



Firmado digitalmente por NUÑEZ
COSME Lizeth Giovanna FAU
20504774288 hard
Motivo: Documento Electrónico
Fecha: 2022/09/16 17:58:11-0500

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto
---	-----------	--

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *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.*
2. *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 agosto de 2021
Modificadas en diciembre 2021*

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA
PRIVADA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-MINCETUR-CS
SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y
SEGURIDAD DE LAS PERSONAS, PATRIMONIO E
INSTALACIONES DEL CITE SIPÁN**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
RUC N° : 20504774288
Domicilio legal : Calle Uno Oeste N° 050, Urb. Córpac, Distrito de San Isidro.
Teléfono: : 513-6100 Anexo 1055
Correo electrónico: : lnunez@mincetur.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “*Servicio de vigilancia y seguridad de las personas, patrimonio e instalaciones del CITE Sipán.*”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación – Expediente N° 1471447, el 07 de setiembre de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 24 meses, contados a partir de suscrito el acta de instalación de inicio del servicio, el mismo que no debe exceder de los 5 días calendario de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en el Área de Pagaduría de la Sub Dirección de Tesorería – Piso 1 y recabar las bases en el Piso 10 Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares – Sede Central del MINCETUR, sito en calle Uno Oeste N° 50 Urb. Córpac – San Isidro, en el horario de 08:30 a 18:00 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Decreto de Urgencia N° 020-2022, que establece medidas extraordinarias y complementarias, durante año fiscal 2022, para la reactivación económica en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, y que no contravenga lo regulado por la normativa de contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, 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 oferta⁴

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Dicha documentación debe presentarse como parte de la oferta, debido a que el MINCETUR no tiene activo dichos servicios en el catálogo del PIDE

⁵ 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) 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**)
- f) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos que no se convoquen a suma alzada.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 9**)

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

N° de Cuenta : Cuenta Corriente N° 00-068-376513
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : 018 068 000068376513 75

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato⁸.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- h) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- i) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.

Debiendo EL CONTRATISTA presentar la siguiente documentación:

AGENTES: Cada uno deberá acreditar

- Copia de DNI o Carnet de Extranjería.
- Declaración jurada por cada personal propuesto, indicando:
 - Tener educación secundaria completa.
 - No tener antecedentes penales o judiciales ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria.
 - Contar con buena salud física y psicológica.
 - No haber sido suspendido de alguna empresa de seguridad y vigilancia privada, por falta grave relacionada a indisciplina o deshonestidad.
- Documento que acredite estar capacitado en primeros auxilios⁹.
- Documento que acredite estar capacitado y entrenamiento en evacuación y manejo de extintores¹⁰.
- Constancias, certificados o contratos o cualquier documento que de manera fehaciente acredite la experiencia mínima requerida para el agente de seguridad (No se aceptarán declaraciones juradas).

- j) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ Se autoriza como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de Fiel Cumplimiento, por la retención del monto total de la garantía correspondiente, en virtud al Decreto de Urgencia N° 020-2022.

⁹ Absolución a la Observación N° 02 formulada por la empresa MULTISERVICIOS INTEGRALES RESGUARDO Y ALARMAS S.A. - Se considera válida la presentación de copia simple del CERTIFICADO DE CAPACITACION DE FORMACIÓN BÁSICA O PERFECCIONAMIENTO, de acuerdo a la Directiva PM02.04/GSSP/DIR/47.01

¹⁰ Absolución a la Observación N° 02 formulada por la empresa MULTISERVICIOS INTEGRALES RESGUARDO Y ALARMAS S.A. - Se considera válida la presentación de copia simple del CERTIFICADO DE CAPACITACION DE FORMACIÓN BÁSICA O PERFECCIONAMIENTO, de acuerdo a la Directiva PM02.04/GSSP/DIR/47.01

documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.

- k) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- l) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- m) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- n) Póliza(s) de Seguro, según lo requerido en el numeral 6.5 de los Términos de Referencia contenidos en el Capítulo III de la presente Sección.

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 – PIDE¹¹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f).y k), según corresponda.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- o) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal.
- p) Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo, debidamente registrado en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.
- q) Protocolo Sanitario que debe cumplir el personal a su cargo en las diversas actividades que desarrollaran en la institución durante la vigencia del contrato.

¹¹ 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/>

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 Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en las oficinas de Mesa de Partes del MINCETUR, sito en la Calle Uno Oeste N° 050 – Piso 1 Urb. CORPAC – San Isidro, o en caso se suspenda la atención de la Mesa de Partes por el estado de emergencia y/o aislamiento social y/o por cualquier otra disposición, deberá presentar la documentación a través de la Ventanilla Virtual del MINCETUR disponible en la página oficial de la Entidad (<http://ventanillavirtual.mincetur.gob.pe/>).

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Centros de Innovación Tecnológica de Artesanía y Turismo emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de la Coordinación del CITE Sipán.
- Comprobante de pago electrónico.
- Entregables de acuerdo a detalle:

Para el primer mes de pago, se requerirá al Contratista la presentación de los siguientes documentos:

- a) Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la entidad.
- b) Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹³
- c) 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, Munición y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- d) Copia del documento que acredite la presentación ante la CITE Sipán del “Plan Integral de Seguridad”, señalado en el numeral 6.3.4 de los términos de referencia.
- e) Asistencia del personal de seguridad y vigilancia del mes facturado.

A partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse a El Contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹³ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago

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, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- a) Asistencia del personal de seguridad y vigilancia del mes facturado.
- b) Informe mensual de las ocurrencias y recomendaciones para la mejora del servicio.
- c) Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- d) Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- e) Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- f) Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

El contratista deberá presentar los documentos correspondientes dentro de los 07 días calendario siguientes de vencido el mes de servicio ejecutado, por Mesa de Partes del CITE Sipán dirigida a la Coordinación del CITE, la cual se encuentra ubicado en la Av. Vizcardo y Guzmán 895 distrito de Lambayeque, provincia de Lambayeque, región Lambayeque o en la ventanilla virtual de la Entidad disponible en la página oficial de la Entidad (<http://ventanillavirtual.mincetur.gob.pe/>)

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Las Estructuras de Costos adjudicadas serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varié la Remuneración Mínima Vital (RMV), las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la estructura de costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista debe presentar su nueva estructura para que se evalúe y se proceda con el trámite correspondiente.

