



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 44-2021-ITP-1**

Primera Convocatoria

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL
CITEAGROINDUSTRIAL MOQUEGUA**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil 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.*

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.

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 : INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN
RUC N° : 20131369477
Domicilio legal : Av. República de Panamá 3418 – San Isidro
Teléfono: : 01 680 -2150
Correo electrónico: : especialistabas36@itp.gob.pe
especialistabas69@itp.gob.pe
especialistabas71@itp.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 LAS INSTALACIONES DEL CITEAGROINDUSTRIAL MOQUEGUA**”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 00xxxx-2021-ITP/OA y Formato I N°XX-2021-ITP/OA: Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

Por las características particulares de la contratación no se necesita la distribución de la buena pro, puesto que el requerimiento del área usuaria puede ser cubierto por un solo proveedor, de acuerdo a lo establecido en el informe de indagación de mercado.

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

El plazo de ejecución del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados desde la instalación del servicio, para lo cual se deberá suscribir un acta de instalación entre el representante del CONTRATISTA y el responsable, coordinador o Director del CITE el cual no deberá exceder los cinco (5) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (cinco con 00/100 Soles), costo que incluye el costo de reproducción de las bases y cuya cancelación se realizará en la Caja de la Entidad, situada en Av. República de Panamá N° 3418 Piso 14 – Urb. Limatambo – San Isidro.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31084-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado con Decreto Supremo N° 377-2019-EF, N°168-2020-EF y N° 250-2020-EF. N°162-2021-EF.
- Ley N° 31085-Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- 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.
- Resolución Ministerial N° 541-2020-IN Protocolo Sanitario Sectorial de Operación ante el COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19"
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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 el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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/>

- 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) 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

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-068-375746
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁵ : 018-068-000068375746-72

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) 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.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del **Anexo N° 4**.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De contar con dicho documento, copia simple del certificado de antecedentes policiales, judiciales y penales vigente del personal que prestará el servicio.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

Advertencia

⁵ En caso de transferencia interbancaria.

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.

- p) Copia simple del Reglamento interno de trabajo presentado ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y la SUCAMEC.
- q) Constancia de las pruebas serológicas realizadas a los agentes destacados (titular y descansero), con resultado negativo para COVID-19.
- r) Copia simple de los contratos vigentes suscritos con los agentes destacados al CITE, por el plazo de la ejecución del contrato, el cual deberá ser presentado para la suscripción del contrato.
- s) Relación del personal que será destacado a las instalaciones del CITE, para brindar el servicio, indicando lo siguiente:
 - Nombre y apellidos de los agentes.
 - Número de Documento Nacional de Identidad.
 - Número de carné para brindar el servicio de seguridad expedido por la SUCAMEC.
 - Número de Licencia de posesión y Uso de Arma expedido por la SUCAMEC.
- t) Perfil del Agente de Seguridad:
 - Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o Carne de extranjería (Se debe tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros).
 - Copia simple de constancia y/o certificado de contar con secundaria completa. (Titular y descansero).
 - Declaración jurada de no haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria, por cada agente de vigilancia (Titular y descansero).
 - Certificado Original de no tener antecedentes penales, judiciales y policiales. (Titular y descansero).
 - Certificado Original de capacidad física y psicológica. (Titular y descansero).
 - Copia del carné de servicio de seguridad privada emitida por SUCAMEC vigente (Ley N° 28879). (Titular y descansero).
 - Copia de licencia de uso de armas de fuego expedida por SUCAMEC vigente (Ley N° 28879). (Titular y descansero).
 - Copia de las constancias de capacitación en temas de primeros auxilios, lucha contra incendios y manejo de extintores.
 - Copia de las constancias que acrediten la experiencia mínima de un año (01) año en labores de vigilante y/o agente de seguridad en instituciones públicas o privadas (Titular y descansero).
- u) **Plan COVID-19:** Copia del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, presentado ante MINSA.

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*

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/>

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.*

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 Entidad, al correo electrónico mesadepartesitp@itp.gob.pe, y además remitir la misma documentación en físico a la Oficina de Abastecimiento del ITP sito en Av. República de Panamá N° 3418 Piso 14, San Isidro en el horario de 08:30 a 17:00, previa coordinación con Ejecución Contractual de Abastecimiento de la Oficina de Administración (01-6802150 Anexos 1355 y 1341).

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del CITEagroindustrial Moquegua, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato suscrito entre EL CONTRATISTA y los agentes de seguridad, destacados

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

para la prestación en el CITEagroindustrial Moquegua.

Es preciso indicar, que todo lo antes mencionado, debe ser entregado en las oficinas administrativas del CITEagroindustrial Moquegua, en el horario de 08:30 a 16:30 horas (Carretera Costanera Sur Km 7.5 Pampa de Palo, Provincia de Ilo, Región Moquegua).

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:

- 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.
- Conformidad emitida por el CITEagroindustrial Moquegua - ITP.
- Copia simple del cuaderno de ocurrencias del periodo a cancelar.
- Anexo detallando la aplicación de las otras penalidades durante el desarrollo del servicio, adjuntando las actas de verificación. (de ser el caso).

Es preciso indicar, que todo lo antes mencionado, debe ser entregado en las oficinas administrativas del CITEagroindustrial Moquegua, en el horario de 08:30 a 16:30 horas (Carretera Costanera Sur Km 7.5 Pampa de Palo, Provincia de Ilo, Región Moquegua).

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.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes facturado.
- Conformidad emitida por el CITEagroindustrial Moquegua - ITP
- Copia simple del cuaderno de ocurrencias del mes a cancelar.
- Anexo detallando la aplicación de las otras penalidades durante el desarrollo del servicio, adjuntando las actas de verificación. (de ser el caso).

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.

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.

Es preciso indicar, que todo lo antes mencionado, debe ser entregado en las oficinas administrativas del CITEagroindustrial Moquegua, en el horario de 08:30 a 16:30 horas (Carretera Costanera Sur Km 7.5 Pampa de Palo, Provincia de Ilo, Región Moquegua).

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. Adicionalmente, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos

- Conformidad emitida por el CITEagroindustrial Moquegua - ITP
- Anexo detallando la aplicación de las otras penalidades durante el desarrollo del servicio, adjuntando las actas de verificación.
- Copia simple del cuaderno de ocurrencias del último mes a cancelar.

Es preciso indicar, que todo lo antes mencionado, debe ser entregado en las oficinas administrativas del CITEagroindustrial Moquegua, en el horario de 08:30 a 16:30 horas (Carretera Costanera Sur Km 7.5 Pampa de Palo, Provincia de Ilo, Región Moquegua).

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Sólo se reconocerá el pago de reajustes dictados por el Gobierno, que sean de mandato obligatorio, como aumento o disminución del Impuesto General a las Ventas - IGV, Remuneración Mínima Vital, entre otros:

- a) En el supuesto que el IGV aumente, la Entidad debe: i) verificar la disponibilidad presupuestal a fin de reajustar los precios y que la prestación no resulte onerosa para el contratista, o ii) de no contar con dicha disponibilidad presupuestal, la Entidad podrá reducir las prestaciones objeto de contrato o iii) resolver el contrato por causas no imputables a las partes, en tanto la Entidad no podría exigir al contratista a continuar con la prestación bajo las nuevas condiciones y en las cantidades y precios originales suscritos inicialmente.
- b) En caso disminuya el porcentaje del IGV, corresponde a las Entidades ajustar los precios según el tributo imponible, siendo que ello no afectaría al contratista.
- c) En caso de incremento de la Remuneración mínima: corresponde a las Entidades realizar las modificaciones contractuales que considere pertinentes, en función de lo previsto en el artículo 34 de la Ley y 160 del Reglamento.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA PLANTA DEL CITEAgroindustrial MOQUEGUA

1. ÁREA USUARIA

CITEAgroindustrial Moquegua del Instituto Tecnológico de la Producción

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los Servicios de Seguridad y Vigilancia para el CITEAgroindustrial Moquegua

3. FINALIDAD PÚBLICA

El uso de los recursos financieros destinados a las contrataciones públicas permite a las Entidades atender las necesidades de la población del país. Uno de los elementos básicos para alcanzar dicha eficiencia es la lograr salvaguardar el patrimonio del Estado, que debe ser custodiado por personal calificado para tal fin.

