

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONATACIÓN 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>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-SIMACH

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DE SIMA
CHIMBOTE**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 registrarán 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 : **SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA S.A**
RUC N° : **20100003351**
Domicilio legal : **Av. Los Pescadores N° 151, Zona Industrial 27 de Octubre - Chimbote**
Teléfono: : **043-351050, 043-350721**
Correo electrónico: : **bbarzola@sima.com.pe, mбенites@sima.com.pe, rfelipe@sima.com.pe**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DEL SIMA CHIMBOTE.**

ITEM 01 - Vigilancia Interna

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PUESTOS	CANT.	TURNO	DÍA	PERÍODO (MESES)
1	ASTILLERO	Supervisor de Planta	01	Diurno	L-D	24
		Inspector de Planta	03	Diurno	L-S	24
			01	Diurno	L-D	24
			01	Nocturno	L-D	24
2	METAL MECANICA	Inspector de Planta	01	Diurno	L-D	24
			01	Nocturno	L-D	24

ITEM 02 - Vigilancia Externa

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PUESTOS	CANT.	TURNO	DÍA	PERÍODO (MESES)
	ASTILLERO	Agente Vigilancia	08	Diurno	L-D	24
			01	Diurno	L-D	21
			11	Nocturno	L-D	24
2	METAL MECANICA	Agente Vigilancia	05	Diurno	L-D	24
			06	Nocturno	L-D	24

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Solicitud de Aprobación de Expediente de Contratación N° 003-2021-SIMACH**, el día **05 de mayo 2021**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

1.8. 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/.10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en la CTA. CTE. De SOLES N° 310-0055401-0-18 del BANCO DE CREDITO DEL PERÚ.

La copia se entregará en la Oficina Logística del SIMA Chimbote (Av. Los Pescadores N° 151, Zona Industrial 27 de octubre - Chimbote), en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 30225, de Contrataciones del Estado; modificados por los D.L N° 1444 y D.L N° 1341.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de Contrataciones del Estado; modificados por los D.S. N° 377-2019-EF y D.S. N° 168-2020-EF
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Directiva N° 001-2019 OSCE/CD "Bases y Solicitud de expresión de Interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225".
- Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 121-2020-SUCAMEC, que prorrogan la vigencia de los títulos habilitantes emitidas por la SUCAMEC en materia de armas, explosivos, productos pirotécnicos y servicios de seguridad privada.
- Decreto Supremo N° 009-2021-SA, que prorroga la emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de 180 días calendarios y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE. - Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE
- Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19".
- Código Civil. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones

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 documentos¹, 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 – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**³
- 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** y detalle de precios unitarios. **(Anexo N° 6)**

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

Importante

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

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:

Importante para la Entidad

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA.
- 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).
- 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.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Relación del personal destacado para el servicio, detallando remuneración, edad, años de experiencia.

³ 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.

- h) En cuanto al personal destacado adjuntar los certificados y/o constancia de trabajo que evidencien el cumplimiento de la experiencia del personal.
- i) Copia Simple del carnet de Identidad **vigente** emitido por la SUCAMEC, del personal que prestará el servicio.
- j) Copia Simple de la Licencia de posesión y uso de armas de fuego vigente emitido por SUCAMEC del agente que cubrirá el servicio de vigilancia en el Muelle.
- k) Copia Simple del certificado de antecedentes policiales y penales vigente de todo el personal que prestara el servicio.
- l) Copia de la Póliza SCTR (Salud y Pensión).
- m) Exámenes médicos ocupacionales vigentes del personal que prestará el servicio.
- n) Copia de Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual – equivalente a 60 UIT.
- o) Copia del Reglamento Interno de Trabajo, adecuado a la Resolución Ministerial N° 376-2008-TR, debidamente visado y aprobado por el Ministerio de Trabajo y la SUCAMEC.
- p) Estructura de costos mensual, por supervisor, inspector y agentes.
(Anexo 7).
- q) Copia simple de la partida registral de la empresa o de la constitución de la misma.
- r) Constancia de las pruebas Covid-19 realizadas al personal destacado, con resultado negativo, previa coordinación con la Posta Medica del SIMA Chimbote.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato 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 derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Oficina Logística del SIMA Chimbote, sito en Av. Los Pescadores N° 151, Zona Industrial 27 de Octubre – Chimbote, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.**

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS en forma MENSUAL**, luego de presentada la documentación completa a la Oficina de Personal del SIMA Chimbote a quien corresponde tramitar dicha gestión.

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

1) Pago del primer mes de servicio

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

- Comprobante de Pago (Factura)
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.⁵
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).

2) Pagos a partir del segundo mes de servicio y sucesivo

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

- Comprobante de Pago (Factura)
- Copia de las boletas de pago del mes facturado, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

3) Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al **EL CONTRATISTA** copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Adicionalmente, mensualmente remitirá al Supervisor Protección Planta copia de la factura para la conformidad de asistencia de personal y a la Oficina de Logística para seguimiento y custodia en el expediente de contratación.

⁵ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el CONTRATISTA deberá remitir a la ENTIDAD dicha documentación, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, el SIMA PERU S.A. reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

Al término del Estado de Emergencia Sanitaria, se obviará el pago por costos COVID-19 considerados en la estructura de costos de sus respectivas licitaciones.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de seguridad de planta.

2. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Los Servicios Industriales de la Marina es una empresa estatal de derecho privado dentro del ámbito del Ministerio de Defensa, cuyo Centro de Operaciones N° 3 - SIMA CHIMBOTE, para lo cual se requiere la contratación del servicio de vigilancia, seguridad y control de accesos, instalaciones y patrimonio, a fin de garantizar la seguridad interna de la empresa, en sus sedes de:

a) ASTILLERO:

Teniendo como funciones prioritarias la construcción, reparaciones y mantenimiento de embarcaciones navales, se encuentra ubicada en el Distrito de Chimbote, en la parte sur de la Zona Industrial 27 de Octubre, en un área de terreno de 135,228.00 m², limitando por el Norte con el muelle Centenario, por el Este con una zona descampada, por el Sur con el río Lacramarca y por el Oeste con el Mar de Grau.

b) METAL MECANICA:

Teniendo como funciones prioritarias la industrial metal mecánica del sector Estatal y Privado, se encuentra ubicada en la Av. Víctor Raúl Haya de la Torre N° 426 Mz. Q, Zona Pampas de Chimbote, distrito de Chimbote, en un área de terreno de 72,575.00 m², para lo cual se requiere la contratación del servicio de vigilancia, seguridad y control de accesos, instalaciones y patrimonio vinculado al Astillero, a fin de garantizar la seguridad interna de la empresa.

3. NORMAS LEGALES

- Resolución Ministerial N° 1424-2003-IN-1701 "Parámetros o implementos del personal que presta servicios de seguridad privada.
- Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento 005-2012.
- Resolución Ministerial N° 448-2020 MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

4. OBJETIVO

- **Objetivo General:** Contratar una empresa de seguridad que vele por el bienestar físico y patrimonial de las personas y los bienes que se encuentran dentro de la empresa.

- **Objetivo Específico:**
 - a) Generar una percepción de seguridad y confianza que favorezca la actividad productiva, comercial, de servicios o el bienestar de todos los integrantes de la empresa.
 - b) Dar cumplimiento a todas las normas jurídicas, impositivas, laborales y otras que rigen la actividad.
 - c) Capacitar y adoptar medidas preventivas para evitar hechos que puedan afectar la seguridad de los integrantes de la empresa y el patrimonio de la misma, o reducir sus efectos negativos.
 - d) Proteger y resguardar los bienes y personas con la mayor eficiencia en la relación costos-resultado.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 Aspectos Generales de la Contratación

- La empresa a contratar contará con la Autorización de funcionamiento como Empresa de Seguridad Privada, según Ley N° 28879.
- Ser reconocida como Empresa de Intermediación laboral por el Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo.
- Cumplirá con la Ley de SST N° 29783 y su Reglamento DS. N° 005-2012-TR.
- Cumplirá con los Protocolos exigidos según Normas Legales de prevención contra riesgo de exposición a COVID-19.
- Requisito presentar la evidencia del Plan COVID-19 enviado al correo electrónico del MINSA.
- Asistencia mensual al médico ocupacional del SIMA CHIMBOTE, del control por exposición a COVID-19 a sus trabajadores.
- La empresa deberá presentar constancia de prueba para COVID-19 de sus trabajadores previo al inicio de la prestación del servicio con una antigüedad No mayor a 15 días; asimismo, mientras dure la pandemia sanitaria deberá presentar mensualmente el resultado de dichas pruebas de cada uno de su personal, posterior a dicha situación será deducido de su estructura de costos.
- EL CONTRATISTA deberá programar las pruebas de descartar covid-19 días antes de empezar el servicio, y en caso de presentarse alguna sintomatología activar su protocolo COVID-19, según presentado por el MINSA considerar que los sospechosos y/o positivos durante la etapa de aislamiento y/o cuarentena deberán pasar por una prueba de descartar y contar con el Alta médica según corresponda.
- La empresa prestadora de servicio de vigilancia, entregará semanalmente mascarillas autorizadas a su personal, del mismo color y modelo.
- La empresa deberá presentar su Matriz de Identificación de Peligros y Riesgos incluyendo los riesgos biológicos por COVID-19.
- Efectuará el servicio de seguridad, vigilancia y control de ingreso y/o salida de personal, vehículos, materiales y equipo propio y terceros empleando para tal fin de sistemas informáticos.
- Contará con capacidad operativa acorde con las necesidades del servicio requerido, tales como infraestructura, personal, equipo de comunicación, elementos de seguridad entre otros.
- El servicio objeto de la contratación, deberá ser prestado por el contratista en forma directa, debiendo garantizar un normal, oportuno y eficiente servicio, de acuerdo a las condiciones, características y plazos establecidos en los presentes Términos de Referencia.
- SIMA CHIMBOTE proporcionará al contratista los ambientes y mobiliario de oficina para el desempeño de sus funciones, así como también supervisará la labor realizada por el contratista, a través del Supervisor de Protección Planta propio de la empresa.
- En caso de pérdidas de bienes del SIMA o de terceros, independientemente al proceso de investigación a cargo de la Policía Nacional, la Entidad efectuará la valorización correspondiente y notificará a la Empresa de Seguridad y Vigilancia sobre los hechos, para la reposición del material afectado dentro los DIEZ (10) días calendarios.
- El contratista ejecutará el presente servicio con sus propios recursos administrativos, financieros, operativos y jurídicos y bajo sus propios

procedimientos operativos, implementando una estrategia de seguridad tendiente a prevenir o disminuir las amenazas que pudiera llegar a afectar los bienes muebles e inmuebles, la vida o la integridad personal de los empleados dependientes, contratistas y visitantes en general los cuales deberán ser puestos en conocimiento del área de seguridad de la empresa.