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

VER ARCHIVO ADJUNTO

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Contar con la Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestara el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC. b) Deberá contar con <i>constancia</i> vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. <i>En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</i>
	<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> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) 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/empresas-de-seguridad/ b) 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 la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. <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>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor acreditará un monto facturado acumulado equivalente a S/ 246,474.00 (Doscientos cuarenta y seis mil cuatrocientos setenta y cuatro con 00/100 Soles) por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 49,294.80 (Cuarenta y nueve mil doscientos noventa y cuatro con 80/100 Soles) por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso</p>

de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

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 pago¹⁴, 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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

¹⁴ 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”.

	<ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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”.</i>
--	---

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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 vigilancia y seguridad de las personas, patrimonio e instalaciones del CITE Sipán, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-MINCETUR/CS** para la contratación del Servicio de vigilancia y seguridad de las personas, patrimonio e instalaciones del CITE Sipán, 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 Servicio de vigilancia y seguridad de las personas, patrimonio e instalaciones del CITE Sipán.

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 PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES en PAGOS MENSUALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

Previo al pago, la Entidad verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

parte del CONTRATISTA para con los trabajadores destacados en la Entidad.

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 24 meses, contabilizados a partir de suscrito el acta de instalación de inicio del servicio, el mismo que no debe exceder de los 5 días calendario de suscrito el contrato.

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 contrato¹⁶: [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.”

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 Dirección de Centros de Innovación Tecnológica de Artesanía y Turismo, previo informe de comprobación del cumplimiento de todo lo estipulado en el presente Terminó de Referencia generada por la

¹⁶ Se autoriza como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de Fiel Cumplimiento, por la retención del monto total de la garantía correspondiente, en virtud al Decreto de Urgencia N° 020-2022.

Coordinación del CITE Sipán 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 **UN (1) año** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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:

Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por plazo y podrá ser verificado de forma inopinada por el administrador del CITE, quien elaborará un informe de ocurrencia de los supuestos:

Supuestos	Procedimiento	Forma de Cálculo
Agente de seguridad no tiene CARNET SUCAMEC	Por ocurrencia y retiro inmediato del agente.	S/. 200.00
Agente de seguridad tiene CARNET SUCAMEC VENCIDO	Por ocurrencia y retiro inmediato del agente.	S/. 200.00
No disponer del uniforme del servicio reglamentario, así como portarlo en forma incompleta y/o en mal estado y/o no cumpla con lo solicitado.	Por ocurrencia al detectar la situación.	S/. 200.00
No contar con la licencia de uso de armas otorgado por la SUCAMEC.	Por ocurrencia al detectar la situación y retiro del agente inmediatamente.	S/. 300.00
No contar con el Carnet de identificación otorgado por la empresa.	Por ocurrencia al detectar la situación.	S/. 100.00
Si EL CONTRATISTA cambia al personal de agente de seguridad sin autorización de la CITE Sipán. La penalidad se aplicará por cada cambio no autorizado	Por cambio no autorizado detectado por CITE Sipán	S/. 800.00
Contar con la licencia de uso de armas que no corresponde al arma en uso en la Entidad.	Por ocurrencia al detectar la situación.	S/. 200.00
Que un agente cubra dos (02) turnos continuos.	Por ocurrencia al detectar la situación	S/. 200.00
Cubrir a un agente con personal que no cuente con el perfil del agente solicitado, según Términos de Referencia.	Por ocurrencia.	S/. 800.00
Puestos de vigilancia no cubierto. Para el caso que el personal de relevo no se presente y la empresa haya destacado a otra persona,	Se aplicará luego de las dos (02) horas posteriores al relevo.	S/. 300.00
Poner en el servicio de vigilancia a personal con documentos falsos, que tengan antecedentes policiales y/o penales y/o judiciales	Por ocurrencia al detectar la situación y retiro inmediato del agente.	S/. 200.00
No disponer de implementos de bioseguridad, tales como mascarillas, lentes, protector facial y alcohol en gel	Por ocurrencia y agente	S/. 50.00
No disponer de equipos de comunicación o el que tenga este en mal estado.	Por ocurrencia y agente	S/. 50.00
Cuando se detecte el abandono de su puesto de trabajo y/o dormir en su puesto de trabajo durante su servicio.	Por ocurrencia y agente	S/. 100.00
Por no llenar el cuaderno de incidencias diaria y/o no informar las ocurrencias en forma oportuna.	Por ocurrencia y agente	S/. 50.00
Por cometer actos ilícitos durante el servicio por parte del personal de vigilancia.	Por ocurrencia y retiro inmediato del agente	S/. 100.00
Por no llenar el registro de ingreso y salida de personas y/o materiales; permitir el ingreso y salida de personas y/o materiales sin la debida	Por ocurrencia	S/. 200.00
Si el Contratista no presenta la documentación correspondiente y su facturación para el trámite de pago mensual como máximo a los 07 días	Por cada día de retraso	S/. 150.00
El agente de seguridad NO PORTE los implementos completos señalados en el numeral 6.4.1 de los TDR. La penalidad se aplicará por cada agente.	Por ocurrencia detectado por el CITE Sipán	S/. 350.00

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 TERCERA: 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.

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA. En tal caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

¹⁷ 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).

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹⁸

El personal destacado por EL CONTRATISTA a las instalaciones de la CITE Sipán de la ENTIDAD, tendrá a su cargo la realización de las labores descritas en el numeral 6.2 de los Términos de Referencia del Servicio, contenidos en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases del procedimiento, que forman parte del presente contrato, detalladas a continuación:

Actividades Específicas

- Detectar, alertar y neutralizar actos delictivos para evitar daños personales y/o materiales a la propiedad, tales como robos, asaltos, secuestro, sabotaje y/u otros actos delictivos que atenten contra la seguridad de las personas y del normal funcionamiento del CITE Sipán; para lo cual el proveedor deberá intervenir y reducir, en primera instancia, a las personas que se encuentren atentando contra la seguridad de las personas y el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos, para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan. Asimismo, deberá de alertar y neutralizar en primera instancia posibles actos de terrorismo.
- El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendios.
- Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones del CITE Sipán.

Controles de Seguridad

- **Del ingreso y salida del personal del CITE Sipán:**

El control y registro de ingreso y salida del personal y directivos se efectuarán de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones de servicio a través de las Papeletas de Salida u otros documentos autorizados.

El control de ingreso y salida del personal se realizará en el cuaderno de Registro de Asistencia del Personal.

El control de ingreso del personal, incluirá también que el personal del CITE haga uso del fotocheck autorizado.