El resguardo de los bienes patrimoniales del estado y brindar seguridad a los usuarios así como al personal que presta servicios en el Instituto Tecnológico de la Producción, permitirá el cumplimiento de sus funciones del ITP y garantiza que la inversión de estos recursos contribuya al logro de objetivos institucionales.

4. VINCULACIÓN POI DEL ITP

Gestión Operativa del CITE – Gestión del Plan Anual de Contrataciones del POI 2021.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. ALCANCES

- El servicio se prestará en la Planta del CITEAgroindustrial Moquegua - Instituto Tecnológico de la Producción, según descripción de puestos.
- Durante la vigencia del contrato cada puesto de vigilancia será cubierto todos los días de la semana incluyendo sábados, domingos y feriados.

5.2. PUESTOS A CUBRIR Y HORARIO

Nro.	CITE	Dirección	Turno Diurno	Turno Nocturno	Total de Agentes
			Agente de Vigilancia	Agente de Vigilancia	
			12H/ L-D	12H/ L-D	
1	CITEAgroindustrial Moquegua	Pampa de Palo Km. 7.6 ZED – ILO (Ex Ceticos)	1	1	2

Los puestos solicitados serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana hasta por un Trescientos Sesenta y cinco (365) días calendario, incluyendo días no laborables y feriados, iniciando los servicios en forma puntual de acuerdo a los siguientes horarios



establecidos:

Horario:

Diurno : 07:00 horas hasta 19:00 horas efectivas de servicio

Nocturno: 19:00 horas hasta 07:00 horas efectivas de servicio del día siguiente.

Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo con las normas laborales vigentes, para el descansero se debe de contar con un agente volante para cada turno.

5.3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de seguridad y vigilancia deberá comprender:

- a. Identificación, control y registro de las personas autorizadas a ingresar o salir de las instalaciones (visitantes, proveedores, trabajadores, etc.).
- b. Identificación, control y registro de los ingresos y salidas de bienes, vehículos, materiales y activos en general, sean estos de propiedad del CITEAgroindustrial Moquegua del Instituto Tecnológico de la Producción, de contratistas, visitantes u otros.
- c. Controlar el ingreso y salida del personal de acuerdo al horario laboral establecido y dentro del mismo, los permisos y/o comisiones de servicio a través de los documentos autorizados.
- d. Resguardo de la infraestructura y los bienes patrimoniales de la institución durante las 24 horas hasta los 7 días de la semana. La oficina responsable de entregar el inventario de bienes que son materia de resguardo es Control Patrimonial de la Oficina de Administración y/o persona competente para realizar dicha acción en el CITEAgroindustrial Moquegua.
- e. Preparar y presentar informes y reportes de las ocurrencias del servicio en forma diaria.
- f. Formular apreciaciones y presentar recomendaciones, cuando la situación lo requiera.
- g. Verificación del uso de credenciales y pases de visitantes, los que deben portarse en un lugar visible a la altura del pecho. El visitante sólo debe acceder al módulo que indica su pase.
- h. Realizar el registro, revisión y verificar el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, carteras, etc., que ingresen y salgan del local institucional, portados personalmente o en vehículos (por el personal de la institución, visitantes, proveedores, etc.) con la finalidad de:
 - Evitar el ingreso de objetos o artículos de acceso no autorizado o que pongan en riesgo la seguridad integral del local o del personal de la instalación; efectuando el control y registro que corresponda.
 - Impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la Institución, bienes personales y bienes de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado; exigiendo en cada caso los documentos de desplazamiento que respalden cada movimiento. Para este efecto, el contratista a cargo del servicio de seguridad y vigilancia, deberá apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga, que haga efectiva dicha revisión y verificación (revisión corporal), sobre todo tratándose de computadoras portátiles.
- i. El Agente de Seguridad impedirá la salida de bienes patrimoniales de la Entidad, si éstos no cuentan con la Guía de desplazamiento (orden de salida de bienes patrimoniales) que los autorice, así como el ingreso y salida de bienes personales que no dispongan de la debida autorización escrita y/o registro correspondiente.



- j. Impedir el acceso de personas a sectores no autorizados.
- k. Vigilancia interna y externa del perímetro de las instalaciones, según corresponda.
- l. Efectuar rondas internas diarias, según corresponda.
- m. Protección de los bienes de la Entidad.
- n. Acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, invasión, atentados terroristas, sabotaje, asaltos, robos, incendio, conmoción social y otros propios del trabajo.
- o. Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio de la Entidad o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia, entre otros), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- p. Detección de artefactos, paquetes, bultos, vehículos, sospechosos en el ámbito de las instalaciones.
- q. Conocer y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio del local.
- r. Verificación de las condiciones en las que los agentes de seguridad realizan su labor. En ese sentido, diariamente EL CONTRATISTA debe mantener una adecuada supervisión a los puestos de vigilancia.
- s. Registrar y reportar oportunamente a la Oficina de Administración de la sede donde se presta el servicio, las incidencias y novedades presentadas en el servicio.
- t. Revisión de la salida de desechos.
- u. Control del orden durante las situaciones de emergencias.
- v. Auxilio inmediato de producirse accidentes y/o cualquier tipo de siniestro: incendio, sabotaje, invasiones y terrorismo.
- w. El uso del arma de fuego en cumplimiento de las normas que lo regulan y las disposiciones establecidas por la SUCAMEC, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares.
- x. Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- y. EL CONTRATISTA deberá asistir a reuniones de coordinación, de acuerdo a lo requerido por los funcionarios competentes de la Entidad, con el fin de efectuar una evaluación integral del Servicio de Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- z. Otras acciones vinculadas a la naturaleza del servicio.

5.4. CONDICIONES DEL SERVICIO

- a. El personal del Contratista efectuará el servicio en el interior de las instalaciones con uniforme marrón, de acuerdo a las necesidades del CITEAgroindustrial Moquegua del Instituto Tecnológico de la Producción.
- b. En todo momento y circunstancia de prestación del servicio, el personal de EL CONTRATISTA deberá encontrarse correctamente uniformado.
- c. El personal de EL CONTRATISTA, durante su permanencia en el CITEAgroindustrial Moquegua, acatará las disposiciones internas que disponga la institución y las normas de seguridad que se encuentren vigentes.
- d. No se aceptarán casos de embriaguez o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres por parte del personal contratado por el contratista, abandono del puesto o que asista en



condiciones que les impida cumplir con sus obligaciones.

- e. EL CONTRATISTA deberá tomar todas las providencias del caso que aseguren un servicio permanente debiendo contar con el personal disponible que pueda cubrir cualquier eventualidad (imprevisto por motivo de salud, abandono o inasistencia, etc.) y que el servicio materia del contrato no se vea interrumpido durante los horarios establecidos.
- f. EL CONTRATISTA deberá contar con agentes de seguridad en calidad de retenes, para cumplir con los turnos asignados, ante cualquier eventualidad (falta de servicio, abandono imprevisto del servicio por motivo de salud, etc.).
- g. El CITEAgroindustrial Moquegua – ITP, se reserva el derecho de requerir a EL CONTRATISTA la sustitución de los vigilantes o supervisores asignados por este, por el incumplimiento de las normas establecidas.
- h. Los vigilantes que hayan incurrido en faltas graves o indisciplinas en cualquiera de las sedes del ITP y que hayan sido separados del servicio, no podrán volver a cubrir puestos de vigilancia en ninguno de sus locales.
- i. EL CONTRATISTA suministrará y mantendrá sus equipos y materiales consignados en perfecto estado de funcionamiento, los mismos que serán revisados permanentemente por el personal designado por el CITEAgroindustrial Moquegua - ITP.
- j. El descanso de los vigilantes titulares será cubierto por retenes denominados descanseros, los cuales serán registrados como destacados y deberán cumplir con el mismo perfil del agentetitular.
- k. EL CONTRATISTA, deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros de su exclusiva responsabilidad que se pudiera presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del CITEAgroindustrial Moquegua del ITP.
- l. EL CONTRATISTA, será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas: laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido el CITEAgroindustrial Moquegua del ITP de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte accidental de algunos de los trabajadores de EL CONTRATISTA o de terceras personas que pudieran derivarse de ellas; estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por pólizas de seguro que la empresa está obligada de mantener durante la vigencia del contrato.

