

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

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



[Handwritten signature]

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <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:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- 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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 020-2021-ANA**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA AUTORIDAD
ADMINISTRATIVA DEL AGUA IX UCAYALI Y
ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AGUA PUCALLPA**

NOVIEMBRE 2021

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.mp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS


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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil 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 RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los 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.*

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-ANA

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua IX Ucayali y Administración Local de Agua Pucallpa

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-emitar-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.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-ANA

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua IX Ucayali y Administración Local de Agua Pucallpa

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 : Autoridad Nacional del Agua
RUC N° : 20520711865
Domicilio legal : Calle Diecisiete N° 355 – Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.
Teléfono: : (01) 224 - 3298
Correo electrónico: : procesos.3@ana.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL AGUA IX UCAYALI Y ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AGUA PUCALLPA**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 001-2021-ANA-OA/AS020** de fecha 29 de Noviembre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados (R.D.R.)

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No es posible la distribución de la Buena Pro.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doce (12) meses,

contados a partir de la firma del Acta de Instalación previa suscripción del 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 y 00/100 soles) en la caja de la Entidad, sito en Calle Diecisiete N° 355, Urb. El Palomar del distrito de San Isidro de la provincia y departamento de Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 31086 Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – TUO de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado", en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Decreto Supremo N° 344-2018, "Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado", en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- 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.
- 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° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD - Disposiciones Sobre el Contenido del Resumen Ejecutivo de las actuaciones preparatorias.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

- 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 Discapacidad⁴.
 - b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
 - c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
 - d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao. **(Anexo N° 10)**

Advertencia

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

Importante para la Entidad

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 0000-876992
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁵ : 01800000000087699209

»

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 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.
- Estructura de costos mensual de la prestación del servicio, considerando el modelo del Anexo N° 4.
- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- 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.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA

⁵ En caso de transferencia interbancaria.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-ANA

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua IX Ucayali y Administración Local de Agua Pucallpa

- 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.
 - n) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
 - o) Documentos para acreditar los requisitos del personal de vigilancia, según lo establecido en el numeral 5.2.2 de los términos de referencia.
 - p) "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", debidamente registrado ante el Ministerio de Salud, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA (y posteriores adecuaciones).
 - q) Constancia de presentación del Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo en el sistema integrado para la COVID-19(SISCOVID-19) o correo de presentación del plan por Mesa de Partes Virtual del MINSA.

Advertencia

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

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

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 Haya⁷.*
- *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 **Mesa de Partes de la Autoridad Nacional del Agua**, sito en la Calle Diecisiete N° 355, Urb. El Palomar del distrito de San Isidro de la provincia y departamento de Lima. Asimismo, también pueden presentar la documentación, a través de MESA DE PARTES VIRTUAL, que se encuentra en la página web principal de la ANA, www.ana.gob.pe.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La Entidad no otorgará adelantos.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, proporcional al monto adjudicado.

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

- Informe del funcionario responsable Director de la Autoridad Administrativa del Agua IX Ucayali y Administrador Local de Agua Pucallpa, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en en Mesa de Partes de la Autoridad Nacional del Agua, sito en la Calle Diecisiete N° 355, Urb. El Palomar del distrito de San Isidro de la provincia y departamento de Lima. Asimismo, también pueden presentar la documentación, a través de MESA DE PARTES VIRTUAL, que se encuentra en la página web principal de la ANA, www.ana.gob.pe.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-ANA

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua IX Ucayali y Administración Local de Agua Pucallpa

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁸.
- 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.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁹.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- 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.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL "Chequea tu contratista" (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

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.

2.8. REAJUSTE

Durante la vigencia del contrato los precios se mantienen fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital o el IGV en estos casos, la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio de la Oficina de Administración de la Autoridad Nacional del Agua reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

⁸ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁹ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

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

LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN SE ADJUNTAN A LA PRESENTE BASE ADMINISTRATIVA.

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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 seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua IX Ucayali y Administración Local de Agua Pucallpa** que celebra de una parte que celebra de una parte la **AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**, en adelante "**LA ENTIDAD**", con RUC N° 20520711865, con domicilio legal en la Calle Diecisiete N° 355, Urb. El Palomar, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, representada por la Directora de la Oficina de Administración, **Lic. KILMENY C. SANCHEZ TUEROS**, identificada con DNI N° 28286759, designada mediante Resolución Jefatural N° 002-2021-ANA de fecha 08 de enero de 2021, y facultada para realizar este tipo de actos jurídicos mediante el artículo 28° del Reglamento de Organización y Funciones de la ANA, aprobado con Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI, 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° 020-2021-ANA** para la **contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua IX Ucayali y Administración Local de Agua Pucallpa**, 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 la **contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua IX Ucayali y Administración Local de Agua Pucallpa**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en [INDICAR LA PERIODICIDAD Y OTRAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA EL PAGO, SEGÚN CORRESPONDA], 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

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

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 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 doce (12) meses, contados a partir de la firma del acta de instalación, previa suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 el Director de la Autoridad Administrativa del Agua IX Ucayali y Administrador Local de Agua Pucallpa en el plazo máximo de siete (07) 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 (01) año(s) 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

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-ANA

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua IX Ucayali y Administración Local de Agua Pucallpa

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.