- El contratista está obligado a garantizar que el servicio de vigilancia y seguridad sea permanente y no sea interrumpida bajo ninguna circunstancia, para lo cual mantendrá comunicación permanente las 24 horas del día con los puestos de vigilancia objeto del servicio. Asimismo, deberá responder por los daños destrucciones, pérdidas o sustracción de los bienes que se encuentren en las instalaciones, tanto de las personas, así como de los bienes muebles e inmuebles del SIMA.
- El contratista, para la suscripción del contrato, deberá de contratar una Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, equivalente a 60 UIT, para cubrir los perjuicios reclamados por terceros afectados, como consecuencia de daños causador por el contratista.
- La empresa contratante proporcionará los siguientes implementos para el cumplimiento del servicio:

ASTILLERO:

- DOCE (12) Radios Motorola, con sus respectivos cargadores
- DOS (2) Equipos de teléfono móvil, con sus respectivas líneas.
- DIEZ (10) Linternas recargables, con sus respectivos cargadores
- DIECISIETE (17) Silbatos
- QUINCE (15) Chalecos refractarios
- UN (1) Espejo bastón panorámico
- UN (1) Detector de metales
- UN (1) Equipo de cómputo (CPU, monitor, teclado, mouse, teclado).
- CINCO (5) Cámaras de video (fijas) e instaladas como sigue: TRES (3) Garita Principal y DOS (2) parte posterior Almacén General, de las siguientes características:

Compatibilidad de grabación
Debe ser Compatible con Grabador NVR Hikvision DS-7732NI-I4 existente y en producción.
Compatibilidad de monitoreo
Debe permitir monitoreo en Garita Astillero por medio de PC + Tv Led existentes y en producción.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CAMARAS FIJAS

Cámara	
Sensor de imagen	1/3" CMOS Scan Progresivo
Mínima Iluminación	0.01 Lux @ (F1.2, AGC ON), 0 Lux con IR
Velocidad de obturación	0.028 Lux 1/3 s a 1/1@ (F 00,000 s
Lente	4mm, 6mm @ F2.0, Angulo of vision: 83°(4mm) , 55.4°(6mm)
Compresión Standard	
Compresión de Video	H.264 / MJPEG/H.264+
Video Bit Rate	32 Kbps ~ 16 Mbps
Dual stream	soportado
Imagen	
Máxima resolución	2688×1520 , hasta 4 megapixel alta resolución

Tasa máxima de fotogramas	50Hz: Main stream:20fps(2688×1520),25fps(1920×1080), 25fps(1280×720), Sub stream:25fps(352×288),25fps(640×360) 60Hz: Main stream:20fps(2688×1520),30fps(1920×1080),30fps(1280×720),Sub stream: 30fps(352×240),30fps(640×360)
Configuración de imagen	Rotate Mode, Saturación, Brillo, Contraste, Sharpness ajustable por software o navegador.
Red	
Almacenamiento en red	NAS (Soporta NFS,SMB/CIFS)
Detección	Detección de Intruso, Detección de cruce de línea, detección de movimiento, análisis dinámico.
Detección de rostro	Detecta la cara que aparece en la escena de vigilancia y activa métodos de vinculación, como información de alarma e información de correo electrónico.
Activador de Alarma	Alarma de alteración, desconexión de red, conflicto dirección IP, excepción almacenamiento
Protocolos	TCP/IP, UDP, ICMP, HTTP, HTTPS, FTP, DHCP, DNS, DDNS, RTP, RTSP, RTCP, PPPoE, NTP, UPnP, SMTP, SNMP, IGMP, 802.1X, QoS, IPv6,
Función General	Restablecimiento con una tecla, Anti parpadeo, espejo, protección con password, máscara de privacidad, marca de agua, filtro direcciones IP, acceso anónimo.
Standard	ONVIF (PERFIL S, PERFIL G), ISAPI
Interface red	
Interface	1 RJ45 10M/100M puerto Ethernet
General	
Temperatura de Operación	-30 °C ~ 60 °C , Humedad 95% or menor (sin-condensacion)
Fuente de Poder	DC12V ± 25%, PoE (802.3af Class 3)
Consumo de potencia	Max. 5W
rango IR	aprox. 30 metros
Protección a prueba de interperie	IP67
carcasa	Metálico
Soportes y Anclaje	
Soporte de cámaras	Mástil de Tubo con tratamiento de pintado anticorrosivo, fijación de cámaras con abrazaderas de cobre.
Fuente energía	Unidad de fuente de poder y conectores LAN instalados y protegidos en caja de paso hermético contra lluvias.

METAL MECANICA:

- SEIS (6) Radios Motorola, con sus respectivos cargadores
- DOS (2) Equipos de teléfono móvil, con sus respectivas líneas.
- SEIS (6) linternas recargables con sus respectivos cargadores
- DOCE (12) silbatos
- ONCE (11) chalecos refractarios
- UN (1) espejo bastón panorámico
- UN (1) detector de metales

5.2 Características del Servicio

- Custodia, vigilancia, seguridad, control y protección de las instalaciones y patrimonio de propiedad de SIMA Chimbote o que estén en su posesión o custodia y/o responsabilidad, incluyendo instalaciones, herramientas, vehículos, etc.
- Prevención y protección contra daños, deterioros, hurto, espionaje y sabotaje, terrorismo o cualquier acto delincuenciales o actos delictivos, en agravio de los bienes y personas del SIMA Chimbote y otras personas que se encuentren dentro de las instalaciones de la empresa.
- Revisión, control y registro de ingreso y salida de equipos, paquetes y/o bienes, tanto de propiedad del SIMA Chimbote y/o terceros.
- Control y registro de ingreso y salida de colaboradores y respectivos vehículos.
- Control y registro de ingreso y salida de terceros (clientes, contratistas, proveedores y visitantes).
- Contar con un plan de contingencia ante incidentes.
- Recibir y anunciar a los visitantes; verificar su salida.
- Contar con un sistema de monitoreo las 24 horas del día, que permita verificar el cumplimiento de las rondas diarias solicitadas al personal de vigilantes destacado.
- Supervisión del servicio: Estará a cargo de la empresa de vigilancia contratada, realizando rondas diarias a cargo de Supervisor y/o Inspector de turno, firmando el cuaderno de novedades en cada puesto de guardia.

5.3 Condiciones del Servicio

El servicio a prestar por el contratista deberá ser brindado conforme a las siguientes condiciones:

DEL SERVICIO DE VIGILANCIA

Turnos y horarios

El servicio constará de DOS (2) turnos por día, de DOCE (12) horas cada uno, como se detalla a continuación:

- Primer turno (día): Lunes a domingo - 07:00 a 19:00 horas
- Segundo turno (noche): Lunes a domingo - 19:00 a 07:00 horas

Distribución de personal

ASTILLERO:

La cantidad de personal requerida es:

UNO (1) Supervisor de Planta Industrial
 CINCO (5) Inspectores de Planta Industrial
 VEINTE (20) Agentes de Planta Industrial

DESCRIPCIÓN	PUESTOS	CANT.	TURNO	DIA	PERIODO (MES)
ITEM 01: VIGILANCIA INTERNA - ASTILLERO	Supervisor de Planta	1	Diurno	L-D	124
	Inspector de Planta	3	Diurno	L-S	24
		1	Diurno	L-D	24
		1	Nocturno	L-D	24
ITEM 02: VIGILANCIA EXTERNA - ASTILLERO	Agente de Planta	8	Diurno	L-D	24
		1(*)	Diurno	L-D	21
		11	Nocturno	L-D	24

Nota: (*) A partir del cuarto mes.

METAL MECANICA:

La cantidad de personal requerida es:

DOS (2) Inspectores de Planta Industrial
ONCE (11) Agentes de Planta Industrial

DESCRIPCIÓN	PUESTOS	CANT.	TURNO	DIA	PERIODO (MES)
ITEM 01: VIGILANCIA INTERNA - METAL MECANICA	Inspector de Planta	1	Diurno	L-D	24
		1	Nocturno	L-D	24
ITEM 02: VIGILANCIA EXTERNA - METAL MECANICA	Agente de Planta	5	Diurno	L-D	24
		6	Nocturno	L-D	24

5.4 Perfil y funciones del Personal Requerido

ITEM 01: VIGILANCIA INTERNA

• SUPERVISOR DE PLANTA - ASTILLERO

Perfil del puesto:

- Edad: Mínima (35) años
- Sexo: Masculino
- Experiencia: Mínima (4) años como Supervisor de Seguridad de Planta Industrial
- Estado de salud: Buena salud física y mental
- Contar con carné de SUCAMEC
- Contar con documentación obligatoria de acuerdo a Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo (examen médico ocupacional apto, Seguro Complementario de Riesgo de Salud y Pensión).
- Conocimiento en primeros auxilios (Respuesta a emergencias)
- Conocimiento en lucha contra incendio.
- Conocimientos en operaciones en sistemas informáticos ofimática.
- Conocimiento Control de Seguridad BASC (acreditar)
- Manejo en supervisión y manejo de personal.
- No contar con antecedentes penales, judiciales ni procesos judiciales en proceso pendiente.

Funciones del puesto:

- Deberá asegurarse de la correcta presentación del servicio y satisfacción del cliente.
- Supervisará la limpieza, orden y operatividad de los equipos, materiales (accesorios) en los puestos de control.
- Dar cumplimiento procedimientos establecidos por la empresa para las diferentes acciones de control.
- Realizar operativos internos inopinados de identificación, control y registro tanto de personas, vehículos y de material en general, informando de los resultados al superior jerárquico.
- Realizará las investigaciones con el fin de determinar responsabilidades, en caso se detecten pérdidas de quipo y/o materiales.
- Efectuar rondas diarias obligatorias, según lo establecido por la empresa, debiendo firmar el "Cuaderno de Novedades" de los respectivos puestos de vigilancia.

- Visar diariamente el Cuaderno de Control de Asistencia del personal de la empresa de vigilancia y todos los formatos utilizado por los Inspectores y Agentes durante su turno.
- Informará diariamente de la asistencia del personal de vigilancia al Supervisor Protección Planta Astillero de SIMA Chimbote.
- Elaborará consignas generales y/o específicas para el personal de vigilancia.
- Cumplirá con las normas y procedimientos del Sistema de Gestión Integrada (ISO: 9001: 14001; OHSAS: 18001 y BASC).
- Otras funciones de su competencia que le sean asignadas por el Jefe Departamento de Producción Astillero.