5.5. ACTIVIDADES MÍNIMAS DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD:

- a. Efectuarán los relevos con la documentación de cada puesto, informando y tomando conocimiento de las novedades y ocurrencias, asimismo verificará que los materiales (bienes del CITEAgroindustrial Moquegua – ITP custodiados) e implementos (cuaderno de novedades, cuaderno de cargo, lapiceros, libreta de apuntes, silbato) se encuentren en perfecto estado de conservación y operativos.
- b. El agente de seguridad no deberá abandonar su puesto de vigilancia mientras no haya sido relevado.
- c. Desarrollarán funciones de protección a las personas, al patrimonio e instalaciones del CITEAgroindustrial Moquegua - ITP, según sea el caso.
- d. Informar al responsable, coordinador o director del CITE, de las condiciones inseguras que



- observe durante su servicio (si las hubiera) elaborando el informe correspondiente.
- e. Coordinarán permanentemente los puestos de vigilancia entre sí, con la finalidad de brindar el máximo nivel de seguridad a las instalaciones.
 - f. Verificarán que solo ingresen y/o transiten en las áreas interiores del CITEAgroindustrial Moquegua - ITP, personal previamente autorizado y, dentro del horario de atención de la oficina respectiva, confirmando para esto su autorización.
 - a. Deberán tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas en el interior y exterior del CITEAgroindustrial Moquegua - ITP, demostrando buena imagen.
 - b. Brindarán facilidades a las personas con discapacidad motora, adultas, madres gestantes/bebé en brazo o de otra característica que deba ser atendida con prontitud de acuerdo a Ley.
 - c. Verificarán y solicitarán a los visitantes que porten en un lugar visible el pase de autorización de ingreso al CITEAgroindustrial Moquegua - ITP, el cual estará de acuerdo al área y/o piso en el que se encuentre en tránsito.
 - d. Realizarán el registro, revisión y control de las personas y vehículos que ingresen y salgan del CITEAgroindustrial Moquegua - ITP, de acuerdo a las normas establecidas por esta Institución.
 - e. No permitirán el ingreso de armas al interior del CITEAgroindustrial Moquegua - ITP, de darse el caso las solicitará para tenerlas en custodia en un lugar o mobiliario adecuado asignado especialmente para tal fin; asimismo, solicitará su respectiva licencia para portar arma.
 - f. Realizarán el registro, revisión y control de bolsas, paquetes y otros que ingresen y salgan del CITEAgroindustrial Moquegua - ITP, de acuerdo a las normas establecidas por la Institución.
 - g. Verificarán el ingreso y salida de materiales, enseres, máquinas y equipos de oficina u otros bienes, del CITEAgroindustrial Moquegua - ITP, los cuales deberán contar con la Orden de Salida de Bienes Patrimoniales y la autorización respectiva, debiéndose solicitar una copia y realizar el registro correspondiente.
 - h. Detectarán a personas y elementos que pongan en riesgo la seguridad de las instalaciones y del patrimonio del CITEAgroindustrial Moquegua - ITP, así como de su personal.
 - i. Deberán actuar de forma inmediata contra amagos de incendio, sismos, accidentes, sabotaje, toma de locales, terrorismo, manifestaciones y cualquier otro tipo de siniestro.
 - j. Neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra la instalación y/o el patrimonio institucional.
 - k. Efectuarán labores de vigilancia a pie para detectar e informar posibles reglajes, tanto interior como exterior, así como información sobre personas y vehículos sospechosos que merodeen las instalaciones donde se presta el servicio, cuando corresponda.
 - l. Prepararán y presentarán informes y reportes de ocurrencias en el servicio, en forma diaria (si las hubiera) y/o cuando la Entidad lo solicite, señalando ocurrencias o novedades relacionadas al desarrollo del servicio.
 - m. Llevarán un registro y control de los ingresos y salidas del CITEAgroindustrial Moquegua – ITP



de los trabajadores de ser el caso, personas, vehículos, bienes, bultos, paquetes y otros similares, durante las 24 horas del día.

- n. El agente de seguridad destacado al CITEAgroindustrial Moquegua - ITP, no podrá dedicar su tiempo a la lectura, a la escucha de radio, utilización de audífonos, a la visualización de TV u otro dispositivo multimedia, mientras desarrolla su servicio; asimismo no tomará las pertenencias personales de los empleados que se encuentren en sus estaciones de trabajo.

5.6.PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR EL CONTRATISTA EN CASO SE PRODUZCA DAÑO, DETERIORO, PÉRDIDA, HURTO O ROBO DE ALGÚN BIEN DEL PERSONAL O DE LA ENTIDAD.

Constituye una obligación esencial de EL CONTRATISTA obrar con la diligencia debida y cumplir con todas las reglas de seguridad que imponga el CITEAgroindustrial Moquegua - ITP, debiendo hacerse cargo de la custodia y protección de la vida e integridad del personal, así como de los bienes en sus instalaciones, resguardando estos últimos de posibles daños originados a causa de pérdida, sustracción y/o deterioro.

En ese sentido, si bien ello no significa que dicha obligación justifique la directa atribución de responsabilidades de EL CONTRATISTA por la simple ocurrencia del hecho, sin que hayan mediado previamente las investigaciones que acrediten su responsabilidad, resultarían excesivas para EL CITEAgroindustrial Moquegua - ITP tener que esperar a las conclusiones de la investigación que realice la Policía Nacional o el Ministerio Público, para poder determinar el incumplimiento de obligaciones contractuales.

Por tanto, para los casos en que se produzcan daño, deterioro, pérdida, hurto o robo de algún bien del personal o del CITEAgroindustrial Moquegua - ITP, se debe aplicar el siguiente procedimiento:

- ✓ Detectado el hecho, de inmediato se comunicará al Director del CITE y Oficina de Administración del ITP a fin que se inicien las indagaciones sobre la forma y circunstancias en que se produjo.
- ✓ Dentro de un plazo de 24 horas de ocurrido un siniestro o cualquier otra contingencia, el personal autorizado del bien siniestrado, presentará la denuncia en la Comisaría PNP de la Jurisdicción que corresponda, y hará llegar una copia certificada de la misma a la Dirección del CITE y Oficina de Administración del ITP.
- ✓ EL CONTRATISTA está obligado a realizar los trámites oportunamente ante las instancias policiales, para agilizar las conclusiones de las investigaciones del hecho, entregando a la Oficina de Administración del ITP, copia de los documentos generados por la autoridad competente.
- ✓ La Oficina de Administración del ITP, formulará el Informe de las investigaciones que realice, con las Conclusiones y Recomendaciones fundamentadas, y las observaciones al servicio que correspondan, siendo que dicho informe será comunicado a EL CONTRATISTA para que presente los descargos pertinentes sobre el particular, otorgando para ello un plazo de dos (02) días hábiles.