En caso de presentarse incumplimiento por parte de El Contratista en cualquier cláusula de estos términos de referencia se aplicarán a otras penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación hasta por un monto máximo equivalente al 10 % del monto del contrato vigente, considerando por local y por vez de ocurrencia, según lo siguiente:

N°	INFRACCIONES	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR EL SUPUESTO
1	El agente de seguridad NO PORTE el carnet de identificación de la SUCAMEC.	S/. 300.00 y reemplazo del agente en el plazo de una (1) hora, por cada ocurrencia.	Acta de verificación o Informe de la AAA Ucayali..
2	El agente de seguridad porte un Carnet de identificación diferente al de la SUCAMEC.	S/. 300.00 y reemplazo del agente en el plazo de una (1) hora, por cada ocurrencia/por agente.	Acta de verificación o Informe de la AAA Ucayali..
3	El agente de seguridad se presente a brindar el servicio y NO CUENTE CON LICENCIA PARA PORTAR ARMA emitido por la SUCAMEC.	S/. 350.00 y reemplazo del agente en el plazo de una (1) hora, por cada ocurrencia.	Acta de verificación o Informe de la AAA Ucayali.
4	El agente de seguridad que porte LICENCIA DE ARMAS SUCAMEC VENCIDO.	S/. 350.00 y reemplazo del agente en el plazo de una (1) hora, por cada ocurrencia.	Acta de verificación o Informe de la AAA Ucayali..
5	Si el CONTRATISTA cambia al personal agente de seguridad, sin autorización del Profesional Responsable en administración de la AAA Ucayali.	S/. 250.00 y reemplazo del agente en el plazo de una (01) hora, por cada ocurrencia.	Acta de verificación o Informe de la AAA Ucayali..
6	El agente de seguridad que no porte los implementos de su vestimenta o mal presentado.	S/. 350.00 y reemplazo del agente en el plazo de una (1) hora, por cada ocurrencia.	Acta de verificación o Informe de la AAA Ucayali..
7	Relevar tarde el puesto de vigilancia después de las 07:00 hrs y 19:00 hrs.	S/. 200.00 por hora o fracción de hora, por cada ocurrencia.	Acta de verificación o Informe de la AAA Ucayali..
8	No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	S/. 200.00 por cada ocurrencia/por agente.	Acta de verificación o Informe de la AAA Ucayali..
9	Que un agente cubra dos (02) turnos continuos.	S/. 300.00 por cada ocurrencia/por agente.	Acta de verificación o Informe de la AAA Ucayali..
10	Que el personal del CONTRATISTA utilice equipos, materiales o servicios de la AAA IX Ucayali y ALA Pucallpa, sin previa autorización.	S/. 250.00 y reemplazo del agente en el plazo de una (01) hora, por cada ocurrencia/por agente.	Acta de verificación o Informe de la AAA Ucayali..
11	Que el personal del CONTRATISTA cause daños a los equipos, bienes y/o instalaciones dentro del local de la AAA XI Ucayali y ALA Pucallpa.	S/. 300.00, debiendo asumir el costo de los daños ocasionados y reemplazo del agente en el plazo de una (01) hora, por cada ocurrencia.	Acta de verificación o Informe de la AAA Ucayali..
12	No cumplir con las rondas programadas de supervisión en el local de la AAA IX Ucayali y ALA Pucallpa.	S/. 250.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación o Informe de la AAA Ucayali..
13	Abandono de puesto del agente de seguridad.	S/. 300.00 por hora o fracción hora (Por cada puesto), por cada ocurrencia/por agente..	Acta de verificación o Informe de la AAA Ucayali..
14	Cubrir a un agente de seguridad con personal que no cuente con el mismo perfil solicitado, según los	S/. 250.00 reemplazo del agente en el plazo de una (01) hora, por cada ocurrencia.	Acta de verificación o Informe de la AAA Ucayali..

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-ANA

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua IX Ucayali y Administración Local de Agua Pucallpa

	términos de referencia.		
15	Puestos de vigilancia no cubiertos.	S/. 300.00 por hora o fracción hora (por cada puesto) hasta el efectivo reemplazo; por cada ocurrencia.	Acta de verificación o Informe de la AAA Ucayali..
16	Que el Agente no utilice mascarilla dentro del horario de prestación de servicio.	S/. 100.00 por ocurrencia/Por Agente.	Acta de verificación o Informe de la AAA Ucayali.
17	No presentar mensualmente las pruebas antigénicas y/o moleculares de descarte del Covid 19 de los agentes.	S/. 200.00 por ocurrencia/Por Agente.	Acta de verificación o Informe de la AAA Ucayali

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.

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,

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-ANA

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua IX Ucayali y Administración Local de Agua Pucallpa

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 CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 REALIZARSE¹²

[INCLUIR LA DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE, FUNDAMENTANDO LA NATURALEZA TEMPORAL, COMPLEMENTARIA O ESPECIALIZADA DEL SERVICIO EN RELACIÓN CON EL GIRO DEL NEGOCIO DE LA ENTIDAD].

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹³

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							
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: Calle Diecisiete N° 355, Urb. El Palomar del distrito de San Isidro de la provincia y departamento de Lima.

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.

¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹² De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹³ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-ANA

*Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua IX Ucayali y
Administración Local de Agua Pucallpa*

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"



AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-ANA

*Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua IX Ucayali y
Administración Local de Agua Pucallpa*

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-ANA

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 ¹⁴		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 servicios¹⁵

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.

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ 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.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-ANA

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua IX Ucayali y Administración Local de Agua Pucallpa

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° 020-2021-ANA

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 ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		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

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-ANA

*Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua IX Ucayali y
Administración Local de Agua Pucallpa*

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 servicios¹⁹

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.



¹⁹ 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° 020-2021-ANA
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° 020-2021-ANA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4
Modelo referencial de estructura de costos

Puesto	Supervisor	Personal de Seguridad
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
I. Remuneración		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feridos		
Bonificación nocturna		
Sub Total I		
II. Beneficios Sociales		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
Sub Total II		
III. Aportes de la empresa		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
Sub Total III		
IV. Vestuario		
Uniformes		
Otros (especificar)		
Sub Total IV		
V. Gastos Generales		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
Sub Total V		
VI. Utilidad		
Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)		
IGV		
Total Mensual incluido IGV		

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 para la Entidad

Esta estructura de costos es referencial. En ese sentido la Entidad puede incluir puestos y otros conceptos en función a las características y condiciones del objeto materia de contratación.