- **Del ingreso y salida del público usuario del CITE Sipán:**

El control y registro del ingreso y salida del público usuario de las instalaciones del CITE Sipán se realizará en el cuaderno de Registro de Visitas de Usuarios.

El proveedor será responsable de la supervisión y control del ingreso y salida del público usuario, a través de las actividades de supervisión diaria de personal (rondas e inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas); y registrando en un cuaderno cualquier incidencia para

¹⁸ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

reportarla al personal de seguridad y al encargado del CITE Sipán.

- **Del ingreso y salida de bienes muebles, equipos y/o materiales:**

Deberá realizar el control de ingreso y salida de bienes (muebles, equipos, enseres, y materiales en general) de propiedad del CITE que cuenten con la respectiva orden o papeleta de salida, dando cumplimiento a los procedimientos que para ello haya determinado el CITE.

El reporte de movimiento de bienes y materiales deberán ser registrado en el cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales y entregados de manera mensual a la administración del CITE Sipán.

- **Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones:**

La empresa de seguridad y vigilancia deberá contar con su Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo, debidamente registrado en el Sistema Integrado para COVID-19 (SISCOVID-19) del Ministerio de Salud, el mismo que se presentará para la firma del contrato.

Asimismo, la empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el Plan Integral de Seguridad que se prepare en coordinación con la Administración del local del CITE Sipán, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, así como las actividades que tiene previsto realizar y proponer la estrategia a utilizar para optimizar adecuadamente la seguridad en las instalaciones del CITE Sipán. Asimismo, debe establecer obligatoriamente los sistemas de control que aplicará, el rol de servicios, programa de instrucción y capacitación del personal asignado al servicio, medios que empleará para ejercer el control, procedimientos para mantener en uso adecuado de los equipos de comunicación y armamento, procedimiento que aplicará para que la información y los reportes lleguen al CITE Sipán oportunamente, procedimientos de relevo, entre otros aspectos.

De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posibles siniestros, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad del CITE Sipán.

- **Control de ambientes del CITE Sipán:**

El personal de seguridad y vigilancia (agentes de la empresa contratada) debe colaborar con las medidas impartidas por el CITE referidas a la racionalización de iluminación artificial en horas nocturnas. Verificará que se mantengan apagadas las luminarias, los equipos y cualquier artefacto eléctrico de las diferentes oficinas que no estuvieran siendo utilizadas más allá de las 19:00 horas, debiendo entregar un reporte semanal a la Administración del local del CITE Sipán

Al concluir el horario de labores, verificará el estado de los grifos y sanitarios, a fin de advertir que no se presente un uso deficiente de los mismos.

Por otro lado, el servicio de vigilancia y seguridad a brindarse por EL CONTRATISTA es de naturaleza complementaria en tanto no se encuentra vinculado a las actividades principales de LA ENTIDAD, y cuya falta de ejecución no interrumpe la continuidad y ejecución de la actividad de LA ENTIDAD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹⁹

Los términos del contrato del personal destacado a la ENTIDAD, de acuerdo con lo indicado en el artículo 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, se detallan a continuación:

Ord	Apellidos	Nombres	N° Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							

¹⁹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

2							
...							

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-MINCETUR/CS-2da Convocatoria**

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 ²¹	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 servicios²²

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.

²¹ 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/>. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-MINCETUR/CS-2da Convocatoria

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 ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los

²³ 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/>. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.

documentos para perfeccionar el contrato.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁶

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.

²⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-MINCETUR/CS-2da Convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-MINCETUR/CS-2da Convocatoria

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 vigilancia y seguridad de las personas, patrimonio e instalaciones del CITE Sipán, 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
Modelo referencial de estructura de costos



Visado digitalmente por:
JANETZ OLIVERA María Del Rosario FAU 20504714288 uad
Módulo: Cite Sipán
Fecha: 2022/06/22 16:40:09-0500

ANEXO N° A
ESTRUCTURA DE COSTOS
SERVICIO DE VIGILANCIA - CITE SIPÁN
(En Nuevos Soles)

Descripción	%	12hrs Día VIGILANTE	12hrs Noche VIGILANTE
Remuneración			
Remuneración Mínima Mensual (RMM)		RMM	RMM
Asignación Familiar (10% RMV) o Bonificación	10.00	=RMV*0.1	=RMV*0.1
Otras cargas laborales (Detallar todos los conceptos)			
* Bonificación Nocturna de RMM (RMM de 30 días)*0.35	35.00	0.00	=D8*0.35
* Horas Extras dos primeras	25.00	=(((C8+C9)/30)/8)*1.25*2*26	=(((D8+D9+D11)/30)/8)*1.25*2*26
* Horas Extras restantes	35.00	=(((C8+C9)/30)/8)*1.35*2*26	=(((D8+D9+D11)/30)/8)*1.35*2*26
Sub total de Remuneración		=SUMA(C8:C13)	=SUMA(D8:D13)
Feriados (RMM / 30días/8horas*2*12h.d.)		=+(((C8/30)/8*2)*12	=+(((D8+D9+D11)/30)/8*2)*12
A. Remuneración Total		=SUMA(C14:C15)	=SUMA(D14:D15)
B. Vacaciones de (A) (Corresponde 1 mes al año = 1/12 - 8.33%)	8.33	=+C16*\$B\$17/100	=+D16*\$B\$17/100
C. Gratificaciones de (A) (En Julio - Diciembre, 1 vez por semestre = 1/6 = 16.67%)	16.67	=+C16*\$B\$18/100	=+D16*\$B\$18/100
D. CTS de (A)	9.72	=+\$C\$17*B20/100	=+\$C\$17*B20/100
E. Otros (Especificar)			
Total a pagar al personal		=SUMA(C16:C20)	=SUMA(D16:D20)
Aportes de la empresa (Leyes Sociales)			
Aportes ESSALUD	9.00	(1)	(1)
Otros (ejemplo como: Vida Ley, SCTR Salud, SCTR Pension)		LO ESTABLECIDO EN LA POLIZA DEL CONTRATISTA	LO ESTABLECIDO EN LA POLIZA DEL CONTRATISTA
Costo Total de personal		=SUMA(C21:C24)	=SUMA(D21:D24)
Descansero (1/6 * Ingreso Mensual)		=C25*(1/6)	=D25*(1/6)
Uniformes, equipos, equipos de protección sanitaria (COVID 19) y suministros relacionados			
Poliza de seguros, Carta Fianza, etc.			
Otros Gastos Operativos (carnet, licencia, etc.)			
SUB TOTAL COSTO POR PUESTO		+SUMA(C25:C29)	+SUMA(D25:D29)
Gastos Administrativos			
Utilidad			
Monto Total antes de IGV		=SUMA(C30:C32)	=SUMA(D30:D32)
IGV (18%)		=+C33*0.18	=+D33*0.18
COSTO TOTAL POR PUESTO 8 H. INC. I.G.V. S/.		=SUMA(C33:C34)	=SUMA(D33:D34)
COSTO TOTAL POR PUESTO 24 H. INC. I.G.V. S/.		=SUMA(C35:D35)	

(1) Trabajadores en actividad: La tasa aplicable es el 9% sobre tu remuneración. La remuneración mínima asegurable mensual no podrá ser inferior a la Remuneración Mínima Vital. <https://orientacion.sunat.gob.pe/3282-06-calculo-de-los- aportes>

Las empresas de intermediación laboral que participan en un procedimiento de selección deben elaborar su oferta y, por ende, su estructura de costos y resumen de costos considerando los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES.