• **INSPECTOR DE CONTROL INTERNO DE PLANTA – ASTILLERO**

Perfil del puesto:

- Edad: Mínima (30) años.
- Sexo: Masculino.
- Experiencia: Mínima (3) años como Inspector de Planta Industrial
- Estado de salud: Buena salud física y mental
- Contar con carné de SUCAMEC
- Contar con documentación obligatoria de acuerdo a Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo (examen médico ocupacional apto, Seguro Complementario de Riesgo de Salud y Pensión).
- Amplios conocimientos de control de ingresos y/o salidas de personal y materiales del Almacén.
- Conocimiento en primeros auxilios (Respuesta a emergencias)
- Conocimiento en lucha contra incendio.
- Conocimiento Control de Seguridad BASC (acreditar)
- Conocimientos en operaciones en sistemas informáticos ofimática.
- No contar con antecedentes penales, judiciales ni procesos judiciales en proceso pendiente.

Funciones del puesto:

(a) Puesto Garita Principal (24 horas), de lunes a domingo:

- Control y registro de ingreso y/o salida de activos de la empresa.
- Control y registro de equipos y materiales.
- Mantiene el registro actualizado de los equipos y materiales en los formatos correspondiente.
- Recibe reporte de novedades de los Puestos de Vigilancia.

(b) Puesto Recepción (12 horas diurno), de lunes a sábado:

- Control diario, identificación y expedición de fotocheck de los trabajadores de las empresas contratistas (número de empresas, número de trabajadores, certificados de antecedentes policiales, domiciliario, DNI, etc.)
- Control de ingreso de personal de empresas contratistas en el Sistema Control Protección Planta.
- Control y elaboración de fichas personales del personal practicante y de aprendices de SENATI.
- Control y registro del ingreso, permanencia y salida de visitantes.
- Control de la Póliza de SCTR de los trabajadores de las empresas contratistas de SIMACH.
- Control de la Póliza de SCTR de los trabajadores de las empresas contratistas del Armador.
- Efectuará el control de ingreso y salida de personal, de conformidad con el Procedimiento PR-24-02-SCH "Control de Ingreso y Salida de Personal".
- Mantendrá al día el registro DATA ELECTRÓNICA.

(c) Puesto Oficina Protección Planta (12 horas diurno), de lunes a sábado:

- Ingreso al sistema informático de Guías de equipos, accesorios y materiales de las embarcaciones pesqueras.
- Inspección de varado y desvarado de la embarcaciones (llenado de acta de inventario).
- Realizar rondas diurnas por el patio de construcciones y reparaciones de la empresa.
- Control documentario y archivo asignados a su función.

(d) Puesto Garita Almacén (12 horas diurno), de lunes a sábado

- Control y registro de ingreso y/o salida de materiales y activos del Almacén Central, constatando que todo material cuente con la documentación respectiva.
- Control y registro de personal que ingrese al área del Almacén General.
- Integrar el sistema de protección de las instalaciones, para lo cual se encuentra subordinado al Supervisor de Planta.
- Efectuar el control de ingreso y salida de material de conformidad con el Procedimiento PR-24-04-SCH "Control de Ingreso y Salida de Materiales", párrafo (5), sub párrafo (b).
- Controlar a todo el personal que ingresa al Almacén: trabajadores, personal de limpieza y mantenimiento contratistas, personal eventual.
- Al ingreso de todo vehículo (camionetas, camiones, etc.), informará a la Garita Principal y procederá a revisar en forma completa: plataformas, tolvas, maletas, cabinas, guanteras, debajo de los asientos, debajo de los vehículos, y otros lugares, a fin de detectar y evitar el ingreso al local del siguiente material: Drogas, Explosivos, Armas y Otros materiales prohibidos.
- Efectuar revisión al personal de las empresas contratistas o terceros que ingresan a las instalaciones, a fin de detectar y evitar que ingresen material prohibido para la empresa: cámaras fotográficas o de video y otro material que prohibía la empresa.
- Efectuar el control y registro de materiales, herramientas y equipos que ingresen por su puesto de servicio de vigilancia con su respectiva Guía de Remisión de proveedores, y con Vale de Salida los materiales, herramientas y equipos que salgan internamente del almacén cumpliendo los procedimientos y disposiciones impartidas por la empresa.

• INSPECTOR DE PROTECCIÓN PLANTA – METAL MECANICA

Perfil del puesto:

- Edad: Mínima (30) años.
- Sexo: Masculino.
- Experiencia: Mínima (3) años como Inspector de Planta Industrial
- Estado de salud: Buena salud física y mental
- Contar con carné de SUCAMEC
- Contar con documentación obligatoria de acuerdo a Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo (examen médico ocupacional apto, Seguro Complementario de Riesgo de Salud y Pensión).
- Amplios conocimientos de control de ingresos y/o salidas de personal y materiales del Almacén.
- Conocimiento en primeros auxilios (Respuesta a emergencias)
- Conocimiento en lucha contra incendio.
- Conocimiento Control de Seguridad BASC (acreditar)
- Conocimientos en operaciones en sistemas informáticos ofimática.
- No contar con antecedentes penales, judiciales, ni procesos judiciales en proceso pendiente.

Funciones del puesto:

- Supervisar trabajos concernientes a las actividades de resguardo de las instalaciones y del patrimonio de las instalaciones de Metal Mecánica.
- Programar, organizar y supervisar la realización de rondas de vigilancia en cuanto al control de ingresos y salidas, verificación de retiro de equipos, bulto, instrumentos, herramientas y en general de todo bien, propiedad del Centro de Operación o de terceros.
- Elaborar programas de protección y vigilancia.
- Diseñar los cuadros de guardias del personal de vigilancia.
- Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos del sistema de Gestión Integrada (ISO:9001, ISO:14001 Y OSHAS:18001).