Incluir o eliminar, 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° 020-2021-ANA
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° 020-2021-ANA**

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

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

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-ANA

*Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua IX Ucayali y
Administración Local de Agua Pucallpa*

[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° 020-2021-ANA

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

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-ANA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-ANA

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua IX Ucayali y Administración Local de Agua Pucallpa.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-ANA
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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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 sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-ANA

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua IX Ucayali y Administración Local de Agua Pucallpa.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-ANA

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° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-ANA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN], debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-ANA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-ANA

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 Desarrollo Agrario
y Riego



Autoridad Nacional del Agua

Autoridad Administrativa del Agua XII Urubamba Vilcanota
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL AGUA IX UCAYALI Y ADMINISTRACION LOCAL DE PUCALLPA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua IX Ucayali y la Administración Local de Agua Pucallpa

2. FINALIDAD PUBLICA

Contratar con la protección, seguridad y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles, personal, equipos, enseres, materiales y en general.

Brindar la prevención y protección especializada que cubra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio del personal, funcionarios, dignatarios visitantes, propiedad y bienes de la Autoridad Administrativa del Agua Ucayali y la Administración Local de Agua Pucallpa.

3. ANTECEDENTES

La Autoridad Nacional del Agua, entidad pública, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Agricultura y Riego, responsable de dictar normas y establecer procedimientos para la Gestión Integrada y Sostenible de los Recursos Hídricos.

4. JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION

La Autoridad Administrativa del Agua IX Ucayali y la Administración Local de Agua Pucallpa, requiere contar con servicio de seguridad y vigilancia de los muebles e inmuebles, que permitan salvaguardar su patrimonio, la integridad de su personal y de los usuarios, por lo que es necesario contratar los servicios de una empresa especializada en seguridad y vigilancia.

5. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar a una Empresa especializada que brinde el servicio de seguridad y vigilancia, para la Autoridad Administrativa del Agua IXII Ucayali y para su Administración Local de Agua Pucallpa.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1. Descripción y Cantidad del servicio a Contratar

PUESTOS DE VIGILANCIA	Un (1) puesto de vigilancia de Servicio Especial Armado de 24 horas ininterrumpidas de lunes a domingo, incluyendo feriados nacionales y regionales.
TURNOS	Los turnos serán de 12 horas de servicio, según se indica: El puesto de vigilancia será de 24 horas y deberá ser cubierto con dos (2) agentes de seguridad en turnos de 12 horas cada uno (incluye descanseros)
HORARIO	Primer Turno : de 07:00 a 19:00horas Segundo Turno : de 19:00 a 07:00 horas

6.2.Actividades

El servicio de vigilancia privada comprende las siguientes tareas básicas:

6.2.1 Control y registro de ingreso y salida del personal que labora en la entidad y visitantes: Deberá dar cumplimiento al sistema de control de ingreso y salida de los visitantes que son: Control y revisión de armas, maletines y paquetes, documentación, materiales y de bienes patrimoniales y otros.

6.2.2 Operatividad: EL CONTRATISTA debe mantener sus equipos de comunicación en perfecto estado de funcionamiento.

6.2.3 Control y vigilancia ininterrumpida las 24 horas del día durante la vigencia del contrato.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



Autoridad Administrativa del Agua XII Urubamba Vilcanota
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

- 6.2.4 Relevo de agentes de seguridad se efectuará con 15 minutos de anticipación, para entrega de implementos, consignas y otros.
- 6.2.5 Controlar que el personal de la AAA IX Ucayali y la Administración Local de Agua Pucallpa, realice la marcación en las lectoras y/o cualquier otro medio de registro, cada vez que ingresen o se retiren de un local institucional, sea en cumplimiento del horario laboral establecido, permisos y/o comisiones de servicio; así como el uso del fotocheck al ingreso, salida y en el interior de los locales
- 6.2.6 Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, dando cuenta a la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio para las acciones administrativas o legales que correspondan y las acciones inmediatas plasmadas en el Plan Integral de Seguridad.
- 6.2.7 Controlar y verificar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales o corrientes, enseres, artículos de maquinarias y equipos de las empresas proveedoras, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento. Dada la naturaleza del servicio materia de la presente convocatoria todos los controles son de entera responsabilidad del CONTRATISTA, con la finalidad de prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de seguridad en las instalaciones de los locales de la AAA IX Ucayali y la Administración Local de Agua Pucallpa.
- 6.2.8 Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, áreas internas y perimetrales de la sede donde se prestará el servicio, mediante rondas programadas y/o inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, etc. o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- 6.2.9 Protección de los vehículos de la AAA IX Ucayali y la Administración Local de Agua Pucallpa, contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro del local.
- 6.2.10 Controlar el uso del pase de visita (personal ajeno a la Institución), tanto en las zonas de acceso como en el interior de las instalaciones de la AAA IX Ucayali y la Administración Local de Agua Pucallpa, impidiendo el acceso a las áreas restringidas o áreas que no están autorizados.
- 6.2.11 Revisar y verificar el contenido de las cajas, paquetes, maletines, etc. que ingresen o salgan del local de la AAA IX Ucayali y la Administración Local de Agua Pucallpa, portados personalmente o en vehículos, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizado o que pongan en riesgo la seguridad del local o del personal; efectuando el control y registro que corresponda o la sustracción de los mismos.
- 6.2.12 Controlar el ingreso y salida de los vehículos de propiedad de la Entidad a la playa de estacionamiento, registrando el kilometraje de ingreso y salida, de acuerdo a las coordinaciones con el responsable administrativo.
- 6.2.13 Controles específicos mediante rondas permanentes, después de la salida del personal de las oficinas, al término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, inundaciones, etc.).
- 6.2.14 La acción ante actos delictivos, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, contra ataques armados u otros casos, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el agente de vigilancia deberá conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su aplicación, bajo responsabilidad absoluta del CONTRATISTA.
- 6.2.15 Reporte diario de novedades y ocurrencias durante el servicio de vigilancia con el responsable administrativo de la AAA IX Ucayali y la Administración Local de Agua Pucallpa, según corresponda.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