- ✓ EL CONTRATISTA presentará su descargo dirigido a la Oficina de Administración del ITP, quien determinará las responsabilidades del caso, las cuales de resultar atribuibles al personal de EL CONTRATISTA, se comunicará a éste, siendo que en los casos de hurto o robo se le solicitará realizar la reposición de lo sustraído o robado, otorgándole un plazo máximo de dos (02) días hábiles, por lo que ante el incumplimiento de la reposición requerida EL ITP efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo al precio vigente en el mercado del bien; ello, sin perjuicio de aplicársele la penalidad que corresponda.
- ✓ La Oficina de Administración del ITP, dentro de los tres (03) días siguientes de recibido el descargo de EL CONTRATISTA emitirá su pronunciamiento sobre la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
 - Circunstancias en que se produjo el hecho.
 - Observación y evaluación del lugar donde se produjo el hecho.
 - Acciones desarrolladas por el personal de seguridad de EL CONTRATISTA.
 - Descargo de parte de EL CONTRATISTA sobre el hecho producido.

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de seguridad por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de EL CONTRATISTA, queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación.

La investigación interna realizada por EL ITP se ejecuta sin perjuicio a la denuncia policial e investigación que la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público, tenga a bien realizar.

5.7. EQUIPAMIENTO MÍNIMO PROPORCIONADO POR EL CONTRATISTA

a. INDUMENTARIA

EL CONTRATISTA bajo su responsabilidad entregará a todo el personal que preste el servicio de seguridad, la indumentaria necesaria, deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Seguridad Privada de la SUCAMEC.

Las prendas de vestir, será renovadas cada seis (06) meses (verano e invierno), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir la obligación de la empresa de cambiar o reemplazar cualquier

prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del CITE, quien podrá verificar el cumplimiento del mismo.

EL CONTRATISTA remitirá una comunicación escrita cuando realice el cambio de prendas de vestir.

La composición del uniforme del Agente de Seguridad debe estar de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 28879 y su directiva N° 10-2017-SUCAMEC denominada "Directiva que establece las características, especificaciones técnicas y uso uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privados" aprobada mediante resolución de superintendencia N°424-2017-SUCAMEC.



Puesto	Verano	Invierno
Agente de Seguridad	Dos (02) Pantalones	Dos (02) Pantalones
	Dos (02) Camisas manga corta	Dos (02) Camisas manga larga
	Dos (02) Corbata	Dos (02) Corbata
	Un (01) Par de botas de cuero	Un (01) Par de botas de cuero
	Una (01) Correa	Una (01) Correa
	Una (01) Gorra	Una (01) Gorra
	Un (01) Capote	Un (01) Capote
	-	Una (01) Casaca
	-	Una (01) Chompa

b. EQUIPOS, COMPONENTES Y ARMAMENTO PERSONAL

EL CONTRATISTA estará obligado a proporcionar el material y equipo necesario a cada vigilante, los cuales se detallan a continuación:

Por cada agente:

- Material de escritorio necesarios (cuaderno, lapicero, corrector, lápiz, regla, borrador y tablero)
- 01 Vara y correa de cuero
- 01 Silbato.
- 01 Chaleco antibalas, el cual deberá estar confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección II como mínimo, cumpliendo las normas "NIJ Standard 01.01.02 de U.S.A." o su equivalente.
- 01 linterna con batería recargable (por cada puesto).
- 01 Revólver cal. 38mm. con 12 cartuchos y su respectiva cartuchera (por cada puesto de seguridad con arma). El arma, la munición y la cartuchera, deben estar en condiciones óptimas para su uso.
- Equipos de comunicación portátil, con Red Privada Móvil, con cargador de batería.
- 01 botiquín de primeros auxilios
- 02 Detector de metal portátil.
- 02 Espejo de Inspección Vehicular tipo bastón, con linterna
- Tres (03) mascarillas protectoras en óptimo estado de acuerdo a las especificaciones técnicas de la RM. N°135-2020-MINSA (*). Para uso en traslado de domicilio a trabajo, durante el trabajo y durante retorno al domicilio.
- Mantener un alcohol en gel para el uso diario de los agentes de seguridad (*)

Nota: (*) El uso de estos materiales de prevención son de carácter obligatorio durante el periodo del Estado de Emergencia Nacional e Aislamiento Social a consecuencia del brote del COVID-19.



c. ELEMENTOS DE CONTROL

EL CONTRATISTA implementará los siguientes elementos de control desde el día que inicie el servicio:

- a) Legajo de Actividades.
- b) Cartilla de funciones específicas del puesto.
- c) Cuaderno de ocurrencias diarias.
 - Registro de asistencia del personal.
 - Registro de control de ingreso y salida de vehículos
 - Registro de control de ingreso y salida de bienes y materiales.
 - Registro de control de ingreso y salida de público en general.
- d) Directivas internas emitidas dentro de los plazos del contrato.

Los referidos elementos de control serán utilizados diariamente en cada uno de los puestos de vigilancia, y deberán ser entregados al CITEAgroindustrial Moquegua del ITP una vez culminado el servicio.

5.8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

EL CITEAgroindustrial Moquegua – ITP proporcionará a EL CONTRATISTA para atender el servicio, un ambiente apropiado, libre de todo costo, y facilidades para el cumplimiento de la prestación del servicio.

5.9. REGLAMENTOS TÉCNICOS

Para la prestación del servicio EL CONTRATISTA, deberá cumplir con lo establecido en el D.S. N° 004-2013 – Reglamento de Organización y Funciones de SUCAMEC, respecto al uso y disposición de armas de fuego; Ley N° 27626, que Regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, donde establecen los requisitos legales para la realización de actividades de intermediación laboral, en concordancia con el D.S. N° 003-2002-TR y sus modificatorias, sobre intermediación laboral, bajo responsabilidad absoluta del contratista.

Asimismo, EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley N° 29783, su reglamento y demás normas vigentes.

5.10. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

A. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- a) Deberá estar habilitado para contratar con el Estado Peruano.
- b) Deberá tener autorización de funcionamiento vigente de la SUCAMEC para la ciudad donde se prestará el servicio.
- c) Deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en la actividad de vigilancia.
- d) Deberá contar con Reglamento interno de trabajo presentado ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y la SUCAMEC.



B. PERFIL DEL AGENTE DE SEGURIDAD

Los **Agentes de Seguridad** deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Podrá ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) en situación de retiro o personal de procedencia civil con experiencia en seguridad.
- c) Gozar de buena salud física y mental.
- d) No registrar antecedentes penales, judiciales ni policiales.
- e) Estar capacitado en temas de primeros auxilios, manejo de extintores, que le permitirá evaluar los riesgos de seguridad.
- f) Experiencia mínima de un año (01) años en labores de vigilante y/o agente de seguridad en instituciones públicas o privadas.
- g) Carné de inscripción vigente emitida por la SUCAMEC.
- h) Licencia para portar arma de fuego vigente, emitida por la SUCAMEC.
- i) El personal que actuará como descansero deberá reunir las mismas condiciones y perfil de los agentes de vigilancia permanentes.

5.11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

LUGAR:

El servicio se prestará en la Planta del CITE Agroindustrial Moquegua - ITP, según el siguiente cuadro:

Dirección
Pampa de Palo Km. 7.6 ZED – ILO (Ex Ceticos)

PLAZO:

El plazo de ejecución del servicio será de Trescientos Sesenta y Cinco (365) días calendarios, contados a partir del día de la suscripción del Acta de Instalación entre el representante del CONTRATISTA y EL ITP, el cual no debe exceder los cinco (5) días calendario.

5.12. POTESTADES DE LA ENTIDAD

EL ITP, a través del personal del CITE Agroindustrial Moquegua - ITP, tendrá la potestad de:

- a) Efectuar las acciones pertinentes para comprobar el cumplimiento de lo especificado en todos los puntos indicados en Descripción Técnica del Servicio.
- b) Verificar la aptitud del personal propuesto a prestar servicio y aprobarlo.
- c) Solicitar a EL CONTRATISTA de forma escrita reemplazos, cambios y la adopción de medidas correctivas en beneficio del servicio ante los siguientes supuestos:
 - ✓ Afeción médica grave.
 - ✓ Falta grave.