Visado digitalmente por:
JANETZ OLIVERA María Del Rosario FAU 20504714288 uad
Módulo: Cite Sipán
Fecha: 2022/06/24 23:29:28-0500

RESUMEN DE COSTOS

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Supervisor					
2	Personal de Seguridad					
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- De conformidad con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DGR "Si bien la empresa de intermediación laboral puede contar con la calidad de MYPE, esta deberá ofertar a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos labores de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia".
- El postor ganador de la buena pro presenta la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato debiendo incluir todos los conceptos que incidan en la ejecución de la prestación.

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-MINCETUR/CS-2da Convocatoria

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-MINCETUR/CS--2da Convocatoria**.

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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-MINCETUR/CS--2da Convocatoria

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-MINCETUR/CS--2da Convocatoria
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 ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
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° 8

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-MINCETUR/CS--2da Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-MINCETUR/CS--2da Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

**PERÚ**Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoViceministerio de
TurismoDirección General de
ArtesaníaDirección de Centros de
Innovación Tecnológica
de Artesanía y Turismo

CITE SIPÁN

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

1. META O ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA

Meta 11: Servicios de Innovación Tecnológica a través de los CITE's de Artesanía y Turismo.

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

CITE Turístico Artesanal Sipán Lambayeque - Dirección de Centros de Innovación Tecnológica de Artesanía y Turismo — DCITAT, de la Dirección General de Artesanía — DGA del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo — MINCETUR.

3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“Servicio de vigilancia y seguridad de las personas, patrimonio e instalaciones del CITE Sipán”.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar las condiciones de seguridad y protección necesarias para el cumplimiento de las funciones del CITE Sipán, en concordancia a lo establecido en el artículo 8 del D.L. N° 1228 “Decreto Legislativo de Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica - CITE”, y brindar adecuadamente los servicios de transferencia tecnológica; capacitación; servicios de investigación, desarrollo e innovación; difusión de información; y actividades de articulación, de acuerdo con lo señalado en la Directiva N° 005-2019-MINCETUR, “Directiva que regula los Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica – CITE Públicos y Privados a cargo del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR”.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa de seguridad y vigilancia que brinde las condiciones de seguridad y protección a los trabajadores, usuarios, y patrimonio del CITE Sipán para el adecuado cumplimiento de sus funciones y la prestación de los servicios del CITE.

Así mismo, garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas por protocolos del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo para evitar la transmisibilidad del SARS-COV2 (COVID-19).

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 DESCRIPCIÓN GENERAL

Como parte del servicio de seguridad y vigilancia, el proveedor deberá cumplir con lo siguiente:

- 6.1.1** Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente según los horarios establecidos de acuerdo a las necesidades del CITE Sipán, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los relevos de turno serán a las 07:00 y 19:00 horas.
- 6.1.2** Garantizar la continuidad del servicio y la asistencia de los agentes de vigilancia, lo cual será supervisado por el administrador y/o el personal del CITE, de acuerdo con las directivas e instrucciones que imparta el MINCETUR.
- 6.1.3** Los agentes de vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por la SUCAMEC.

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- 6.1.4 Sostener reuniones de coordinación, a solicitud de los funcionarios competentes del CITE Sipán y/o del MINCETUR, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- 6.1.5 Los agentes de vigilancia podrán ser retirados del servicio en el caso de incurrir en deficiencias o indisciplina durante la prestación del servicio y a solicitud del funcionario responsable del local del CITE Sipán, no pudiendo dichos agentes volver a brindar sus servicios en el CITE.
- 6.1.6 Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- 6.1.7 Ser responsable de proporcionar a los agentes los implementos de protección necesarios para cumplir con lo dispuesto en los Protocolos Sanitarios para la prevención del COVID-19 (mascarilla, alcohol en gel, entre otros).
- 6.1.8 Ser responsable del cumplimiento de la aplicación y periodicidad de las pruebas serológicas o molecular para COVID-19 de los agentes de acuerdo a lo señalado en la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA. “Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2”.
- 6.1.9 El contratista alcanzará al CITE Sipán el reporte o resultados de las pruebas serológicas y/o molecular para COVID-19 de los agentes cuando lo solicite.

6.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Como parte del servicio de seguridad y vigilancia el proveedor deberá cumplir con lo siguiente:

- 6.2.1 Detectar, alertar y neutralizar actos delictivos para evitar daños personales y/o materiales a la propiedad, tales como robos, asaltos, secuestro, sabotaje y/u otros actos delictivos que atenten contra la seguridad de las personas y del normal funcionamiento del CITE Sipán; para lo cual el proveedor deberá intervenir y reducir, en primera instancia, a las personas que se encuentren atentando contra la seguridad de las personas y el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos, para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan. Asimismo, deberá de alertar y neutralizar en primera instancia posibles actos de terrorismo.
- 6.2.2 El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendios.
- 6.2.3 Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones del CITE Sipán.
- 6.2.4 Previo al inicio de labores, el empleador está en la obligación de implementar medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva, según los protocolos sanitarios y demás disposiciones dictadas por el Ministerio de Salud y demás sectores y autoridades competentes.

6.3 CONTROLES DE SEGURIDAD:

El proveedor deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles considerando las normas establecidas por el MINCETUR:

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

6.3.1 Del ingreso y salida del personal del CITE Sipán:

El control y registro de ingreso y salida del personal y directivos se efectuarán de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones de servicio a través de las Papeletas de Salida u otros documentos autorizados.

El control de ingreso y salida del personal se realizará en el cuaderno de Registro de Asistencia del Personal.