Autoridad Administrativa del Agua XII Urubamba Vilcanota
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

- 6.2.16** Intervenciones especializadas en los casos de siniestros por incendio, sismos, inundaciones, etc. y seguir el protocolo establecido en el Plan Integral de Seguridad.
- 6.2.17** Prever las acciones necesarias de seguridad para proteger la integridad física de las personas, bienes e instalaciones, durante las 24 horas del día.
- 6.2.18** Establecer las medidas de control, vigilancia y alerta, así como sus actividades asociadas, con personal debidamente entrenado.
- 6.2.19** El CONTRATISTA, de considerarse necesario, efectuará rondas o servicios especiales con el fin de lograr la detección de posibles "reglajes" por parte de elementos terroristas o delincuentes comunes, o personas y vehículos sospechosos que merodean las instalaciones. De presentarse situaciones como las descritas deberá comunicar de manera escrita a la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.
- 6.2.20** Capacitación semestral a los agentes de seguridad, sobre temas de seguridad y trato al público. Los certificados de dichas capacitaciones serán entregados a la sede donde se prestará el servicio (en copias).
- 6.2.21** Coordinación permanente con el responsable administrativo de la sede donde se prestará el servicio.
- 6.2.22** El personal de vigilancia deberá estar capacitado para operar los sistemas de seguridad y vigilancia con que cuente la sede (video cámara, cerco eléctrico, gabinete contra incendio, etc.).

6.3 Seguros aplicables

Durante la vigencia del contrato hasta treinta (30) días posteriores a la liquidación del contrato, el servicio de seguridad y vigilancia que brinda el contratista deberá estar cubierto por pólizas de seguros que le permita cubrir los siguientes riesgos:

6.3.1. Póliza de seguro de Vida y de Accidentes personales.

Deberá cubrir los gastos de curación, invalidez permanente o muerte que pudiesen sufrir los agentes de vigilancia y los supervisores, de corresponder, con ocasión del desempeño de sus labores.

6.3.2. Póliza de seguro de Deshonestidad.

Deberá cubrir la reposición integral de la pérdida de dinero, objetos o bienes por sustracción, robo, pérdida o infidencia del personal asignado al servicio; tanto de bienes propios como de terceros entregados en custodia.

Esta póliza emitida a favor de la ANA deberá estar vigente por todo el periodo de contratación por la suma de Cinco mil dólares americanos (US\$ 5 000.00).

6.3.3. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil

Cubre daños materiales y/o personales incluyendo muertes, en los siguientes casos:

- a.- Responsabilidad Civil de operadores, incluyendo la responsabilidad civil derivada de incendio y explosivo.
- b.- Responsabilidad Civil patronal, cubriendo a todos los vigilantes destacados en la sede donde se prestará el servicio.

Esta póliza emitida a favor de la ANA deberá estar vigente por todo el periodo de contratación por la suma de Diez mil dólares americanos (US\$ 10,000.00).

Nota: Todas las pólizas se presentarán para la firma del contrato.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



Autoridad Administrativa del Agua XII Urubamba Vilcanota
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

6.4 Lugar y plazo de la presentación de servicio

6.4.1 Lugar.

El servicio de seguridad y vigilancia se brindará en la sede de la AAA IX Ucayali, ubicada en Jr. Maraón N° 351 – del Distrito de Calleria, Provincia de Coronel Portillo y Departamento de Ucayali.

6.4.2 Plazo

El periodo de vigencia será por **doce (12) meses**, contados a partir de la firma del Acta de Instalación previa suscripción del contrato, de forma diaria por 24 horas ininterrumpidas de lunes a domingo, incluye feriados nacionales y regionales.

Horario: Primer Turno : de 07:00 a 19:00 horas
 Segundo Turno : de 19:00 a 07:00 horas

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONTRATISTA

7.1 Requisitos del CONTRATISTA

- Empresa especializada en brindar el servicio de seguridad y vigilancia para entidades públicas y privadas.
- Contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal, lo cual será acreditado con la presentación en copia simple de dicho documento, como requisito para la suscripción del contrato.
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de VIGILANCIA.
- Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).

7.2 Recursos a ser previstos por EL CONTRATISTA

7.2.1 Requisitos del personal de vigilancia

EL CONTRATISTA debe contar con personal calificado e idóneo para cumplir los turnos a fin de que el servicio prestado sea personal y oportuno, para lo cual deberá cumplir con lo dispuesto en el CAPITULO VI PERSONAL OPERATIVO, Artículo 64° DE LOS REQUISITOS establecidos en el reglamento de la Ley N° 28879 del Decreto Supremo N° 003-2011-INT, reglamento del servicio de seguridad privada:

Cada vigilante deberá cumplir como mínimo, lo siguiente:

- Ser peruano de nacimiento
- Mayor de edad
- No tener antecedentes policiales, judiciales y penales
- Tener buena salud física y mental
- Tener estudios secundarios concluidos.
- Experiencia mínima de dieciocho (18) meses como agente de vigilancia, podrá ser personal que haya pertenecido a las FFAA o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) o personal civil con experiencia en vigilancia o seguridad.
- No haber sido separado de una empresa de vigilancia privada por falta grave relacionada a indisciplina o deshonestidad.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



Autoridad Administrativa del Agua XII Urubamba Vilcanota
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

- Estar capacitado en funciones propias de vigilancia privada, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores.
- Poseer Carné de Personal de Seguridad de SUCAMEC.
- Tener licencia vigente, para portar y usar armas de fuego, emitida por la SUCAMEC.

El personal que actuará como descansero deberá cumplir las mismas condiciones y perfil de los agentes permanentes.