ITEM 02: VIGILANCIA EXTERNA

• AGENTE DE VIGILANCIA - DIVISIÓN ASTILLERO

Perfil del puesto:

- Edad : Mínimo 22 años
- Grao de instrucción: Mínimo Secundaria completa
- Sexo : Masculino
- Nacionalidad : Peruana (acreditar con copia DNI)
- Estatura mínima: 1.68 m.
- Experiencia: Mínima DOS (2) años como Agente de Panta Industrial (acreditar copia simple certificado o constancia)
- Estado de salud: Buena salud física y mental
- Conocimientos : Uso extintores (acreditar)
- Conocimiento Control de Seguridad BASC (acreditar)
- Apariencia física que demuestre fortaleza, agilidad, formalidad, responsable y siempre alerta.
- Deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)
- No contar con antecedentes penales, judiciales, ni procesos judiciales en proceso o pendientes.
- Contar con carné de SUCAMEC
- No contar con antecedentes penales, judiciales, ni procesos judiciales en proceso pendiente.

Funciones del puesto:

(a) Puesto N° 1 (Ingreso Peatonal), 12 horas diurno

- Control y registro del personal que ingrese o se retire de las instalaciones.
- Verificación de fotocheck actualizado del personal contratista a fin de evitar suplantaciones de personal (SCTR-EMOs-INDUCCIÓN DE SEGURIDAD).

(b) Puesto N° 2 (Ingreso Vehicular), 24 horas

Control de ingreso y/o salida de todas las movilidades, así como verificación de equipos y materiales que ingresen o salgan en dichas movilidades.

(c) Puesto N° 3 (PV-2, Torreón de Mantenimiento), 12 horas nocturno

Control y vigilancia panorámica en donde se encuentra el personal de turno a cargo de la vigilancia de la maquinaria y equipos de mantenimiento de la Empresa, así también registrará el ingreso de personal y salida en el interior de su zona de responsabilidad.

(d) Puesto N° 4 (PV-4, Torreón de Pañoles de Contratistas), 24 horas

Control y vigilancia ambientes asignados al personal de contratistas donde se encuentran sus máquinas, equipos y materiales para realizar los trabajos asignados, el personal asignado a este puesto deberá verificar que los pañoles se encuentren cerrados y evitar que sean sustraídos materiales arrojándolos por la parte externa. Asimismo apoyará la visualización externa de las instalaciones.

(e) Puesto N° 5 (PV-5, Torreón Punto de Acopio), 12 horas nocturno

Control y vigilancia zona adyacente a la playa, el personal asignado a este puesto deberá verificar la seguridad interna del patio y playa para evitar incursiones de personal ajeno a la empresa.

(f) Puesto N° 6 (PV-6, Torreón de acceso playa zona norte), 24 horas

Control y vigilancia zona Astillero 2, colindante con el Muelle Centenario a cargo de la Municipalidad Provincial del Santa, el personal asignado a este puesto deberá estar atento en todo momento, con el fin de evitar que personal extraño ingrese a las instalaciones del Astillero para sustraer material de manera ilícita.

(g) Puesto de Vigilancia N° 7 (PV-7, Almacén General), 24 horas

Control y vigilancia panorámica de los activos de la Empresa, equipos y materiales que se encuentran dentro de su zona de responsabilidad y asimismo podrá evitar intromisión de personas extrañas que puedan escalar el cerco perimétrico por la zona colindante del muelle centenario a cargo de la Municipalidad Provincial del Santa.

(h) Puesto N° 8 (Muelle SIMACH, Estación de Control Sincrolift y Remolcadores), 24 horas

- Control y vigilancia del muelle, en donde se encuentran los remolcadores SIMACH-1, SIMACH-2 y la Estación de Control de la Plataforma Sincrolift en donde existen equipos electrónicos, el personal asignado a este puesto deberá mantenerse atento en todo momento, informando a la Garita en caso se acerquen embarcaciones al muelle.
- Reportará las varadas y desvaradas de las embarcaciones al interior de los Patios del Astillero.
- El turno nocturno debe ser dotado con armamento.

(i) Puesto N° 10 (Vigilancia Externa), 24 horas

Control y vigilancia externa en el frontis y lado norte de las instalaciones, verificando la parte posterior del Almacén General, el personal asignado a estos puestos deberán mantenerse atento en todo momento informando a la Garita cualquier novedad.

• AGENTE DE VIGILANCIA - METAL MECANICA

Perfil del puesto:

- Edad: Mínimo 22 años
- Grao de instrucción : Mínimo Secundaria completa
- Sexo: Masculino
- Nacionalidad: Peruana (acreditar con copia DNI)
- Estatura mínima : 1.68 m.
- Experiencia : Mínima DOS (2) años como Agente de Panta Industrial (acreditar copia simple certificado o constancia)
- Estado de salud : Buena salud física y mental
- Conocimientos: Uso extintores (acreditar)
- Conocimiento Control de Seguridad BASC (acreditar)

- Apariencia física que demuestre fortaleza, agilidad, formalidad, responsable y siempre alerta.
- Deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)
- No contar con antecedentes penales, judiciales, ni procesos judiciales en proceso o pendientes.
- Contar con carné de SUCAMEC
- No contar con antecedentes penales, judiciales, ni procesos judiciales en proceso pendiente.

Funciones del puesto:

(a) Puesto de Vigilancia N° 1 (Puerta Peatonal y Vehicular), 24 horas

Garantizar la seguridad externa e interna del perímetro Sur – Oeste, donde se encuentra ubicado el Taller de Acabados, Tanque de Combustible, Casa de Fuerza, Pañol de Pinturas, Pañoles de Contratistas, etc.