- ✓ Negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

En tal sentido, EL CONTRATISTA debe tener una capacidad de respuesta no mayor de dos (02) horas para que de manera provisional cubra el puesto. Cabe precisar que el reemplazo temporal no debe exceder los dos (02) días calendarios, siendo que durante dicho periodo deberá presentar (mediante correo electrónico y/o escrito) ante el CITE con copia a la Oficina de Administración - ITP, la documentación del personal destacado como reemplazo que acredite lo señalado en el inciso B según el numeral 5.10 del presente documento.

El CITE, será responsable de la aprobación o no del agente, verificando si este cumple con las condiciones establecidas en el requerimiento. El plazo para comunicar la aceptación respecto al cambio de agente (s) será de dos (02) días hábiles. (mediante correo electrónico y/o escrito), ante el CONTRATISTA, con copia a la Oficina de Administración - ITP.

5.13. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. Durante el desarrollo del servicio

- a. Verificación de las condiciones en las que los agentes de seguridad realizan su labor. En ese sentido, diariamente EL CONTRATISTA debe mantener una adecuada supervisión a los puestos de vigilancia.
- b. EL CONTRATISTA deberá asistir a reuniones de coordinación, de acuerdo a lo requerido por los funcionarios competentes de la Entidad, con el fin de efectuar una evaluación integral del Servicio de Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio
- c. El personal del contratista que realice el servicio deberá contar con el SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Salud — Pensión), el mismo que deberá ser presentado para la firma del contrato y deberá ser actualizado permanentemente. j
- d. El Contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 445-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19", así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulte aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio, servidores del CITE y público en general que asiste a nuestra Entidad.
- e. Para la firma de contrato la empresa deberá presentar la constancia de las pruebas serológicas realizadas a los agentes destacados, con resultado negativo para COVID-19.
- f. Previo al inicio de la prestación de servicio del personal reemplazante, la empresa deberá presentar la constancia de las pruebas serológicas con resultado negativo para COVID-19.
- g. La empresa deberá entregar al inicio de la prestación de servicio mascarillas quirúrgicas por el periodo mensual al Responsable o Coordinador del CITE mediante Guías de Remisión estas deberán renovarse diariamente por cada uno de los agentes.



- h. El Contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 541-2020-IN Protocolo Sanitario Sectorial de Operación ante el COVID-19", con énfasis en el literal I. PROTOCOLOS SOBRE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS PUESTOS DE SERVICIOS (CLIENTES).
- i. EL CONTRATISTA, se compromete a cubrir el puesto del servicio con personal capacitado y con experiencia en los procedimientos de seguridad, vigilancia y control, así como en el manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia, primeros auxilios, lucha contra incendios, manejo de extintores.
- j. EL CONTRATISTA, deberá considerar que el personal de seguridad y vigilancia que cubre servicio de Lunes a Domingo, laborará seis (06) días a la semana, entendiéndose la semana de lunes a domingo, teniendo que descansar un (01) día el cual será rotativo, considerado como descanso laboral según lo establece la Legislación Laboral, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio el mismo que se considerará de lunes a domingo; así mismo, el día que descansa el titular, el puesto deberá ser cubierto por otra persona el cual denominaremos descansero; si en caso EL CONTRATISTA no envíe a un descansero de la misma categoría del que reemplazará, se considerará como puesto no cubierto y se le aplicará la penalidad correspondiente. El descansero asignado al CITE, que cubre el descanso del agente titular deberá percibir la misma remuneración de dicho titular, según lo establece la estructura de costos.
- k. EL CONTRATISTA, brindará el servicio de seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo con las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia sí tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.

Para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales deberá contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo responsabilidad del postor. En el caso de la asignación familiar del personal que no tenga hijos la empresa deberá incluir una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.

Es preciso indicar que, tratándose de Micro, Pequeñas y Mediana Empresas, comprendidas en la LEY MYPE (Texto Único Ordenado aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE), deberán considerar el Régimen Laboral General, en atención a la normativa vigente (Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores)

- a) EL CONTRATISTA será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole, estando eximido el ITP de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la empresa o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir.



- b) EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las disposiciones de los Sectores y Autoridades Competentes, respecto a la Prevención, Diagnóstico y tratamiento de personas afectadas y otros protocolos para la prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19 (Resoluciones Ministeriales N° 972-2020-MINSA, N° 541-2020-IN y sus modificatorias). Asimismo, en caso se adviertan indicios y/o determine que el personal se encuentre infectado con el COVID-19, EL CONTRATISTA deberá asumir el costo y responsabilidad a fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio, servidores y público en general que asiste a la entidad, en este sentido EL CONTRATISTA deberá retirar del servicio al agente y proceder a su reemplazo inmediato, con personal volante o descansero en el servicio, que previamente haya sido autorizado por la Entidad. Sin perjuicio de realizar el trámite establecido en el literal d), del presente numeral.

B. En relación con los Agentes

Procedimiento para el cambio y/o variación del agente:

Los cambios del personal, que tenga a bien realizar EL CONTRATISTA serán debidamente justificados y deben contar con la aprobación de la Dirección del CITE, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. EL CONTRATISTA utilizará el personal de vigilancia que figura en el contrato suscrito con el ITP, no estando permitido cambios, salvo por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificados.
- b. Deberá ingresar su solicitud dirigida al CITE con copia a la Oficina de Administración del ITP, adjuntando la documentación del personal destacado como reemplazo cuya acreditación debe cumplir con el perfil del agente detallado en el numeral 5.10.B del presente documento o en todo caso superior, de no cumplir se le aplicará la penalidad correspondiente.
- c. El responsable designado por el CITE, deberá pronunciarse respecto de la aprobación o no del agente (mediante correo electrónico y/o escrito) ante EL CONTRATISTA, con copia a la Oficina de Administración - ITP. Cabe precisar que dicha área es el responsable de verificar si el agente propuesto cumple con las condiciones establecidas en el requerimiento. El plazo para comunicar la aceptación respecto al cambio de agente (s) será de dos (02) días hábiles.
- d. EL CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad, sin ninguna limitación, de todo reclamo de su personal, puesto que no existe relación laboral alguna entre EL ITP y el personal que EL CONTRATISTA asigne para el cumplimiento del servicio.
- e. EL CONTRATISTA asumirá responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez y/o accidentes fatales que acontezca en perjuicio del personal que presta el servicio o de terceras personas, que pudiera ocurrir con ocasión del servicio, durante su ejecución o sea consecuencia del mismo.
- f. En el caso de imprevistos y/o enfermedades de los agentes propuestos, cuya ausencia no supere un turno, este deberá ser cubierto por el descansero.



6. FORMA DE PAGO

El ITP realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de EL CONTRATISTA a la culminación de la ejecución de la prestación del servicio, mediante el respectivo pago mensual.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas se deberá contar con la siguiente documentación:

Pago del primer mes del servicio:

Se realizará al cierre de la presentación del PDP mensual ante la Sunat, a fin de que primer expediente para pago contenga la documentación completa y se realizara el cálculo de los días que se brindó el servicio se deberá contar con la siguiente documentación:

- ✓ Conformidad emitida por el CITEAgroindustrial Moquegua - ITP
- ✓ Copia simple del cuaderno de ocurrencias del periodo a cancelar.
- ✓ Anexo detallando la aplicación de las otras penalidades durante el desarrollo del servicio, adjuntando las actas de verificación. (de ser el caso)

Es preciso indicar, que todo lo antes mencionado, debe ser entregado en las oficinas administrativas del CITEAgroindustrial Moquegua, en el horario de 08:30 a 16:30 horas (Carretera Costanera Sur Km 7.5 Pampa de Palo, Provincia de Ilo, Región Moquegua).

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

- ✓ Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior, de todos los trabajadores destacados al ITP.
- ✓ Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- ✓ Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- ✓ Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes facturado.
- ✓ Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- ✓ Conformidad emitida por el CITEAgroindustrial Moquegua - ITP
- ✓ Copia simple del cuaderno de ocurrencias del mes a cancelar.
- ✓ Anexo detallando la aplicación de las otras penalidades durante el desarrollo del servicio, adjuntando las actas de verificación. (de ser el caso)

Es preciso indicar, que todo lo antes mencionado, debe ser entregado en las oficinas administrativas del CITEAgroindustrial Moquegua, en el horario de 08:30 a 16:30 horas (Carretera Costanera Sur Km 7.5 Pampa de Palo, Provincia de Ilo, Región Moquegua)

Pago del último mes del contrato:

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 al ITP, tanto del mes anterior como del mes en que



se realiza el último pago.