Los requisitos mínimos acreditables del personal serán presentados por el CONTRATISTA a la Entidad para la suscripción del contrato:

- Los legajos del personal asignado al servicio formarán parte del expediente de la ejecución contractual y contendrán lo siguiente:
- Copia del Carné de Personal de Seguridad (SUCAMEC).
- Copia del DNI, Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales ni penales.
- Declaración Jurada de poseer buena salud física y mental,
- Declaración Jurada de tener estudios secundarios concluidos,
- Declaración Jurada de estar capacitado en funciones de vigilancia privada, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores
- La experiencia del personal requerido, será acreditada mediante la presentación de constancias, certificados, contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia en el servicio objeto del contrato.

Durante la ejecución contractual, de ser el caso, el personal podrá ser reemplazado por otro que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos, previa autorización de la Entidad, para lo cual el CONTRATISTA debe presentar con dos (02) días de anticipación al cambio, la documentación descrita en el párrafo anterior, que acredite el cumplimiento del perfil del agente según lo establecido en los términos de referencia. La autorización de la entidad se emitirá en un plazo máximo de tres (03) días calendario.

En el caso de remplazos por causas impredecibles o fuerza mayor, el CONTRATISTA podrá reemplazar al personal inicialmente propuesto en un plazo de una (01) hora como máximo. Si el remplazo es definitivo, el CONTRATISTA deberá presentar la solicitud de remplazo en mesa de partes de la Entidad para su pronunciamiento, acompañado de la documentación que acredite el perfil del agente conforme a los términos de referencia como máximo a dos (02) días de ocurrido el remplazo.

7.2.2 Funciones de agente de seguridad y vigilancia

- Informar al responsable administrativo de la sede donde preste el servicio sobre las condiciones inseguras que observe durante su servicio, confeccionando el informe correspondiente.
- Conocer la ubicación de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal del local, en caso de presentarse una emergencia.
- Hablar con voz clara y pausada cada vez que se dirija al personal en general.
- El desempeño del agente debe ser educado y gentil a todos los usuarios que visiten o laboren en la AAA IX Ucayali y la Administración Local de Agua Pucallpa.
- Controlar que todos los trabajadores de la AAA IX Ucayali y la Administración Local de Agua Pucallpa, visitas y proveedores ingresen portando a la vista el fotocheck y el pase de visita respectivamente.
- Estar alerta ante cualquier situación de emergencia (incendio, aniego, etc.) que se pudiera presentar en el local, dando cuenta en forma inmediata al Supervisor de Vigilancia residente o al Responsable de Servicios Generales, para luego confeccionar el Informe correspondiente de ser necesario.
- Conocer y aplicar del PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD establecido por el CONTRATISTA.
- Deberá verificar que su equipamiento asignado se encuentre en perfectas condiciones.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



Autoridad Nacional del Agua

Autoridad Administrativa del Agua XII Urubamba Vilcanota
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

7.2.3 Material, equipos e instalaciones

- El Contratista proporcionará al agente de seguridad un equipo de comunicación móvil con red privada para el puesto requerido, asimismo deberá proporcionar el material para el control como legajos de consignas, cuaderno de ocurrencias, cuaderno de control para vehículos, bienes y materiales, incluido los materiales de oficina.
- El Contratista debe Implementar a los agentes de seguridad con uniforme completo (pantalón, correa, camisa, corbata, zapatos - borceguíes, casaca, capa protectora para las lluvias, gorra, vara, silbato, detector de metales), los mismos que deberán cumplir con las normas establecidas en el reglamento y Directivas del servicio de vigilancia particular de la SUCAMEC, no irrogando gasto alguno al personal de vigilantes, siendo responsabilidad del contratista.
- El Contratista debe implementar a los agentes de seguridad con fotocheck de la empresa, carné de SUCAMEC y licencia para portar armas emitida por la SUCAMEC.
- El Contratista debe implementar a los agentes de seguridad, un (01) arma de fuego (revolver calibre 38, abastecida con 06 balas en la recámara y 06 balas de repuesto en la funda del arma o cartuchera) y chaleco antibalas, los cuales deberán encontrarse en óptimas condiciones, de conformidad por lo dispuesto en el CAPITULO VII LOGÍSTICA Y CONTROL DE ARMAS, ARTICULO 74°, DEL CONTROL, MANEJO Y USO DE ARMAS DE FUEGO, establecido en el Reglamento de la Ley N° 28879, del Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Reglamento del Servicio de Seguridad Privada.
- El Contratista deberá contar con un Local, que cuente con equipos de comunicación (teléfono fijo, celular, radio y correo electrónico) que garanticen una cobertura total y fluida entre el responsable administrativo de la sede donde se prestará el servicio y el contratista.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1 Otras obligaciones de El Contratista

- El Contratista deberá cumplir obligatoriamente con lo prescrito en el reglamento de Servicios de Seguridad privada, aprobado mediante decreto Supremo N° 003-2011 – IN, ley N° 28879 Ley de Servicios de Seguridad Privada, observando las normas de moral y buenas costumbres.
- En caso de pérdida de bienes de propiedad de la Autoridad Nacional del Agua, la empresa de seguridad y vigilancia procederá a la reposición de los bienes con las mismas o superiores características y condiciones tecnológicas. Para tal efecto la AAA IX Ucayali y la Administración Local de Agua Pucallpa, previamente notificara al CONTRATISTA, a fin que presente los descargos que corresponda. Si requerida la reposición, esta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, la Autoridad Nacional del Agua, previo informe de la AAA IX Ucayali, efectuará el descuento correspondiente de la factura pendiente de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- Los costos directos e indirectos en que se incurran para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad y competencia de EL CONTRATISTA, debiendo afrontar los gastos en: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, licencias de armas, CTS, renta, IGV, pago oportuno de AFP, y/o ESSALUD, y cualquier otra obligación tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley; así como uniformes, implementos, armas y municiones, sistemas de comunicación y otros relacionados al servicio.
- El CONTRATISTA deberá presentar mensualmente a la AAA IX Ucayali y la Administración Local de Agua Pucallpa.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