(b) Puesto de Vigilancia N° 2 (PV-2), 12 horas en turno nocturno

Garantizar la seguridad externa e interna del perímetro Oeste, Pañoles de Contratistas, Galpones de la zona de arenado, etc.

(c) Puesto de Vigilancia N° 3 (PV-3), 24 horas

Garantizar la seguridad interna del perímetro Norte, donde se encuentra ubicado la Superintendencia de Producción, Grupo Electrógeno, Talleres de Habilitado, Maquinado y Montaje, Pañol de Herramientas, Tópico, Pañol de Seguridad industrial, Oficinas de Control de Calidad, etc.

(d) Puesto de Vigilancia N° 4 (PV-4), 24 horas

Garantizar la seguridad externa e interna del perímetro Este, donde se encuentra ubicado el pañol de gases, almacén general, oficina del asistente de personal, oficina comercial, archivo general, jefatura de metal mecánica, informática, soporte técnico, oficina de programación y control de productos, etc.

5.5 Implementos de seguridad al personal:

El contratista entregará a su personal las siguientes prendas de vestuario anual:

- DOS (2) Juegos de uniformes (camisa y pantalón), con logo de su respectiva empresa, detalle:
 - Supervisor: Camisa manga larga color celeste y pantalón jean azul.
 - Inspector: Camisa manga larga y pantalón color azul.
 - Agente: Camisa manga larga color amarillo y pantalón color marrón.
- UNA (1) Chompa de lana, cuello alto tipo Jorge Chávez, color negro para supervisión y color marrón para agentes, con logo de su respectiva empresa.
- UN (1) Pares de zapatos de punta de acero (normado), color negro para supervisión y color marrón para agentes.
- UN (1) Casco de seguridad (normado), color blanco para supervisión y color amarillo para agentes, con logo de su respectiva empresa.
- UNA (1) Casaca impermeable con capucha, color azul personal de supervisión y color marrón para agentes, con logo de su respectiva empresa.
- Equipos de EPPS (lentes de seguridad, patones de oídos, guantes de cuero suave, renovables según uso y/o periodo de 3 meses).

5.6 Penalidades

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
DEL PERSONAL:	
• Usar uniforme incorrecto en el servicio.	0.5 K por persona y por día.
• Llegar al servicio con síntomas de haber ingerido bebidas alcohólicas	0.5 K por persona y por día.
• Por cada tardanza de un trabajador en un puesto determinado (hasta 15 minutos)	0.1 K por persona y por día
• Encontrarse dormido en su puesto de servicio	0.5 K por persona y por día.
DE LA EMPRESA	
• No presentar la Relación de trabajadores, con la documentación requerida, en casos de altas o bajas de personal.	0.5 K por persona y por día
• Cambio de personal sin autorización de la Jefatura de Producción Astillero y Metal Mecánica (según sea el caso).	1 K y retiro del agente inmediatamente
• No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	3 K al detectar la situación y, comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
• Personal cubra dos (02) turnos continuos.	3 K, entendiéndose por no cubierto del puesto
• Cubrir un puesto con personal que no cuente con el mismo perfil del personal solicitado, según los Términos de Referencia.	1 K y retiro del agente inmediatamente
• Puestos no cubiertos.	1 K por hora (hasta el tope de cuatro horas, luego del cual se podrá resolver el contrato)
• No presentar a la Oficina de personal, dentro de los diez primeros días de cada mes, la documentación exigida, que garantice el cumplimiento de las remuneraciones y beneficios sociales del personal de EL CONTRATISTA que labora en "SIMA PERU S.A.".	1 K
• Abonar a su personal sueldos y/o remuneraciones menores a los afectados en su propuesta económica que fueran reflejados en su estructura de costos.	2 K por persona
• No pagar las remuneraciones a su personal quincenalmente (Ultimo día hábil de la quincena o fin de mes).	2 K por persona y por día de atraso
• No entregar uniformes completos a su personal	0.5 K por persona y por día.

Dónde: K= 3% de la UIT Vigente

5.7 PERIODO DE PRESTACIÓN

➤ VEINTICUATRO (24) meses

5.8 REMUNERACIONES

a. Las remuneraciones que deberá percibir el personal destacado para la prestación del servicio no deberá ser menor a lo siguiente:

- * Supervisor: 01 RMV + S/. 250.00 Soles
- * Inspector : 01 RMV + S/. 100.00 Soles
- * Agente : 01 RMV

- b. El pago de las remuneraciones deben considerar todos los conceptos, tales como: Remuneración Mínima Mensual, Bonificación por jornada nocturna, otras bonificaciones (de ser el caso), por horas extras, por feriados y por Asignación Familiar.
- c. El pago de remuneraciones, adelantos y descuentos deben constar en las respectivas Boletas de Pago.
- d. **El pago de las gratificaciones (al 100%), CTS y vacaciones (30 días) correspondientes a una remuneración mensual, más bonificaciones de acuerdo a ley.**

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe contar con:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>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 SEGURIDAD Y VIGILANCIA.</i>• <i>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).</i> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</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></div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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.</i> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</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></div>
B	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Supervisor de Seguridad: Experiencia mínima de CUATRO (04) años como supervisor objeto de la contratación. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 3'809,282.52 (TRES MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS CON 52/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Vigilancia de Astilleros, empresas especializadas en actividades marítimas y portuarias, empresas industriales, industria de fabricación de Metal Mecánica (Públicas o Privadas), Servicios de Seguridad y/o Vigilancia en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años

⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[94] puntos</p>

B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [3] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
B.1 Práctica:	
<p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007⁷ o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere SERVICIOS DE VIGILANCIA Y/O SEGURIDAD PRIVADA.</p>	

⁷ En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.⁸

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁹, y estar vigente¹⁰ a la fecha de presentación de ofertas.