El control de ingreso del personal, incluirá también que el personal del CITE haga uso del fotocheck autorizado.

6.3.2 Del ingreso y salida del público usuario del CITE Sipán:

El control y registro del ingreso y salida del público usuario de las instalaciones del CITE Sipán se realizará en el cuaderno de Registro de Visitas de Usuarios.

El proveedor será responsable de la supervisión y control del ingreso y salida del público usuario, a través de las actividades de supervisión diaria de personal (rondas e inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas); y registrando en un cuaderno cualquier incidencia para reportarla al personal de seguridad y al encargado del CITE Sipán.

6.3.3 Del ingreso y salida de bienes muebles, equipos y/o materiales:

Deberá realizar el control de ingreso y salida de bienes (muebles, equipos, enseres, y materiales en general) de propiedad del CITE que cuenten con la respectiva orden o papeleta de salida, dando cumplimiento a los procedimientos que para ello haya determinado el CITE.

El reporte de movimiento de bienes y materiales deberán ser registrado en el cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales y entregados de manera mensual a la administración del CITE Sipán.

6.3.4 Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones:

La empresa de seguridad y vigilancia deberá contar con su Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo, debidamente registrado en el Sistema Integrado para COVID-19 (SISCOVID-19) del Ministerio de Salud, el mismo que se presentará para la firma del contrato.

Asimismo, la empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el Plan Integral de Seguridad que se prepare en coordinación con la Administración del local del CITE Sipán, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, así como las actividades que tiene previsto realizar y proponer la estrategia a utilizar para optimizar adecuadamente la seguridad en las instalaciones del CITE Sipán. Asimismo, debe establecer obligatoriamente los sistemas de control que aplicará, el rol de servicios, programa de instrucción y capacitación del personal asignado al servicio, medios que empleará para ejercer el control, procedimientos para mantener en uso adecuado de los equipos de comunicación y armamento, procedimiento que aplicará para que la información y los reportes lleguen al CITE Sipán oportunamente, procedimientos de relevo, entre otros aspectos.

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posibles siniestros, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad del CITE Sipán.

6.3.5 Control de ambientes del CITE Sipán:

El personal de seguridad y vigilancia (agentes de la empresa contratada) debe colaborar con las medidas impartidas por el CITE referidas a la racionalización de iluminación artificial en horas nocturnas. Verificará que se mantengan apagadas las luminarias, los equipos y cualquier artefacto eléctrico de las diferentes oficinas que no estuvieran siendo utilizadas más allá de las 19:00 horas, debiendo entregar un reporte semanal a la Administración del local del CITE Sipán.

Al concluir el horario de labores, verificará el estado de los grifos y sanitarios, a fin de advertir que no se presente un uso deficiente de los mismos.

6.4 EQUIPAMIENTO MÍNIMO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al agente de vigilancia, ni al MINCETUR, estos deben ser proporcionados por cuenta y costo de la empresa proveedora.

6.4.1 Uniforme

El Uniforme de los agentes de vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Ley de Servicio de Seguridad Privada; para lo cual la SUCAMEC emite la RM N° 1424-2003, aprobando la Directiva N° 001-2003-IN-1704 que establece el diseño, características, técnicas, distintivos, implementos y uso del uniforme del personal que presta servicios como seguridad privada.

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año, de verano y de invierno), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste de reconocimiento por parte del CITE Sipán, quien verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo.

6.4.2 Elementos de Bioseguridad

La empresa dotará a los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato y/o hasta que se indique lo contrario por la autoridad correspondiente, los implementos de bioseguridad necesarios tales como mascarillas, lentes, protector facial y alcohol en gel.

La empresa debe garantizar la dotación permanente de los implementos de bioseguridad, la cual puede ser semanal y/o de acuerdo al requerimiento de los agentes de vigilancia; en caso de detectarse la carencia de los elementos de bioseguridad se aplicará penalidad por ocurrencia.

6.4.3 Armamento

Los implementos de seguridad y protección personal deberán cumplir las siguientes características mínimas:

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Características mínimas del armamento:

- Revólver calibre 38 para uso de los vigilantes. Las armas deberán encontrarse en óptimas condiciones.
- Portar una dotación mínima de doce (12) cartuchos.
- Contar con chaleco antibalas.

Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de identificación personal (Carnet de inscripción en la SUCAMEC) y la licencia de armas otorgados por la SUCAMEC, los mismos que no irrogarán gastos a los agentes de vigilancia ni al CITE Sipán.

6.4.4 Elementos de control

El proveedor implementará en los puestos correspondientes el material necesario para realizar los controles:

- a) Legajo de consignas.
- b) Cuaderno de ocurrencias diarias.
- c) Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- d) Cuaderno de control de visitas al CITE.
- e) Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- f) Material de escritorio necesario.

Así mismo, presentará el cuaderno de ocurrencias a la Administración del CITE Sipán, cuando lo solicite. Todos los elementos de control anteriormente mencionados a su término o culminación de las hojas correspondientes, deberán ser entregados en custodia de la Administración del local del CITE Sipán, por contener información del MINCETUR.

6.4.5 Sistema de comunicaciones

Los agentes de vigilancia deberán contar con equipos de comunicación (ejm. celular, radiocomunicación) para mantener una permanente coordinación entre el personal vigilante y la administración del CITE Sipán.

6.5 PÓLIZAS DE SEGURIDAD PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

El proveedor será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el CITE Sipán y el MINCETUR, de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del proveedor, o de terceras personas; y que pudieran ocurrir durante la “prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que el proveedor está obligado a adquirir:

6.5.1 Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual y Patrimonial

El proveedor ganador de la buena pro, deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual y Patrimonial por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya responsabilidad civil patronal, que cubra al CITE Sipán, considerándose este como un tercero. Esta póliza debe ser emitida a

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

favor del MINCETUR y deberá estar vigente por todo el periodo de la contratación y será equivalente a S/. 161,893.001 como mínimo.

6.5.2 Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud.