Autoridad Administrativa del Agua XII Urubamba Vilcanota
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

- ✓ Copia de las Boletas de pago de cada agente de vigilancia del mes anterior,
 - ✓ Copia del PDT cancelado del mes anterior,
 - ✓ Copia de planillas de AFP/ONP,
 - ✓ Copia del pago de seguro del personal destacado del mes anterior y
 - ✓ Copia de documentación sustentatoria del cumplimiento de obligaciones laborales y beneficios sociales de su personal.
- Para el pago del primer servicio mensual, el CONTRATISTA deberá presentar únicamente la factura correspondiente a dicho mes; y a partir del segundo mes deberá presentar la documentación mencionada en el párrafo anterior.
 - El Contratista asume la responsabilidad derivada de actos dolosos o de negligencia de su personal, así como la pérdida o sustracción de documentos, bienes muebles y enseres, equipos de oficina, herramientas, maquinarias, dinero en efectivo, valores y otros bienes que se encuentren en los locales de la sede donde se prestará el servicio. Para tal efecto, deberá contratar la póliza de seguro correspondiente.
 - El Contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido la entidad de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de El Contratista, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como, de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas correspondientes que está obligada a adquirir El Contratista, las que tendrán vigencia durante el plazo del contrato.
 - El Contratista, será responsable de realizar rondas de supervisión por turnos (día y noche) al local de la sede donde se prestará el servicio, para realizar acciones de supervisión del cumplimiento de las funciones del Agente de Seguridad, firmando el cuaderno de ocurrencias.
 - El CONTRATISTA deberá proporcionar los elementos de registro de control por puesto de vigilancia que se detallan a continuación:
 - a. Legajo de consignas.
 - b. Cuaderno de ocurrencias diarias.
 - c. Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.
 - d. Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
 - e. Cuaderno de control de visitas a la Entidad
 - f. Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
 - g. Detector de metales
 - h. Material de escritorio necesario

8.2 Normativa Específica

El Contratista deberá cumplir obligatoriamente con lo prescrito en el Reglamento de servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011 – IN, Ley N° 28879 Ley de Servicios de Seguridad Privada, observando las normas de moral y buenas costumbres.

8.3 Conformidad del Servicio

La conformidad del servicio, será emitida por la Dirección de la Autoridad Administrativa del Agua XII Urubamba Vilcanota y las Administraciones Locales de Agua Sicuani y la Convención

8.4 Confidencialidad de la información

El Contratista se comprometerá, por medio de una **DECLARACION JURADA**, a no divulgar por ningún medio la información a la que tenga acceso sobre las instalaciones, horarios de ingreso y/o salida, personal u otros, sin la debida autorización de la entidad. En caso se compruebe que la Empresa de Vigilancia Privada ha violado el secreto de confidencialidad, se realizarán las acciones judiciales del caso y se determinará la posible finalización del Contrato.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



Autoridad Administrativa del Agua XII Urubamba Vilcanota
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

8.5 Forma de pago

De acuerdo al artículo 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista se realizará en forma mensual, proporcional al monto adjudicado por el proveedor, mediante abono en cuenta bancaria, previa conformidad del servicio y deducción del monto que resulte de la aplicación de la penalidad, en caso de que incurra en alguna causal de aplicación de penalidad.

- Conformidad emitida por el Director de la Autoridad Administrativa del Agua IX Ucayali y la Administración Local de Agua Pucallpa según corresponda.
- Comprobante de pago.

Adicionalmente el contratista deberá adjuntar la siguiente documentación:

▪ Primer Pago:

- Copia de los contratos suscritos con los trabajadores que prestarán el servicio en la entidad.
- 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.
- Plan de seguridad básico, de contingencias y emergencias.
- Copia de autorización vigente para realizar actividades de intermediación laboral emitida por la autoridad competente.

▪ Pagos a partir del segundo mes:

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

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

▪ Pago último mes de servicio:

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

8.6 Reajuste

Durante la vigencia del contrato los precios se mantienen fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital o el IGV, en estos casos la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio de la Dirección de Administración de la Autoridad Nacional del Agua reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

8.7 Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los servicios ofertados, por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad del último servicio prestado.

8.8 Otras penalidades aplicables.

En caso de presentarse incumplimiento por parte de El Contratista en cualquier cláusula de estos términos de referencia se aplicarán a otras penalidades distintas a la penalidad por mora en la

**PERÚ****Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego****Autoridad Nacional del Agua**

Autoridad Administrativa del Agua XII Urubamba Vilcanota
 "Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

ejecución de la prestación hasta por un monto máximo equivalente al 10 % del monto del contrato vigente, considerando por local y por vez de ocurrencia, según lo siguiente:

Nº	INFRACCIONES	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR EL SUPUESTO
1	El agente de seguridad NO PORTE el carnet de identificación de la SUCAMEC.	S/. 300.00 y reemplazo del agente en el plazo de una (1) hora, por cada ocurrencia.	Acta de verificación o Informe de la AAA Ucayali.
2	El agente de seguridad porte un Carnet de identificación diferente al de la SUCAMEC.	S/. 300.00 y reemplazo del agente en el plazo de una (1) hora, por cada ocurrencia/por agente.	Acta de verificación. o Informe de la AAA Ucayali.
3	El agente de seguridad se presente a brindar el servicio y NO CUENTE CON LICENCIA PARA PORTAR ARMA emitido por la SUCAMEC.	S/. 350.00 y reemplazo del agente en el plazo de una (1) hora, por cada ocurrencia.	Acta de verificación. o Informe de la AAA Ucayali.
4	El agente de seguridad que porte LICENCIA DE ARMAS SUCAMEC VENCIDO.	S/. 350.00 y reemplazo del agente en el plazo de una (1) hora, por cada ocurrencia.	Acta de verificación. o Informe de la AAA Ucayali.
5	Si el CONTRATISTA cambia al personal agente de seguridad, sin autorización del Profesional Responsable en administración de la AAA Ucayali.	S/. 250.00 y reemplazo del agente en el plazo de una (01) hora, por cada ocurrencia.	Acta de verificación. o Informe de la AAA Ucayali.
6	El agente de seguridad que no porte los implementos de su vestimenta o mal presentado.	S/. 350.00 y reemplazo del agente en el plazo de una (1) hora, por cada ocurrencia.	Acta de verificación. o Informe de la AAA Ucayali.
7	Relevar tarde el puesto de vigilancia después de las 07:00 hrs y 19:00 hrs.	S/. 200.00 por hora o fracción de hora, por cada ocurrencia.	Acta de verificación. o Informe de la AAA Ucayali.
8	No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	S/. 200.00 por cada ocurrencia/por agente.	Acta de verificación. o Informe de la AAA Ucayali.
9	Que un agente cubra dos (02) turnos continuos.	S/. 300.00 por cada ocurrencia/por agente.	Acta de verificación. o Informe de la AAA Ucayali.
10	Que el personal del CONTRATISTA utilice equipos, materiales o servicios de la AAA IX Ucayali y ALA Pucallpa, sin previa autorización.	S/. 250.00 y reemplazo del agente en el plazo de una (01) hora, por cada ocurrencia/por agente.	Acta de verificación Acta de verificación. o Informe de la AAA Ucayali.
11	Que el personal del CONTRATISTA cause daños a los equipos, bienes y/o instalaciones dentro del local de la AAA XI Ucayali y ALA Pucallpa.	S/. 300.00, debiendo asumir el costo de los daños ocasionados y reemplazo del agente en el plazo de una (01) hora, por cada ocurrencia.	Acta de verificación Acta de verificación. o Informe de la AAA Ucayali.
12	No cumplir con las rondas programadas de supervisión en el local de la AAA IX Ucayali y ALA Pucallpa.	S/. 250.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación Acta de verificación. o Informe de la AAA Ucayali.
13	Abandono de puesto del agente de seguridad.	S/. 300.00 por hora o fracción hora (Por cada puesto), por cada ocurrencia/por agente..	Acta de verificación. o Informe de la AAA Ucayali.
14	Cubrir a un agente de seguridad con personal que no cuente con el mismo perfil solicitado, según los términos de referencia.	S/. 250.00 reemplazo del agente en el plazo de una (01) hora, por cada ocurrencia.	Acta de verificación Acta de verificación. o Informe de la AAA Ucayali.
		S/. 300.00 por hora o fracción hora (por	

**PERÚ****Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego****Autoridad Nacional del Agua**

Autoridad Administrativa del Agua XII Urubamba Vilcanota
 "Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

15	Puestos de vigilancia no cubiertos.	cada puesto) hasta el efectivo reemplazo; por cada ocurrencia.	Acta de verificación. o Informe de la AAA Ucayali.
16	Que el Agente no utilice mascarilla dentro del horario de prestación de servicio.	S/. 100.00 por ocurrencia/Por Agente.	Acta de verificación o Informe de la AAA Ucayali.
17	No presentar mensualmente las pruebas antigénicas y/o moleculares de descartar del Covid 19 de los agentes.	S/. 200.00 por ocurrencia/Por Agente.	Acta de verificación o Informe de la AAA Ucayali

La Autoridad Administrativa del Agua IX Ucayali y Administración Local del Agua Pucallpa, al detectar alguna de las infracciones indicadas precedentemente, comunicara de forma inmediata vía e-mail de estos hechos a la Oficina de Administración de la Autoridad Nacional del Agua, para que esta notifique al Contratista el levantamiento de las observaciones correspondientes. En el caso se requiera el reemplazo de un agente este deberá realizarse en el plazo de una hora de notificado por la Oficina de Administración de la Autoridad Nacional del Agua; siendo de total responsabilidad del contratista en tanto se realice el reemplazo del agente, de cualquier hecho que pueda ocurrir en la Oficina de la Autoridad Administrativa del Agua IX Ucayali y Administración Local del Agua Pucallpa.

El Contratista será notificado por la Oficina de Administración de la Autoridad Nacional del Agua de la Sede Central, mediante carta simple de la penalidad impuesta, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido.

El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.

9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Se le informa por medio del presente que la Autoridad Nacional del Agua en cumplimiento con la norma NTP-ISO 37001:2017 ha implementado y mantiene un Sistema de Gestión Antisoborno, que prohíbe el soborno mediante el establecimiento de procedimientos y directivas que guían el comportamiento de todos colaboradores y proveedores que tengan relación contractual con la ANA.

Por lo expuesto y en cumplimiento del Decreto Supremo N° 092-2017-PCM que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, el proveedor del servicio se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad, cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión de Antisoborno de ANA y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de los socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

La ANA dispone de un canal de denuncias que permite al proveedor reportar el intento, sospecha o comisión de un acto de soborno o cualquier incumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, asimismo se garantiza la confidencialidad de las denuncias y comunicaciones recibidas, así como la protección de cualquier tipo de amenaza o coacciones mediante la aplicación de la normativa vigente sobre defensa al denunciante, todo ello con respecto a los derechos de legítima defensa.

10. ESTRUCTURA DE COSTOS:

La empresa ganadora de la buena pro se obliga a presentar su estructura de costos como documento obligatorio para la suscripción del contrato, según el siguiente modelo:

**PERÚ****Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego****Autoridad Nacional del Agua**

Autoridad Administrativa del Agua XII Urubamba Vilcanota
 "Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

Puesto	Supervisor	Personal de Seguridad
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
I. Remuneración		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feriados		
Bonificación nocturna		
Sub Total I		
II. Beneficios Sociales		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
Sub Total II		
III. Aportes de la empresa		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
Sub Total III		
IV. Vestuario		
Uniformes		
Otros (especificar)		
Sub Total IV		
V. Gastos Generales		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
Sub Total V		
VI. Utilidad		
Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)		
IGV		
Total Mensual incluido IGV		

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						



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



Autoridad Administrativa del Agua XII Urubamba Vilcanota
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

IMPORTANTE:

- *Este modelo es solo una guía de los conceptos que debe considerar el ganador de la Buena Pro, siendo su responsabilidad agregar todos y cada uno de los costos del servicio, incluyendo los que correspondan por Ley.*

11. DISPOSICIONES APLICABLES POR EL CONTRATISTA Y SU PERSONAL DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA ANTE LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19

- a) EL CONTRATISTA deberá tener observancia en el Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" y otros documentos relacionados.
- b) Presentar a la Entidad para la suscripción del contrato el 'Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID- 19 en el trabajo', el cual debe cumplir con lo exigido en las normas sanitarias vigentes y estar inscrito en el SISCOVID del MINSA.
- c) Durante el tiempo que dure el Estado de Emergencia declarado por el Gobierno a consecuencia del COVID-19, EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes condiciones del servicio:
 1. El contratista no debe designar para el desarrollo del servicio contratado a personal que se encuentre en el grupo de factores de riesgo por COVID – 19.
 2. Brindar el servicio con personal que se encuentre libre del virus de COVID-19 y/o que no presente síntomas de dicha enfermedad.
 3. El contratista deberá realizar pruebas moleculares al personal destacado a la Autoridad Nacional del Agua para el desarrollo del servicio, antes del inicio de la prestación y cada quince (15) días, (cuyos resultados deberán ser remitidos a la ANA, mediante informe, a través de Mesa de Partes (Presencial o Virtual)).
 4. Capacitar al personal que brinde el servicio en las medidas que deben aplicarse para prevenir la propagación del COVID-19.
 5. Efectuar el lavado y desinfección de manos de manera obligatoria y previa al inicio de sus actividades laborales.
 6. Efectuar la limpieza y desinfección de su calzado antes de ingresar a las sedes de la Entidad.
 7. Cumplir con las medidas de distanciamiento social de 1 metro con sus compañeros, trabajadores de la Entidad y visitantes.
 8. Deberá proporcionar permanentemente a su personal la cantidad suficiente de equipos de protección personal e implementos de limpieza y desinfección, para la provisión del servicio; a fin de cumplir con los protocolos establecidos por el MINSA, debiendo brindar (como mínimo) los siguientes insumos:

Mascarillas de boca y facial y atomizador personal de alcohol en gel o soluciones desinfectantes, elaboradas con las especificaciones técnicas del Ministerio de Salud, jabón líquido y papel a toallas desechables, para el lavado de manos de su personal.
 9. Deberá efectuar permanentemente el control de temperatura corporal a todo su personal con su propio equipamiento, tres (3) veces al día (ingreso – refrigerio – salida). Este procedimiento



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



Autoridad Nacional del Agua

Autoridad Administrativa del Agua XII Urubamba Vilcanota
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

deberá ser llevado a cabo por el supervisor y, en ausencia de este, será efectuado por el personal que este designe el cual deberá contar con conocimiento para el manejo del mismo.

10. Colaborar en el procedimiento de limpieza y desinfección del calzado del personal de la Entidad, al ingreso a la sede de la Entidad donde se llevará a cabo el servicio, en caso lo solicite la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.
11. En caso de detectar que uno o más miembros de su personal presente síntomas del COVID-19 o ante la sospecha de que pueda presentar dicha enfermedad, EL CONTRATISTA procederá a retirarlo del servicio de manera inmediata, para que se proceda a aplicarle la prueba serológica o molecular para COVID-19. El costo de dicha prueba será asumido por EL CONTRATISTA. Cabe precisar que para fines de reemplazo de personal deberá realizarlo en base a lo estipulado en los Términos de Referencia.
12. Comunicar a la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio, la relación del personal que se encuentre con el virus del COVID-19 o que haya sido retirado de servicio bajo la sospecha de contar con dicha enfermedad, a fin de que la Entidad pueda adoptar las medidas correspondientes.
13. Abstenerse de brindar el servicio luego de haber sido diagnosticado con el virus del COVID-19 y/o presentar síntomas de dicha enfermedad.
14. Efectuar el acopio y manejo adecuado de los equipos de protección personal usados (EPP), material descartable posiblemente contaminado (guantes, mascarillas u otros), evitando la propagación del virus del COVID-19 en la Entidad.
15. Las presentes condiciones, para el cumplimiento obligatorio del contratista, deben ser asumidas por éste bajo su exclusiva responsabilidad; debiendo proveer para aquel y su personal, todos los insumos, materiales y suministros necesarios que eviten la propagación del COVID-19, entre su personal y el que se encuentre en la Entidad.
16. El contratista además se verá obligado a cumplir con cualquier disposición que en un futuro emita la autoridad competente que regule la prestación de servicios de intermediación laboral, sin generar costos adicionales a la Entidad.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



Autoridad Administrativa del Agua XII Urubamba Vilcanota
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

12. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de servicio de seguridad y vigilancia.• 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. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. <p>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp.</p> <div>Importante<p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <div>Importante<p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p></div>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 230,000.00 (Doscientos treinta mil soles), por la contratación de servicios de seguridad y 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/. 50,000.00 (Cincuenta mil soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la</p>



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



Autoridad Administrativa del Agua XII Urubamba Vilcanota
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

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.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado" 15

(...)
"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".



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



Autoridad Administrativa del Agua XII Urubamba Vilcanota
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

	<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>
--	---

Importante

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