de la Entidad. Se ejecutará por el área competente cuando la investigación efectuada por la Entidad determine responsabilidad en la empresa proveedora del servicio.

- Póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual, emitida a favor de la Oficina General de Infraestructura, por un monto equivalente a Cincuenta mil con 00/100 Dólares Americanos (US\$ 50,000.00). La aludida póliza deberá cubrir los dos turnos independientemente del agente que este de servicio y vigente durante todo el periodo de la contratación.
- Póliza de deshonestidad, emitida a favor de la Oficina General de Infraestructura, por un monto equivalente a Cincuenta mil con 00/100 Dólares Americanos (US\$ 50,000.00). La aludida póliza deberá cubrir los dos turnos independientes del agente que este de servicio y vigente durante todo el periodo de la contratación.
- Seguro complementario de trabajo de riesgo, (salud y Pensión) –SCTR, la cual deberá cubrir a los agentes destacados y vigentes durante todo el periodo de la contratación.

Cualquier daño no cubierto por las pólizas antes mencionadas deberá ser resarcido por el Contratista. El postor ganador de la buena pro, para la suscripción del contrato entregará las Pólizas de Seguros, con copia de la primas canceladas

#### XV.- ESTRUCTURA DE COSTOS

La Estructura de Costo será elaborada por el Contratista tomando como referencia el Formato N° 01 del presente documento, el cual deberá ser entregado como parte de los documentos para la suscripción del contrato.

El contratista deberá presentar la estructura de costos por puesto de vigilancia y descancero.

#### XVI.- REAJUSTES

Las estructuras de costos adjudicadas serán reajustadas cuando por mandato legal del gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las tasas de beneficio sociales o aportaciones de la empresa; siempre y cuando la remuneración mínima mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentre por debajo de la remuneración mínima vital y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni en los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados en el que la estructura de costos he de variar, en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista deberá presentar una nueva estructura de costo a la oficina de obras, para la validación y trámite correspondiente.

#### XVII.- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

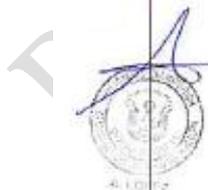
<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACION</b>
	<b>Requisitos:</b>
	▪ Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del

Ministerio del Interior  
Plaza 30 de Agosto sin Urb. Corpac - San Isidro - Lima  
www.mininter.gob.pe



"Año de la universalización de la salud"

	<p>consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>3</sup>, 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°09)</li> <li>▪ La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</li> <li>▪ El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>▪ 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. Computada desde la fecha de emisión.</li> <li>▪ Promesa de consorcio con firmas legalizadas</li> </ul>
<b>A.2</b>	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de vigilancia privada.</li> <li>▪ 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 (antes DICSCAMEC).</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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 la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="http://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gasp">http://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gasp</a></li> </ul>
<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 459,000.00 (Cuatrocientos Cincuenta y Nueve Mil y 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de la cotización, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerarán servicios similares a todo tipo de seguridad y vigilancia brindada a Entidad Públicas y Empresas Privadas.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito y/o reporte de estado de cuenta y/o cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>



Ministerio del Interior  
 Plaza 30 de Agosto s/n Urb. Corpac - San Isidro - Lima  
 www.mininter.gob.pe



"Año de la universalización de la salud"

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

En el caso de servicio de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal 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.

Así mismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados ante 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[La2], 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.

Quando en los contratos, ordenes de servicio 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, Seguro y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

#### XVIII.- CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Contratista que realice el servicio declarará y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio. Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente. Además, 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 las medidas necesarias para evitar los referidos actos o prácticas.

#### XIX.- CONFIDENCIALIDAD

El Contratista que realice el servicio se compromete a mantener la más absoluta reserva y confidencialidad de toda la información técnica y comercial que llegue a su conocimiento en relación a sus actividades. Esta obligación subsistirá aun después de terminada la relación laboral y su incumplimiento genera responsabilidad por daños y perjuicios, así como la responsabilidad penal por delito previsto en el Artículo 165º del código penal.

Ministerio del Interior  
Plaza 30 de Agosto s/n Urb. Corpac - San Isidro - Lima  
www.mininter.gob.pe



"Año de la universalización de la salud"

**FORMATO 1**  
**MODELO ESTRUCTURA DE COSTOS**

**COSTO MENSUAL**

CONCEPTOS	AGENTE DIURNO 12 horas	AGENTE NOCTURNO 12 horas
<b>REMUNERACIONES</b> BASICA JORNADA NOCTURNA HORAS EXTRAS ASIGNACION FAMILIAR FERIADOS OTRAS BONIFICACIONES <b>SUB TOTAL I</b>		
<b>BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS (%)</b> GRATIFICACIÓN VACACIONES CTS <b>SUB TOTAL II</b>		
<b>APORTACIONES DE LA EMPRESA</b> ESSALUD SCTR OTROS <b>SUB TOTAL III</b>		
<b>VESTUARIO, EQUIPOS Y OTROS</b> UNIFORMES MATERIAL Y EQUIPO DE CONTROL <b>SUB TOTAL IV</b>		
<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS OPERATIVOS Y UTILIDAD</b> GASTOS ADMINISTRATIVOS GASTOS OPERATIVOS UTILIDAD <b>SUB TOTAL V</b>		
<b>TOTAL MENSUAL (I+II+III+ IV+V)</b>		
<b>IGV</b>		
<b>COSTO TOTAL MENSUAL</b>		

**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:*

**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**Importante para la Entidad**

*Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de vigilancia privada.</li></ul> <p>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 (antes DICSCAMEC).</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está 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.</i></p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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.</li><li>▪ 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 la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="http://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp">http://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp</a></li></ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de notificación de documentos u</i></p>

otros servicios postales, se debe requerir lo siguiente:

Requisitos:

- El postor debe contar con contrato de concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido (local, regional, nacional o internacional) aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.

Acreditación:

- Copia del contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.

Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea la contratación del servicio de seguridad, se debe requerir lo siguiente:

Requisitos:

El postor debe contar con:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de [CONSIGNAR LAS ACTIVIDAD(ES) DE INTERMEDIACIÓN LABORAL EN LAS QUE DEBE ESTAR AUTORIZADO EL POSTOR].
- 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 (antes DICSCAMEC).

Acreditación:

- 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.
- 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 se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp>.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>EQUIPAMIENTO MINIMO Y UNIFORME</b>                      La empresa de Seguridad y Vigilancia deberá proporcionar a su personal el equipamiento mínimo y uniforme correspondiente.</p> <p><b>UNIFORME</b></p> <p>EL CONTRATISTA proporcionará a cada agente de seguridad un uniforme completo (<b>de acuerdo a la estación del año; pantalón, camisa, corbata, zapatos, chompa, gorra, silbato, vara y correa de cuero</b>) a los Agentes de Vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el Decreto Legislativo N°1213, el cual regula los servicios de seguridad privada, y demás complementarias, siendo el cumplimiento de exclusiva responsabilidad de la Empresa que preste el servicio.</p>

	<p><sup>1</sup> El grado de instrucción de los agentes de vigilancia; podrá también ser acreditado con el carné de identificación emitido por la SUCAMEC, siempre que el mismo sea presentado en la documentación del agente propuesto.</p> <p><b>EQUIPOS-ACCESORIOS</b></p> <p>La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Linternas de mano (para todos los agentes de seguridad del turno nocturno)</li><li>▪ Fotocheck: un (1) SUCAMEC un (1) de la empresa.</li><li>▪ Silbato: un (1) silbato para disuadir</li><li>▪ Detector: un (1) equipo detector de metal de mano</li><li>▪ Vara: un (1) vara para el servicio de vigilancia.</li><li>▪ Equipos de comunicación móvil: dos (2) equipos con sus respectivos cargadores y deberán contar con comunicación ilimitada las 24 horas del día durante el tiempo de prestación del servicio.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra del bien u otro documento que acredite la disponibilidad de los bienes requeridos.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 459,000.00 (Cuatrocientos cincuenta y nueve mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de la cotización, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerarán servicios similares a todo tipo de seguridad y vigilancia brindada a Entidad Públicas y Empresas Privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>

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

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

*(...)*

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

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".*

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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

## 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 SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA ESCUELA TECNICA SUPERIOR DE IQUITOS DE LA PNP, que celebra de una parte **MINISTERIO DEL INTERIOR**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20563198240, con domicilio legal, para los efectos legales del presente contrato en PLAZA 30 DE AGOSTO S/N DE LA URBANIZACIÓN CORPAC DEL DISTRITO DE SAN ISIDRO DE LA PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA, 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2020-IN/OGIN** para la contratación de **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE IQUITOS DE LA PNP**

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE IQUITOS DE LA PNP**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

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 Doce (12), 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 ULTIMO CASO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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.

**OTRAS PENALIDADES**

Al amparo del artículo 163° del Reglamento de la ley de Contrataciones (donde se establece que se podrán establecer otras penalidades distintas a la mencionada en artículo 162°, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse). Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora. A continuación, se detallan las penalidades a ser aplicadas cuando se presenten faltas en el servicio.

N°	DESCRIPCION DE INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
1	Por reenganche del servicio (vigilante que cubra 2 turnos seguidos)	S/. 100.00
2	Por puesto de Agente de Vigilancia se cubra después de 01 hora de tolerancia, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	S/. 50.00
3	Por puesto de agente de Vigilancia no cubierto, la penalidad se aplicará por ocurrencia	S/. 200.00
4	Por abandono de puesto de vigilancia, la penalidad se aplicará por ocurrencia	S/. 200.00
5	Por vigilante que no cuenta con su carnet que lo acredite como expedito por la SUCAMEC , o copia del cargo correspondiente al trámite; la penalidad se aplicará por ocurrencia	S/. 200.00
6	Por falta de equipo de comunicación, se encuentre inoperativo, no cuente con batería, la penalidad se aplicará por ocurrencia	S/. 50.00
7	Por realizar cambio de agente de vigilante sin autorización de la OGIN, la penalidad se aplicara por ocurrencia.	S/. 50.00
8	Presentar a prestar servicio en estado ético, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	S/. 300.00

**Procedimiento:**

- La oficina de Obras a través del personal encargado procederá a levantar un Acta indicando las observaciones, la misma que será comunicada en forma inmediata a la empresa CONTRATISTA. Si se niega a suscribirla bastara con la notificación de una carta notarial.
- El monto de la penalidad será descontado del servicio facturado.
- La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención de los servicios requeridos y las causales para resolución del contrato, serán aplicados de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**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 CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA 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"

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

**ANEXOS**

BASES INTEGRADAS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2020-IN/OGIN

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato 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.

<sup>14</sup> 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° 27-2020-IN/OGIN**

Presente.-

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

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

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

<sup>15</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato 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.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> 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 servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los 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° 27-2020-IN/OGIN**  
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° 27-2020-IN/OGIN**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2020-IN/OGIN**

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° 27-2020-IN/OGIN**  
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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

BASES INTEGRADAS

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2020-IN/OGIN**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

**Incluir o eliminar, según corresponda**

**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2020-IN/OGIN**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>22</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía;  
y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>22</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2020-IN/OGIN**  
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 <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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° 27-2020-IN/OGIN**  
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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2020-IN/OGIN**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 27-2020-IN/OGIN**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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