El proveedor que prestará el servicio deberá contar con una Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, vigente por todo el periodo de la contratación, de acuerdo a las coberturas y montos mínimos siguientes:

Póliza/ Cobertura	Monto mínimo de cobertura	A favor de	Vigencia
Accidentes personales y muerte	S/ 10,000.00	A cada personal que asigne al CITE Sipán.	Por todo el tiempo del contrato.
Invalidez Permanente	S/ 10,000.00		
Gastos de Curación	S/ 2,000.00		

6.6 OTRAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO

- 6.6.1 Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, NO tendrán ningún vínculo ni relación laboral con el MINCETUR, por ser su empleador el proveedor contratada para prestar los servicios de seguridad y vigilancia.
- 6.6.2 El proveedor registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-2011-IN, “Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada”, y demás normas complementarias.
- 6.6.3 Cuando los agentes de vigilancia que, por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio, requieran ser cambiados por el proveedor, éste deberá comunicarlo con tres (03) días calendarios de anticipación; el cambio se realizará siempre y cuando el personal nuevo que se proponga al CITE Sipán, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia y sea aprobado por el CITE. En caso que el CITE solicite el cambio del personal, el proveedor tendrá el plazo de tres (03) días hábiles para hacerlo efectivo siguiendo las mismas consideraciones establecidas en los términos de referencia.
- 6.6.4 El proveedor efectuará la supervisión y el control del servicio de vigilancia y del personal destacado a las instalaciones del CITE Sipán, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas) y verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica, a través de teléfono celular y otras medidas complementarias.

¹ Cabe indicar que dicho importe considera el Costo del Mobiliario y Equipamiento del CITE.

6.7 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

- 6.7.1** Previo al inicio de las actividades propias de seguridad y vigilancia, el proveedor deberá informar al Coordinador del CITE Sipán, que el personal de seguridad que iniciará sus labores, se encuentran en buen estado de salud y que no presentan ningún síntoma o que hayan tenido contacto con personas con la enfermedad del COVID-19; adjuntando para tal fin, un documento emitido por un establecimiento de salud (posta de salud o clínica particular).
- 6.7.2** El proveedor brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos, salarios y demás beneficios de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes.
- 6.7.3** Es importante indicar que los agentes de vigilancia deberán tener vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley. Cabe indicar que para los cálculos de la remuneración total de los agentes de seguridad se consignará como mínimo la remuneración mínima vital, sobre los cuales se deberá calcular las cargas laborales, beneficios sociales, vacaciones, gratificaciones, CTS y aportes del proveedor para el trabajador vigilante.
- 6.7.4** Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad del proveedor, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, licencias de armas, CTS, impuesto extraordinario de solidaridad, renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley. El pago oportuno al personal del proveedor que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.).
- 6.7.5** El proveedor será responsable ante el MINCETUR por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales del MINCETUR ubicados en el local del CITE Sipán: instalaciones, muebles, máquinas y equipos de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- 6.7.6** El proveedor será responsable ante el MINCETUR de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- 6.7.7** En el caso de producirse algún daño, pérdida o robo de algún bien del CITE Sipán o de terceros en las instalaciones donde el proveedor presta el servicio, a fin de adquirir responsabilidades se deberá seguir el siguiente procedimiento:
- a) Detectado el hecho ocurrido, de inmediato se comunicará a la Administración del local del CITE Sipán y al proveedor contratado, cuyo personal se hará presente en el lugar donde se ha reportado el siniestro, a fin de verificar la comunicación recibida y proceder a efectuar las indagaciones sobre las formas y circunstancias en que se produjo.
 - b) MINCETUR, a través de un funcionario responsable de la Administración del local del CITE Sipán dentro de las 24 horas de ocurrido el siniestro presentará la denuncia policial en la comisaría PNP de la jurisdicción que corresponda.
 - c) Una copia certificada de la Denuncia Policial, será remitida al proveedor contratado, en un plazo no mayor de 72 horas, contado desde el día hábil siguiente a la interposición de la indicada denuncia, para conocimiento formal del hecho ocurrido.
 - d) La Comisión Especial conformada por el Gerente de Operaciones del proveedor y la Administración del local del CITE Sipán, elaborarán un informe de las investigaciones que

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

se realicen, el cual contendrá las conclusiones y recomendaciones fundamentadas, estableciendo las responsabilidades que correspondan, sin perjuicio de la denuncia policial asentada para tales fines.

- e) De establecerse responsabilidad del siniestro al proveedor contratado, el/la Coordinador del CITE Sipán procederá a requerir al proveedor la reparación o reposición del bien o bienes afectados o siniestrados. El valor de reparación o reemplazo del bien será por bienes de características iguales o superiores a los afectados.
- f) Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el MINCETUR efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.

6.7.8 El proveedor deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudiera presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del MINCETUR.

6.7.9 El proveedor está obligado a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas, respecto de la prestación de sus servicios.

6.7.10 El proveedor efectuará la supervisión, control del servicio y del personal destacado a las instalaciones de los locales correspondientes al ítem adjudicado, la cual deberá acreditarse y para ello implementará rondas de supervisión (diurna, vespertina y nocturna), desplazamiento alrededor del local del CITE Sipán, verificación del servicio a través de la central telefónica, de teléfono celular y otras medidas adicionales.

6.8 TURNOS Y PUESTOS DE AGENTES DE VIGILANCIA

6.8.1 Los turnos y puestos de vigilancia deben ser de acuerdo al siguiente detalle:

Tipo de personal	Puestos de 12 horas		Total
	Día: Lun/Dom	Noche: Lun/Dom	
Número de agentes de vigilancia.	1	1	2

6.8.2 Los turnos serán de 12 horas de servicio, según el siguiente horario:

- Primer Turno: de 07:00 a 19:00 hrs.
- Segundo Turno: de 19:00 a 07:00 hrs. Del día siguiente.

6.8.3 En relación a los puestos de vigilancia que excedan las 12 horas, se considerará como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del agente de vigilancia saliente, bajo responsabilidad de cualquier contingencia del proveedor de seguridad.

6.8.4 La empresa podrá realizar visitas inopinadas a los agentes de seguridad para garantizar la operatividad del servicio, verificar in situ el desempeño de los agentes y cumplimiento de las directivas impartidas por el MINCETUR para el desarrollo del servicio y de ser requerido brindar las condiciones de seguridad en las eventualidades que puedan presentarse.

7. PRODUCTOS O ENTREGABLES REQUERIDOS

El proveedor se compromete a cumplir con los requerimientos para la prestación del servicio contenidos en el presente Terminó de Referencia, durante todo el plazo de contratación, situación que será supervisado por el Coordinador/a y/o el personal del CITE Sipán.

8. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

Para efectos de la suscripción del contrato el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

DEL PERSONAL

AGENTES: Cada uno deberá acreditar

- Ser peruano de nacimiento o extranjero. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley de contratación de trabajadores extranjeros.
- Tener educación secundaria completa.
- No tener antecedentes penales ni judiciales ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional del Perú por medida disciplinaria.
- Contar con buen estado de salud física y psicológica.
- No haber sido suspendido de alguna empresa de seguridad y vigilancia privada, por falta grave relacionada a indisciplina o deshonestidad.
- Contar con el certificado de capacitación, expedido conforme a lo normado en la Ley de Servicios de Seguridad Privada (primeros auxilios y entrenamiento en evacuación y manejo de extintores)
- Inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- Tener licencia para posesión y uso de armas de la empresa a la que pertenece, emitida por la SUCAMEC.
- Experiencia mínima de un (01) año en actividades de seguridad y vigilancia del personal requerido como Agente de Vigilancia.

DICHOS REQUISITOS SE ACREDITARÁN DE LA SIGUIENTE FORMA:

PERSONAL

- Copia de DNI o Carnet de Extranjería.
- Declaración jurada por cada personal propuesto, indicando:
 - o Tener educación secundaria completa.
 - o No tener antecedentes penales o judiciales ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria.
 - o Contar con buena salud física y psicológica.
 - o No haber sido suspendido de alguna empresa de seguridad y vigilancia privada, por falta grave relacionada a indisciplina o deshonestidad
- Documento que acredite estar capacitado en primeros auxilios.
- Documento que acredite estar capacitado en entrenamiento en evacuación y manejo de extintores.
- Copia del Carnet de Identificación Personal - SUCAMEC y Licencia de uso de armas de ser el caso.
- Constancias, certificados o contratos o cualquier documento que de manera fehaciente acredite la experiencia mínima requerida para el agente de seguridad (No se aceptarán declaraciones juradas).
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.

POLIZAS

Pólizas de seguros de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.5 de los términos de referencia:

- Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual y Patrimonial.
- Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud.

OTROS

- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal.
- Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo, debidamente registrado en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.
- Protocolo Sanitario que debe cumplir el personal a su cargo en las diversas actividades que desarrollaran en la institución durante la vigencia del contrato.
- Estructura de Costos mensual de acuerdo a formato de Estructura de Costos que forma parte del presente Término de Referencia.
- Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.

9. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**9.1 CAPACIDAD LEGAL HABILITACION:**

a) Contar con la Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

b) Deberá contar con constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.

9.2 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor acreditará un monto facturado acumulado equivalente a S/ 246,474.00 (Doscientos cuarenta y seis mil cuatrocientos setenta y cuatro con 00/100 Soles) por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 49,294.80 (Cuarenta y nueve mil doscientos noventa y cuatro con 80/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

10. LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO**Lugar de la prestación del servicio**

LOCAL	UBICACION	DIRECCIÓN
CITE Turístico Artesanal Sipán	Lambayeque	Av. Vizcardo y Guzmán 895 – Lambayeque

**PERÚ**Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoViceministerio de
TurismoDirección General de
ArtesaníaDirección de Centros de
Innovación Tecnológica
de Artesanía y Turismo

CITE SIPÁN

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Plazo del servicio

El plazo de la prestación del servicio es de 24 meses, contados a partir de suscrito el acta de instalación de inicio del servicio, el mismo que no debe exceder de los 05 días calendario de suscrito el contrato.

11. FORMA DE PAGO

Los pagos de la prestación del servicio se efectuarán de forma mensual previa presentación de la documentación requerida, comprobante de pago y conformidad.

11.1 Para el primer mes de pago, se requerirá al proveedor la presentación de los siguientes documentos:

- a) Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la entidad.
- b) Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo².
- c) 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; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN
- d) Copia del documento que acredite la presentación ante la CITE Sipán del “Plan Integral de Seguridad”, señalado en el numeral 6.3.4
- e) Asistencia del personal de seguridad y vigilancia del mes facturado.

11.2 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, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- a) Asistencia del personal de seguridad y vigilancia del mes facturado.
- b) Informe mensual de las ocurrencias y recomendaciones para la mejora del servicio.
- c) Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- d) Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- e) Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- f) Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.

11.3 Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Nota:

Dichos entregables deberán presentarse dentro de los 07 días calendario siguientes de vencido el mes de servicio ejecutado.

² En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

El contratista deberá presentar los documentos correspondientes, por Mesa de Partes del CITE Sipán dirigida a la Coordinación del CITE, la cual se encuentra ubicado en la Av. Vizcardo y Guzmán 895 distrito de Lambayeque, provincia de Lambayeque, región Lambayeque.

12. FORMULA DE REAJUSTE

Las Estructuras de Costos adjudicadas serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la estructura de costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista debe presentar su nueva estructura para que se evalúe y se proceda con el trámite correspondiente.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección de Centros de Innovación Tecnológica de Artesanía y Turismo, previo informe de comprobación del cumplimiento de todo lo estipulado en los presentes Términos de Referencia generada por la Coordinación del CITE Sipán.

14. PENALIDADES

14.1 Por retraso en la ejecución de la prestación del servicio

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, se aplicará la penalidad correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Se aplicará las penalidades en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones del servicio por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato vigente.

14.2 Otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por plazo y podrá ser verificado de forma inopinada por el administrador del CITE, quien elaborará un informe de ocurrencia de los supuestos.

Supuestos	Procedimiento	Forma de Cálculo
Agente de seguridad no tiene CARNET SUCAMEC	Por ocurrencia y retiro inmediato del agente.	S/. 200.00
Agente de seguridad tiene CARNET SUCAMEC VENCIDO	Por ocurrencia y retiro inmediato del agente.	S/. 200.00