- ✓ Conformidad emitida por el CITEAgroindustrial Moquegua - ITP
- ✓ Anexo detallando la aplicación de las otras penalidades durante el desarrollo del servicio, adjuntando las actas de verificación.
- ✓ Copia simple del cuaderno de ocurrencias del mes a cancelar.

Es preciso indicar, que todo lo antes mencionado, debe ser entregado en las oficinas administrativas del CITEAgroindustrial Moquegua, en el horario de 08:30 a 16:30 horas (Carretera Costanera Sur Km 7.5 Pampa de Palo, Provincia de Ilo, Región Moquegua)

7. REAJUSTES DE LOS PAGOS:

Sólo se reconocerá el pago de reajustes dictados por el Gobierno, que sean de mandato obligatorio, como aumento o disminución del Impuesto General a las Ventas - IGV, Remuneración Mínima Vital, entre otros:

- a. En el supuesto que el IGV aumente, la Entidad debe: i) verificar la disponibilidad presupuestal a fin de reajustar los precios y que la prestación no resulte onerosa para el contratista, o ii) de no contar con dicha disponibilidad presupuestal, la Entidad podrá reducir las prestaciones objeto de contrato o iii) resolver el contrato por causas no imputables a las partes, en tanto la Entidad no podría exigir al contratista a continuar con la prestación bajo las nuevas condiciones y en las cantidades y precios originales suscritos inicialmente.
- b. En caso disminuya el porcentaje del IGV, corresponde a las Entidades ajustar los precios según el tributo imponible, siendo que ello no afectaría al contratista.
- c. En caso de incremento de la Remuneración mínima: corresponde a las Entidades realizar las modificaciones contractuales que considere pertinentes, en función de lo previsto en el artículo 34 de la Ley y 160 del Reglamento.

8. SUBCONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA que ejecute el servicio no podrá subcontratar para ejecutar las prestaciones contratadas, salvo para cumplir con las capacitaciones respectivas.

9. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio al que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato en un tiempo de diez (10) años. Queda entendido que corresponde a EL ITP la propiedad de toda la información producida en cumplimiento del presente contrato.

La información vinculada al procedimiento de contratación (en su totalidad), aun cuando sea de carácter público, no podrá ser utilizada por EL CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión sin permiso escrito del Instituto Tecnológico de la Producción.

Los estudios, informes, videos y todo lo demás que forme parte de su oferta y/o que se deriven de las prestaciones contratadas, serán de exclusiva propiedad Instituto Tecnológico de



la Producción, por lo que EL CONTRATISTA no tendrá ningún derecho sobre ellos.

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

10. NORMAS ESPECÍFICAS

Las emitidas por SUCAMEC y otras que correspondan.

11. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- a. **Estructura de costos sujeta al régimen laboral general y de acuerdo con y las leyes y beneficios sociales vigentes.**
- b. Copia simple del Reglamento interno de trabajo presentado ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y la SUCAMEC.
- c. Constancia de las pruebas serológicas realizadas a los agentes destacados (titular y descansero), con resultado negativo para COVID-19.
- d. Pólizas de Seguros conforme a las exigencias previstas en el numeral 12. del presente Término de Referencia.
- e. Copia simple de los **contratos vigentes suscritos con los agentes destacados al CITE, por el plazo de la ejecución del contrato**, el cual deberá ser presentado para la suscripción del contrato.
- f. Relación del personal que será destacado a las instalaciones del **CITE**, para brindar el servicio, indicando lo siguiente:
 - ✓ Nombre y apellidos de los agentes.
 - ✓ Número de Documento Nacional de Identidad.
 - ✓ Número de carné para brindar el servicio de seguridad expedido por la SUCAMEC.
 - ✓ Número de Licencia de posesión y Uso de Arma expedido por la SUCAMEC.
- g. Perfil del Agente de Seguridad:
 - ✓ Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o Carne de extranjería (Se debe tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros).
 - ✓ Copia simple de constancia y/o certificado de contar con secundaria completa. (Titular y descansero).
 - ✓ Declaración jurada de no haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria, por cada agente de vigilancia (Titular y descansero).
 - ✓ Certificado Original de no tener antecedentes penales, judiciales y policiales. (Titular y descansero).
 - ✓ Certificado Original de capacidad física y psicológica. (Titular y descansero).
 - ✓ Copia del carné de servicio de seguridad privada emitida por SUCAMEC vigente (Ley N° 28879). (Titular y descansero).
 - ✓ Copia de licencia de uso de armas de fuego expedida por SUCAMEC vigente (Ley N° 28879). (Titular y descansero).
 - ✓ Copia de las constancias de capacitación en temas de primeros auxilios, lucha contra incendios y manejo de extintores.
 - ✓ Copia de las constancias que acrediten la experiencia mínima de un año (01) año en labores de vigilante y/o agente de seguridad en instituciones públicas o privadas (Titular y descansero).



h. **Plan COVID-19**

Copia del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, presentado ante MINSA.

12. SEGUROS

El postor favorecido con la Buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio Pólizas de Seguros en compañías aseguradoras autorizada por la SBS, que le permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales, cuando se determine su responsabilidad. Las Pólizas de seguros con que deberá contar son las siguientes:

- a. **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual**, deberá cubrir los daños y/o perjuicios de los que resulte responsable el personal de seguridad y vigilancia asignado al servicio de seguridad y vigilancia del ITP, y/o de cualquier reclamo de terceros en que se encuentre responsabilidad del personal a cargo del servicio contratado, que además incluya la responsabilidad Civil Patronal, que cubra al ITP, considerándose éste como un tercero. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a un monto no menor al diez por ciento (10%) del valor contratado.
- b. **Póliza de Deshonestidad**, deberá cubrir las pérdidas de los bienes y/o valores que, por deshonestidad o deslealtad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios de la institución como de terceros bajo la responsabilidad del ITP. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a un monto no menor al diez por ciento (10%) del valor contratado.
- c. **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)** que cubra salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo.

Las pólizas mencionadas serán presentadas para la **suscripción del contrato**, debidamente endosadas a favor del ITP, con sello y firma del representante legal de la empresa, y adjuntando la copia de las primas canceladas.

13. PENALIDADES APLICABLES

a) **Penalidades por mora:**

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 atraso, según lo dispuesto en el artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

b) **Otras Penalidades Aplicables**

Se aplicarán otras penalidades, distintas a la penalidad por mora, ello en atención al tipo de servicio requerido en los presentes TDR.

Detalle de otras penalidades:



Nº	PENALIDAD	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
DE LOS AGENTES			
1	Cuando el Agente no cuente con carné de identificación personal vigente del servicio emitido por SUCAMEC o dicho documento se encuentre vencido.	15% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	Acta o informe suscrito por el responsable o director del CITE
2	No portar la licencia que autoriza el uso del arma asignada al servicio emitida por la SUCAMEC o dicho documento se encuentre vencido.	15% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho	
3	No portar el arma reglamentaria para la ejecución del servicio establecido en los términos de referencia.	50% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
4	En caso que el agente se presente con uniforme deteriorado o sin él o en su defecto no cumplir con el requerimiento logístico (uniformes, vara y correa de cuero, silbato, chaleco, linterna, equipo móvil, mascarilla y alcohol en gel o líquido, establecidos en los términos de referencia).	15% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
5	Usar los bienes del CITE - ITP (Equipos, vehículos, TV, Computadoras y teléfono)	5% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
6	Cuando al personal de vigilancia se le encuentre dormido en su puesto de vigilancia.	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
7	Cuando el agente concurra a laborar en estado de ebriedad se le requerirá a pasar por la prueba de dosaje etílico; de ser positivo se aplicará la penalidad. De negarse, bastará un acta firmada por personal de la Institución y podrá participar también personal de la empresa.	50% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
DE LA EMPRESA			
8	Cuando el Contratista cambie al agente propuesto sin contar con la autorización previa del responsable designado por el CITE.	50% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	Acta o informe suscrito por el responsable, coordinador o director del CITE
9	No brindar descanso al personal mediante el agente descansero / no contar con agente descansero.	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
10	Cubrir con un mismo agente dos (02) turnos continuos	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
11	No realizar visitas diarias de supervisión externa de la ejecución del servicio.	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
12	Por puesto de vigilancia no cubierto o cuando el relevo de un puesto de vigilancia no se efectuó a la hora establecida	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
13	Cuando la remuneración mensual del personal de vigilancia sea menor a lo establecido en la estructura de costos del contrato. Se verificarán las boletas de pago del personal presentadas.	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	



14	Por no presentar Plan de Seguridad en el plazo establecido en los Términos de Referencia.	10% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
15	Por no suministrar los materiales de prevención indicados en los Términos de Referencia.	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
16	No entregar las pruebas serológicas previo al inicio de la prestación del servicio para el personal titular o reemplazo	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
17	No entregar la totalidad de mascarillas según lo Indicado en los TDR	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	Guía de Remisión

NOTA:

El responsable, coordinador o director del CITE, procederá a emitir un acta indicando las ocurrencias, se le otorgará un plazo de tres (03) días hábiles para emitir su descargo al contratista; este otorgamiento de plazo para la subsanación no enerva el derecho de la Entidad de aplicar la correspondiente penalidad por el incumplimiento detectado. Una vez levantada el acta se procederá a los descuentos respectivos. Las penalidades serán descontadas del pago respectivo y se le enviará una comunicación a EL CONTRATISTA con el reporte de las penalidades aplicadas.

De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.

Cabe señalar que, una vez detectada la irregularidad en cuanto a la mala ejecución del servicio la cual acarrea algún tipo de penalidad, ésta será comunicada de manera inmediata al CONTRATISTA.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de un (01) año, contado a partir de la emisión de la Conformidad del último servicio prestado. La conformidad de recepción de la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

15. ENTREGABLES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Dentro de los diez (10) días siguientes de suscrita el acta de instalación del servicio, el Contratista deberá entregar los siguientes documentos:

- **Plan de seguridad que contenga:**

Estudios de Seguridad, Plan de Contingencias y Manual de Procedimientos de los locales, a fin de determinar los riesgos físicos, patrimoniales y de personal, efectuando las recomendaciones del caso.

Asimismo deberá establecer: Los sistemas de control que aplicara, el rol de servicios,



programa de instrucción, y capacitación del personal asignado al servicio, medios que empleara para ejercer control, procedimientos para mantener un uso adecuado de los equipos de comunicación y armamento, procedimiento que aplicara para que la información y los reportes lleguen a oportunamente al área usuaria, procedimiento de relevo, procedimientos para ejercer las actividades de supervisión diurna y nocturna, las funciones específicas de cada puesto de vigilancia, entre otros aspectos que considere de importancia para el Plan de seguridad y vigilancia.

El personal designado por el CITEAgroindustrial Moquegua, será el responsable de la aprobación del Plan de seguridad y vigilancia; en un plazo máximo de diez (10) días calendarios a partir del día siguiente de su entrega, el cual se notificará al correo electrónico suministrado por el contratista. Asimismo, el responsable del CITE deberá informar a la Oficina de Administración respecto de la aprobación del plan.

16. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El control de la ejecución del servicio estará a cargo del Responsable del CITEAgroindustrial Moquegua- ITP.

17. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El responsable del CITEAgroindustrial Moquegua a, otorgará la conformidad de la prestación del servicio la cual deberá ser emitida dentro del plazo de diez (10) días calendario de recepcionada la documentación completa para el pago del mes que corresponda a la prestación del servicio. En caso existan observaciones al mismo, dicho plazo se computará a partir del día siguiente de subsanadas las observaciones.

18. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA:

- a) Servicio a todo costo.
- b) Sistema de contratación: a Suma Alzada

19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

En caso de abandono de puesto de vigilancia por el Agente de Seguridad y no haber informado las causas al Responsable del CITE, la Entidad resolverá el contrato o dejará sin efecto la orden de servicio.

20. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos: El postor debe contar con:</p> <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 vigilancia privada.Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestara el servicio, expedido por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (antes DICSCAMEC). <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. 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>Importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
B.1	FACTURACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 300,000.00 (Trescientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 del 25% del valor estimado, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de vigilancia y/o seguridad y/o protección y/o resguardo prestados a entidades públicas y/o privadas.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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



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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el documento correspondiente.

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 publicada 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 documento correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante:

- ***En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".***



Firma Digital

Firmado digitalmente por CASTRO
ARATA Daphne Heela FAU
20131369477 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 09.08.2021 11:43:29 -05:00

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</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 la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <p>Importante</p> <p>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.</p>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (TRESCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,900.75 (TREINTA MIL NOVECIENTOS CON 75/100 SOLES), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

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

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

(...)

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

	<p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>		
	<table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><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></td></tr></table>	Importante	<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			
<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.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL CITEAGROINDUSTRIAL MOQUEGUA**, que celebra de una parte **INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131369477, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2021-ITP-1 Primera Convocatoria** para la contratación de **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL CITEAGROINDUSTRIAL MOQUEGUA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL CITEAGROINDUSTRIAL MOQUEGUA**.

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGOS PERIODICOS**, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con toda la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del CITEagroindustrial Moquegua, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato suscrito entre EL CONTRATISTA y los agentes de seguridad, destacados para la prestación en el CITEagroindustrial Moquegua.

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

Es preciso indicar, que todo lo antes mencionado, debe ser entregado en las oficinas administrativas del CITEagroindustrial Moquegua, en el horario de 08:30 a 16:30 horas (Carretera Costanera Sur Km 7.5 Pampa de Palo, Provincia de Ilo, Región Moquegua).

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:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹².
- 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 Entidad¹³.
- Conformidad emitida por el CITEagroindustrial Moquegua - ITP.
- Copia simple del cuaderno de ocurrencias del periodo a cancelar.
- Anexo detallando la aplicación de las otras penalidades durante el desarrollo del servicio, adjuntando las actas de verificación. (de ser el caso).

Es preciso indicar, que todo lo antes mencionado, debe ser entregado en las oficinas administrativas del CITEagroindustrial Moquegua, en el horario de 08:30 a 16:30 horas (Carretera Costanera Sur Km 7.5 Pampa de Palo, Provincia de Ilo, Región Moquegua).

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.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes facturado.
- Conformidad emitida por el CITEagroindustrial Moquegua - ITP
- Copia simple del cuaderno de ocurrencias del mes a cancelar.
- Anexo detallando la aplicación de las otras penalidades durante el desarrollo del servicio, adjuntando las actas de verificación. (de ser el caso).

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.

Es preciso indicar, que todo lo antes mencionado, debe ser entregado en las oficinas administrativas del CITEagroindustrial Moquegua, en el horario de 08:30 a 16:30 horas (Carretera Costanera Sur Km 7.5 Pampa de Palo, Provincia de Ilo, Región Moquegua).

Pago del último mes de servicio

¹² En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

¹³ 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.

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. Adicionalmente, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos

- Conformidad emitida por el CITEAgroindustrial Moquegua - ITP
- Anexo detallando la aplicación de las otras penalidades durante el desarrollo del servicio, adjuntando las actas de verificación.
- Copia simple del cuaderno de ocurrencias del último mes a cancelar.

Es preciso indicar, que todo lo antes mencionado, debe ser entregado en las oficinas administrativas del CITEAgroindustrial Moquegua, en el horario de 08:30 a 16:30 horas (Carretera Costanera Sur Km 7.5 Pampa de Palo, Provincia de Ilo, Región Moquegua).

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.
Previo al pago, la Entidad verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por 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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Nº	PENALIDAD	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
DE LOS AGENTES			
1	Cuando el Agente no cuente con carné de identificación personal vigente del servicio emitido por SUCAMEC o dicho documento se encuentre vencido.	15% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	Acta o informe suscrito por el responsable o director del CITE
2	No portar la licencia que autoriza el uso del arma asignada al servicio emitida por la SUCAMEC o dicho documento se encuentre vencido.	15% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
3	No portar el arma reglamentaria para la ejecución del servicio establecido en los términos de referencia.	50% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
4	En caso que el agente se presente con uniforme deteriorado o sin él o en su defecto no cumplir con el requerimiento logístico (uniformes, vara y correa de cuero, silbato, chaleco, linterna, equipo móvil, mascarilla y alcohol en gel o líquido, establecidos en los términos de referencia).	15% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
5	Usar los bienes del CITE - ITP (Equipos, vehículos, TV, Computadoras y teléfono)	5% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	

6	Cuando al personal de vigilancia se le encuentre dormido en su puesto de vigilancia.	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
7	Cuando el agente concurra a laborar en estado de ebriedad se le requerirá a pasar por la prueba de dosaje etílico; de ser positivo se aplicará la penalidad. De negarse, bastará un acta firmada por personal de la Institución y podrá participar también personal de la empresa.	50% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
DE LA EMPRESA			
8	Cuando el Contratista cambie al agente propuesto sin contar con la autorización previa del responsable designado por el CITE.	50% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	Acta o informe suscrito por el responsable, coordinador o director del CITE
9	No brindar descanso al personal mediante el agente descansero / no contar con agente descansero.	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
10	Cubrir con un mismo agente dos (02) turnos continuos	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
11	No realizar visitas diarias de supervisión externa de la ejecución del servicio.	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
12	Por puesto de vigilancia no cubierto o cuando el relevo de un puesto de vigilancia no se efectuó a la hora establecida	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
13	Cuando la remuneración mensual del personal de vigilancia sea menor a lo establecido en la estructura de costos del contrato. Se verificarán las boletas de pago del personal presentadas.	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
14	Por no presentar Plan de Seguridad en el plazo establecido en los Términos de Referencia.	10% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
15	Por no suministrar los materiales de prevención indicados en los Términos de Referencia.	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
16	No entregar las pruebas serológicas previo al inicio de la prestación del servicio para el personal titular o reemplazo	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
17	No entregar la totalidad de mascarillas según lo Indicado en los TDR	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	Guía de Remisión

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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 QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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.

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

El arbitraje será de tipo institucional ante el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad y, resuelto de forma definitiva por Árbitro Único.

Cada una de las partes asumirá los gastos arbitrales en provisiones separadas, en función a sus correspondientes pretensiones propuestas en su solicitud de arbitraje o demanda, reconvención, acumulación de pretensiones, u otros.

Las excepciones u objeciones al arbitraje cuya estimación impida entrar al fondo de la controversia serán resueltas al finalizar la etapa postulatoria y antes que se fijen los puntos controvertidos del proceso, de conformidad con el artículo 229 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Ambas partes manifiestan su voluntad de excluir la aplicación del árbitro de emergencia y sus procedimientos regulados en la institución arbitral antes señalada.

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 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹⁵

[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 PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹⁶

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 SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹⁵ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹⁶ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD a ser notificado, a través del correo electrónico antes indicado, respecto de las actuaciones derivadas de la ejecución contractual sin que tenga que recurrir a los mecanismos tradicionales para que éstas tengan plena eficacia. En caso se efectúe la notificación mediante correo electrónico, constituye prueba de dicha notificación la exhibición de la impresión del correo remitido, la que se tendrá por diligenciada en la fecha y hora que consten en dicho documento

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2021-ITP-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	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 servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2021-ITP-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁹ 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.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

²² 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° 44-2021-ITP-1
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. 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° 44-2021-ITP-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL CITEAGROINDUSTRIAL MOQUEGUA**, 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

ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL DE LUNES A DOMINGO			
(Régimen Laboral General)			
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CITE.....			
(En Soles)			
Descripción	%	VIGILANTE	
		12hrs Día	12hrs Noche
Remuneración			
Remuneración Mínima Mensual (RMM)		0.00	0.00
Asignación Familiar (10% RMV) o Bonificación	10.00	0.00	0.00
Otras cargas laborales (Detallar todos los conceptos)			
* Bonificación Nocturna de RMM (RMM de 30 días)*0.35	35.00	0.00	0.00
* Horas Extras dos primeras	25.00	0.00	0.00
* Horas Extras restantes	35.00	0.00	0.00
Sub total de Remuneración		0.00	0.00
Feriados (RMM/30días/8horas*2*12h.d.)		0.00	0.00
Descansero (1/6 * Ingreso Mensual)		0.00	0.00
A. Remuneración Total		0.00	0.00
B. Vacaciones de (A) (Corresponde 1 mes al año = 1/12 - 8.33%)	8.33	0.00	0.00
C. Gratificaciones de (A) (En Julio - Diciembre, 1 vez por semestre = 1/6 = 16.67%)	16.67	0.00	0.00
Bonificación Extraordinaria (LEY N° 30334)	9.00	0.00	0.00
D. CTS de (A)	9.72	0.00	0.00
Total a pagar al personal		0.00	0.00
Aportes de la empresa (Leyes Sociales)			
Aportes ESSALUD de (A+B)	9.00	0.00	0.00
S.C.T.R. de (A+B)	1.50	0.00	0.00
Costo Total de personal		0.00	0.00
Uniformes, equipos y suministros relacionados		0.00	0.00
Poliza de seguros, Carta Fianza, etc.		0.00	0.00
Otros Gastos Operativos (carnet, licencia, etc.)		0.00	0.00
Gastos COVID-19 (Mascarillas y pruebas Serológicas) (**)		0.00	0.00
SUB TOTAL COSTO POR PUESTO		0.00	0.00
Gastos Administrativos		0.00	0.00
Utilidad		0.00	0.00
Monto Total antes de IGV		0.00	0.00
IGV (18%)		0.00	0.00
COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. I.G.V. S/.		0.00000	0.00000
COSTO TOTAL POR PUESTO 24 H. INC. I.G.V. S/.		0.00	
Factores a considerar para el cálculo de horas extras			
Cálculo de días es sobre 360 días al año por ley.	30 días 8 horas = 240		
Horario nocturno con bonificación nocturna de 10 p.m. a 6 a.m.			
(*) Para la aplicación de la fórmula, se puede considerar referencialmente: 1.50 (0.80 pensión y 0.70 salud)			
(**) Se precisa que el costo por el concepto, será reducido del costo mensual del servicio, de acuerdo a las disposiciones de la Entidad que estarán acordes a lo que disponga el Gobierno Central, respecto a la obligación del uso de mascarillas y la necesidad de contar con pruebas serológicas de resultado negativo a COVID-19.			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2021-ITP

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2021-ITP

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° 44-2021-ITP
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 empresa²⁶ 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.

²⁶ 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2021-ITP
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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° 44-2021-ITP
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
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2021-ITP
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 ÍTEMS, 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
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2021-ITP
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 44-2021-ITP
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.*

ATENCIÓN DE DENUNCIAS

El Instituto Tecnológico de la Producción – ITP, estableció disposiciones para la formulación y atención de denuncias sobre presuntos actos de corrupción en dicha entidad.

En este sentido, la ciudadanía en general y los servidores del ITP podrán presentar sus denuncias de manera presencial/testimonial ante la Secretaría General, presencial/documental, de lunes a viernes, de 8:30 a. m. a 4:30 p. m. Sito Av. República de Panamá 3418, San Isidro.

Asimismo, se ha habilitado otros canales de denuncias como línea telefónica 6802160 – 6802150 anexo 1205; así como, el correo electrónico:

denunciacorrupcion@itp.gob.pe.