B.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere SERVICIOS DE VIGILANCIA Y/O SEGURIDAD PRIVADA^{11 12}.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹³.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁴, y estar vigente¹⁵ a la fecha de presentación de ofertas.

C. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado¹⁶ acorde con ISO 9001:2015¹⁷ o</p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 3 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 [3] puntos</p>
--	---

⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹¹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹² El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

¹³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁶ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹⁷ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar

<p>Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere SERVICIOS DE VIGILANCIA Y/O SEGURIDAD PRIVADA ¹⁸.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁹. El referido certificado debe estar a nombre del postor²⁰ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²¹, y estar vigente²² a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²³

Importante

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

regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

¹⁸ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹⁹ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

²⁰ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

²¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁴

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.

²⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL

DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

Otras Penalidades

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
DEL PERSONAL:	
<ul style="list-style-type: none"> Usar uniforme incorrecto en el servicio. 	K por persona y por día.
<ul style="list-style-type: none"> Llegar al servicio con síntomas de haber ingerido bebidas alcohólicas 	0.5 K por persona y por día.
<ul style="list-style-type: none"> Por cada tardanza de un trabajador en un puesto determinado (hasta 15 minutos) 	0.1 K por persona y por día
<ul style="list-style-type: none"> Encontrarse dormido en su puesto de servicio 	0.5 K por persona y por día.
DE LA EMPRESA	
<ul style="list-style-type: none"> No presentar la Relación de trabajadores, con la documentación requerida, en casos de altas o bajas de personal. 	0.5 K por persona y por día
<ul style="list-style-type: none"> Cambio de personal sin autorización de la Jefatura de Producción Astillero y Metal Mecánica (según sea el caso). 	1 K y retiro del agente inmediatamente
<ul style="list-style-type: none"> No brindar descanso al personal mediante el agente volante. 	3 K al detectar la situación y, comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
<ul style="list-style-type: none"> Personal cubra dos (02) turnos continuos. 	3 K, entendiéndose por no cubierto del puesto
<ul style="list-style-type: none"> Cubrir un puesto con personal que no cuente con el mismo perfil del personal solicitado, según los Términos de Referencia. 	1 K y retiro del agente inmediatamente
<ul style="list-style-type: none"> Puestos no cubiertos. 	1 K por hora (hasta el tope de cuatro horas, luego del cual se podrá resolver el contrato)
<ul style="list-style-type: none"> No presentar a la Oficina de personal, dentro de los diez primeros días de cada mes, la documentación exigida, que garantice el cumplimiento de las remuneraciones y beneficios sociales del personal de EL CONTRATISTA que labora en "SIMA PERU S.A." 	1 K
<ul style="list-style-type: none"> Abonar a su personal sueldos y/o remuneraciones menores a los afectados en su propuesta económica que fueran reflejados en su estructura de costos. 	2 K por persona
<ul style="list-style-type: none"> No pagar las remuneraciones a su personal quincenalmente (Ultimo día hábil de la quincena o fin de mes). 	2 K por persona y por día de atraso
<ul style="list-style-type: none"> No entregar uniformes completos a su personal 	0.5 K por persona y por día.

Dónde: K= 3% de la UIT Vigente

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁵

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"

²⁵ 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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²⁶	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 servicios²⁷

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.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando 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

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²⁸		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁸ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁹ Ibídem.

³⁰ Ibídem.

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 servicios³¹

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.

³¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando 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

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 al **CONCURSO PÚBLICO 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] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO MENSUAL	PRECIO TOTAL POR 24 MESES
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

- 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

“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.

NOTA:

Para la elaboración de la oferta, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales deberá contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, según Anexo 7.

ANEXO N° 7

MODELO DE ESTRUCTURA DE COSTO

CONCEPTOS	COSTO MENSUAL
I. REMUNERACIONES	
Salario Básico	
Asignación Familiar	
Horas extras 25%	
Horas extras 35%	
Domingo 100%	
Bonificación Nocturna	
SUB TOTAL 1	
II. BENEFICIOS SOCIALES	
Vacaciones corresponde 1 mes al año (8.33%)	
Gratificaciones en Julio y Diciembre (16.67%)	
Bonificación extraordinaria	
CTS (9.72%)	
SUB TOTAL 2	
III. APORTES SOCIALES	
Essalud (9.00%)	
SCTR (Salud y Pensión)	
SUB TOTAL 3	
TOTAL INGRESO (I+II+III)	
IV. GASTOS DE OPERACIÓN	
Uniforme	
Equipos e implementos, comunicaciones móvil	
Pólizas de Seguro,	
Materiales de Limpieza	
Exámenes Médicos	
Pruebas COVID 19	
Implementación COVID 19	
TOTAL	
Gastos Administrativo	
Utilidad	
SUBTOTAL	
IGV	
TOTAL MENSUAL	

IMPORTANTE:

Los gastos por Covid-19, serán reducidos del costo mensual del servicio al término de la Emergencia Sanitaria que disponga el Gobierno Central.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										
4										

³⁵ 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.

³⁶ 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.

³⁷ 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".

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.