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

No disponer del uniforme del servicio reglamentario, así como portarlo en forma incompleta y/o en mal estado y/o no cumplir con lo solicitado.	Por ocurrencia al detectar la situación.	S/. 200.00
No contar con la licencia de uso de armas otorgado por la SUCAMEC.	Por ocurrencia al detectar la situación y retiro del agente inmediatamente.	S/. 300.00
No contar con el Carnet de identificación otorgado por la empresa.	Por ocurrencia al detectar la situación.	S/. 100.00
Si EL CONTRATISTA cambia al personal de agente de seguridad sin autorización del CITE Sipán. La penalidad se aplicará por cada cambio no autorizado	Por cambio no autorizado detectado por CITE Sipán.	S/. 800.00
Contar con la licencia de uso de armas que no corresponde al arma en uso en la Entidad.	Por ocurrencia al detectar la situación.	S/. 200.00
Que un agente cubra dos (02) turnos continuos.	Por ocurrencia al detectar la situación	S/. 200.00
Cubrir a un agente con personal que no cuente con el perfil del agente solicitado, según Términos de Referencia.	Por ocurrencia.	S/. 800.00
Puestos de vigilancia no cubierto. Para el caso que el personal de relevo no se presente y la empresa haya destacado a otra persona.	Se aplicará luego de las dos (02) horas posteriores al relevo.	S/. 300.00
Poner en el servicio de vigilancia a personal con documentos falsos, que tengan antecedentes policiales y/o penales y/o judiciales	Por ocurrencia al detectar la situación y retiro inmediato del agente.	S/. 200.00
No disponer de implementos de bioseguridad, tales como mascarillas, lentes, protector facial y alcohol en gel	Por ocurrencia y agente	S/. 50.00
No disponer de equipos de comunicación o el que tenga este en mal estado.	Por ocurrencia y agente	S/. 50.00
Cuando se detecte el abandono de su puesto de trabajo y/o dormir en su puesto de trabajo durante su servicio.	Por ocurrencia y agente	S/. 100.00
Por no llenar el cuaderno de incidencias diaria y/o no informar las ocurrencias en forma oportuna.	Por ocurrencia y agente	S/. 50.00
Por cometer actos ilícitos durante el servicio por parte del personal de vigilancia.	Por ocurrencia y retiro inmediato del agente	S/. 100.00
Por no llenar el registro de ingreso y salida de personas y/o materiales; permitir el ingreso y salida de personas y/o materiales sin la debida autorización.	Por ocurrencia	S/. 200.00
Si el Contratista no presenta la documentación correspondiente y su facturación para el trámite de pago mensual como máximo a los 07 días calendario siguientes de vencido el mes de servicio	Por cada día de retraso	S/. 150.00
El agente de seguridad NO PORTE los implementos completos señalados en el numeral 6.4.1 de los TDR. La penalidad se aplicará por cada agente.	Por ocurrencia detectado por el CITE Sipán.	S/. 350.00

15. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá mantener en forma reservada toda la información suministrada y/o que se genere como parte de la prestación del servicio al CITE Sipán. Al término del servicio, el proveedor devolverá todos los documentos que le hubiesen sido entregados y/o generados para la prestación del servicio.

**PERÚ**Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoViceministerio de
TurismoDirección General de
ArtesaníaDirección de Centros de
Innovación Tecnológica
de Artesanía y Turismo

CITE SIPÁN

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

En caso de incumplimiento de lo que ha sido indicado precedentemente, el MINCETUR podrá iniciar contra el proveedor las acciones legales pertinentes. La obligación de confidencialidad sobrevivirá a la terminación del contrato y permanecerá en el tiempo y no podrá divulgarse en ningún momento.

16. OTROS

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 en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 173° de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



Firmado digitalmente por TANTALEAN
PIZARRO Willis Antonio FAU
20504774288 soft
Motivo: Documento Electrónico
Fecha: 2022/02/23 18:02:24-0500

ANEXO N° A
ESTRUCTURA DE COSTOS
SERVICIO DE VIGILANCIA - CITE SIPÁN
(En Nuevos Soles)

Descripción	%	12hrs Día	12hrs Noche
		VIGILANTE	VIGILANTE
Remuneración			
Remuneración Mínima Mensual (RMM)		RMM	RMM
Asignación Familiar (10% RMV) o Bonificación	10.00	=RMV*0.1	=RMV*0.1
Otras cargas laborales (Detallar todos los conceptos)			
* Bonificación Nocturna de RMM (RMM de 30 días)*0.35	35.00	0.00	=D8*0.35
* Horas Extras dos primeras	25.00	=(((C8+C9)/30)/8)*1.25*2*26	=(((D8+D9+D11)/30)/8)*1.25*2*26
* Horas Extras restantes	35.00	=(((C8+C9)/30)/8)*1.35*2*26	=(((D8+D9+D11)/30)/8)*1.35*2*26
Sub total de Remuneración		=SUMA(C8:C13)	=SUMA(D8:D13)
Feriados (RMM / 30dias/8horas*2*12h.d.)		=+((C8/30)/8*2)*12	=+(((D8+D9+D11)/30)/8*2)*12
A. Remuneración Total		=SUMA(C14:C15)	=SUMA(D14:D15)
B. Vacaciones de (A) (Corresponde 1 mes al año = 1/12 - 8.33%)	8.33	=+C16*\$B\$17/100	=+D16*\$B\$17/100
C. Gratificaciones de (A) (En Julio - Diciembre, 1 vez por semestre = 1/6 = 16.67%)	16.67	=+C16*\$B\$18/100	=+D16*\$B\$18/100
D. CTS de (A)	9.72	=+\$C\$17*B20/100	=+\$C\$17*B20/100
E. Otros (Especificar)			
Total a pagar al personal		=SUMA(C16:C20)	=SUMA(D16:D20)
Aportes de la empresa (Leyes Sociales)			
Aportes ESSALUD	9.00	(1)	(1)
Otros (ejemplo como: Vida Ley, SCTR Salud, SCTR Pension)		LO ESTABLECIDO EN LA POLIZA DEL CONTRATISTA	LO ESTABLECIDO EN LA POLIZA DEL CONTRATISTA
Costo Total de personal		=SUMA(C21:C24)	=SUMA(C21:C24)
Descansero (1/6 * Ingreso Mensual)		=C25*(1/6)	=D25*(1/6)
Uniformes, equipos, equipos de protección sanitaria (COVID 19) y suministros relacionados			
Poliza de seguros, Carta Fianza, etc.			
Otros Gastos Operativos (carnet, licencia, etc.)			
SUB TOTAL COSTO POR PUESTO		+SUMA(C25:C29)	+SUMA(D25:D29)
Gastos Administrativos			
Utilidad			
Monto Total antes de IGV		=SUMA(C30:C32)	=SUMA(D30:D32)
IGV (18%)		=+C33*0.18	=+D33*0.18
COSTO TOTAL POR PUESTO 8 H. INC. I.G.V. S/.		=SUMA(C33:C34)	=SUMA(D33:D34)
COSTO TOTAL POR PUESTO 24 H. INC. I.G.V. S/.		=SUMA(C35:D35)	

(1) Trabajadores en actividad: La tasa aplicable es el 9% sobre tu remuneración. La remuneración mínima asegurable mensual no podrá ser inferior a la Remuneración Mínima Vital. <https://orientacion.sunat.gob.pe/3282-06-calculo-de-los-aportes>

Las empresas de intermediación laboral que participan en un procedimiento de selección deben elaborar su oferta y, por ende, su estructura de costos y resumen de costos considerando los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES.