

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en agosto de 2021
Modificadas en diciembre 2021 y junio 2022

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA**

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-APCI

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA PARA LA AGENCIA PERUANA DE
COOPERACION INTERNACIONAL - APCI**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a 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, 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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : AGENCIA PERUANA DE COOPERACION INTERNACIONAL
RUC N° : 20504915523
Domicilio legal : AV. JOSE PARDO N° 261 - MIRAFLORES
Teléfono: : 6173600 Anexo 702
Correo electrónico: : adquisiciones@apci.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto de la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N° 0522-2022-APCI/OGA el 18 de agosto del 2022.

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 SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o del acta de**

instalación e inicio del servicio, 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, de manera gratuita, para ello deberán remitir su intención de recabar las bases a través del correo electrónico: adquisiciones@apci.gob.pe.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, Reglamento del Sistema Administrativo de modernización de la Gestión Pública.
- Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Directivas del OSCE.

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)**
- 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

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/>

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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Declaración Jurada de mejoras a los términos de referencia

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 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.
- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- Certificado o Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.

- n) Copia de certificado de estudios y/o constancias de estudios y/o copia de ficha C4 acredita por la RENIEC por agente.
- o) Copia Certificado médico por agente (vigente).
- p) Copia de Informe psicológico o Certificado de aptitud psicológica (vigente).
- q) Copia del Documento Nacional Identidad (DNI) por cada agente.
- r) Copia de la documentación que acredita como mínimo dos (02) años de experiencia en seguridad privada y/o vigilancia privada; Y el registro o reporte histórico de cada agente de vigilancia propuesto, acreditado por la SUCAMEC.
- s) Copia de certificado u otro documento de haber recibido una (1) charla o taller sobre manejo de sistema de emergencia y contra incendio.
- t) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.

Importante

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

⁴ 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/>

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 Haya⁵.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Mesa de Partes de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI**, sito en: **Av. José Pardo N° 261 – Miraflores** o en su defecto podrá remitir toda la documentación requerida a través de la **Mesa de Partes Digital** ingresando al siguiente enlace: <http://d-tramite.apci.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma MENSUAL, 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 de la **Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales**, previo **informe o nota informativa del encargado de Servicios Generales**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Boletas de pago de personal.
- Copia de PDT planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la Planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en en la **Mesa de Partes de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI**, sito en: **Av. José Pardo N° 261 – Miraflores** o en su defecto podrá remitir toda la documentación requerida a través de la **Mesa de Partes Digital** ingresando al siguiente enlace: <http://d-tramite.apci.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>.

• 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 Trabajo⁶.
- 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.

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁶ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁷.
- Constancia de alta en el T- Registro.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda

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

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes 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 en la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

⁷ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Agencia Peruana
de Cooperación Internacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Agencia Peruana de Cooperación Internacional-APCI

2. FINALIDAD PUBLICA

Brindar las condiciones adecuadas de seguridad a los usuarios y personal que presta servicios en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, a fin de contribuir con el desarrollo normal de sus actividades.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

- **Objetivo General:** Garantizar la seguridad y salvaguarda de los bienes muebles e inmuebles que administra la APCI, el mismo que permitirá cumplir adecuadamente sus funciones.
- **Objetivo Específico:** Brindar el servicio de seguridad y vigilancia a la sede Institucional de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, Sito en la Av. José Pardo N° 261 – Miraflores.

4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

- 4.1. La contratación requerida es a todo costo y comprende el servicio de seguridad y vigilancia en la sede Institucional de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, Sito en la Av. José Pardo N° 261 – Miraflores, en adelante *el servicio*.
- 4.2. El servicio debe ser prestado en el marco de la Ley N° 28879, Ley del Servicio de Seguridad Privada, y demás normas complementarias.
- 4.3. El alcance del servicio incluye proteger y controlar permanentemente todos los ambientes de la sede Institucional de la APCI, tanto las instalaciones internas como el sector perimetral externo, a efectos de anticipar las posibles acciones maliciosas; así también como custodiar todos los bienes patrimoniales de la entidad. Asimismo, abarca la prestación de seguridad cuando se ponga en práctica los planes de respuestas en casos de emergencia y cualquier otra circunstancia que pueda afectar a los ocupantes de la sede y al patrimonio; de la misma forma, otras actividades vinculadas al servicio de seguridad y vigilancia física de la Entidad.
- 4.4. Para la correcta ejecución del servicio se deberá contar con los siguientes puestos de vigilancia:

Local	Modalidad de Servicio	Arma	Cantidad	Sexo	Turno	Cobertura
Agencia Peruana de Cooperación Internacional	01 puesto de 24 horas de lunes a domingo (01 agente cambia de turno cada 12 horas)	Si	2 agentes	Masculino o Femenino	Diurno y Nocturno	Lunes a Domingo (Incluye Feriados)
	01 puesto de 12 horas de lunes a viernes	No	1 agente	Masculino o Femenino	Diurno	Lunes a Viernes

Firmado digitalmente por:
GARCIA VASQUEZ Jhon
Christian FIR 40272256 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/07/2022 19:11:14-0500



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Agencia Peruana
de Cooperación Internacional

Agencia Peruana
de Cooperación Internacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- 4.5. El servicio será cubierto por dos agentes de seguridad que trabajarán en turnos de doce horas, el número de agentes de vigilancia "descanseros o volante" deberá ser definido por El Contratista (No más de dos), en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable.
- 4.6. El Contratista garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por el Encargado de Servicios Generales de la APCI.
- 4.7. Los Agentes de Seguridad y Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, identificados con su fotocheck, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento de la Ley del Servicio de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN y modificado mediante Decreto Supremo N° 005-2018-IN, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas emitidas por el Ministerio del Interior, tales como las disposiciones de la Directiva N° 10-2017-SUCAMEC; asimismo, teniendo en cuenta enfermedades efecto contagiosas casos como una pandemia y en aras de preservar la vida y salud del personal de seguridad y vigilancia en el ejercicio de sus funciones, El Contratista deberá dotar de implementos o accesorios, que les permitan prevenir de algún tipo de contagio de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 1275-2021 MINSA sus modificatorias y demás normas aplicables.
- 4.8. El Contratista debe efectuar la supervisión y el control del servicio, velando por el estricto cumplimiento de los presentes términos de referencia, así como, el óptimo desempeño del personal destacado en las Instalaciones de la APCI. Para tal efecto, deberá acreditar un supervisor ante la Entidad, mediante una comunicación formal a través de un correo electrónico autorizado luego de iniciado el servicio; el citado supervisor, asistirá a la Entidad de forma mensual, a fin de sostener reuniones de coordinación con los funcionarios competentes de la APCI, efectuar una evaluación integral del servicio que permita reforzar ciertas medidas de seguridad y optimizar los resultados del mismo.
- 4.9. Los agentes de vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud de la APCI, a través del jefe (a)/encargado (a) de la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales, por deficiencia o indisciplina no pudiendo volver a brindar sus servicios a la APCI. Por otro lado, el agente reemplazante deberá cumplir con el perfil exigido en el Punto 6 de los presentes términos de referencia.
- 4.10. El personal que preste servicio de seguridad y vigilancia deberá intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- 4.11. El personal que preste servicio de seguridad y vigilancia deberá brindar protección a los vehículos de propiedad de la APCI, funcionarios, empleados y visitantes, ubicados dentro y en la zona de estacionamiento del edificio sede de la APCI, contra daños materiales y/o robo de accesorios. Asimismo, deberá salvaguardar la integridad física y psicológica del usuario, personal que labora en la entidad y todos aquellos vinculados con la entidad.
- 4.12. El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio. El uso del arma de fuego ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con Licencia de arma de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta del Contratista.

Firmado digitalmente por:
GARCIA VASQUEZ Jhon
Christian FIR 40272256 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/07/2022 19:11:35-0500



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Agencia Peruana
de Cooperación Internacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- 4.13. El personal que preste servicio de seguridad y vigilancia deberá tomar las medidas preventivas para la detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la APCI.
- 4.14. El personal que preste servicio de seguridad y vigilancia debe informar a la jefatura de la UASG sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- 4.15. El personal que preste servicio de seguridad y vigilancia deberá verificar el uso de la mascarilla y la medición de temperatura, previo al ingreso a las instalaciones de la APCI, el mismo que ayudará mitigar los riesgos de contagio por el Covid-19.
- 4.16. Otras actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad Institucional.
- 4.17. Los servicios de seguridad y vigilancia, serán cubiertos en los siguientes turnos:

Servicio de 24 horas: Primer Turno : 07:01 a 19:00 horas
Segundo Turno : 19:01 a 07:00 horas

Servicio de 12 horas: Primer Turno : 07:01 a 19:00 horas

- 4.18. Por ningún motivo un agente de seguridad debe permanecer más de 12 horas continuas en el servicio.
- 4.19. La APCI no reconocerá el pago de adicionales y reembolsos por ningún concepto que no se encuentre establecido en los presentes términos de referencia.
- 4.20. La ejecución del servicio de seguridad y vigilancia será de acuerdo a las instrucciones que se imparta a través de la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales, para ello El Contratista contará con el apoyo de un supervisor que se encargará de controlar, y coordinará con la/el Encargado (a) de Servicios Generales dependiente de la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales, para cualquier contingencia o emergencia que se presente; dicho servicio no irrogará gasto adicional a la APCI.

5. ACTIVIDADES DE CONTROL:

El Contratista deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar las siguientes actividades de control:

5.1. Ingreso y salida del personal de la Instalaciones de la APCI

- El control de ingreso y salida del personal DL N° 276, contratados CAS, practicantes, funcionarios, directivos, entre otros; se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, los permisos y/o las comisiones del servicio y toda salida de la Entidad, debiendo contar con un reporte diario denominado "Control de asistencia del personal de APCI" brindado por la Unidad de Administración de Personal (UAP) y UASG, respectivamente.
- El contratista será responsable de realizar la verificación y el control del personal de la APCI que ingresan con bienes personales, objetos, maletines, entre otros, de ser el caso, deberán registrar el ingreso del bien, a través del formato denominado "Boleta de Seguridad de bienes personales".

5.2. Ingreso y salida de público de la Instalaciones de la APCI

- Controlar el ingreso y salida del público usuario de las Instalaciones de la APCI.
- El Contratista será responsable de verificar, supervisar y controlar al público usuario que acceda a las instalaciones de la Entidad, efectuando el control de las personas que ingresan con objetos, maletines, armas de fuego y a través de las actividades de

Firmado digitalmente por:
GARCIA VASQUEZ Jhon
Christian FIR 40272256 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/07/2022 19:11:56-0500



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Agencia Peruana
de Cooperación Internacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

supervisión de personal (rondas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas); complementado con otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.

5.3. Ingreso y salida en el parqueo de vehículos

- Controlar el ingreso y salida de los vehículos de propiedad de la APCI al local institucional para lo cual se le proporcionará un formato u otro instrumento de control, proporcionado por la UASG.
- Controlar que las personas que salen de comisión en los vehículos de la APCI, cuenten con la papeleta de solicitud de movilidad debidamente firmada.
- Controlar el kilometraje de ingreso y salida de los vehículos propiedad de la APCI, el mismo que será registrado a través del cuaderno denominado "Registro diario de vehículos" u otro instrumento de control establecido por la APCI otorgado por la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales.

5.4. Ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general

El control de entrada y salida de bienes, materiales, muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general, que cuenten con la respectiva orden o papeleta de salida debidamente firmada, se realizarán en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales.

5.5. Ingreso y salida de materiales particulares

El control de ingresos y salidas de bienes y materiales, tales como: paquetes, maletines, bultos, documentación, entre otros, se realizarán en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales.

5.6. Ecoeficiencia en las instalaciones

El control de las disposiciones impartidas sobre ecoeficiencia, se llevará a cabo luego del retiro del personal de las instalaciones de la APCI verificando que los equipos e instalaciones internas de las diferentes oficinas (Computadoras, equipos de aire acondicionado, Impresoras, luces, llaves de agua, entre otros) estén cerrados o apagados.

El Contratista podrá realizar actividades de supervisión en las instalaciones de la APCI a través de rondas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas para la verificación de la misma.

5.7. Orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones

El Contratista deberá presentar un Plan de Seguridad en el plazo de 15 días calendario, una vez que la UASG proporcione el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la APCI en un plazo de cinco (05) días calendario luego de iniciado el servicio; el mismo que deberá estar alineado al citado Plan, en lo que respecta a siniestros por fuego, inundaciones, sismos, entre otros.

De igual manera deberá brindar prevención y protección contra posibles siniestros, daños personales, robos, deterioros, sabotaje o cualquier otro atentado que altere los bienes y el normal desarrollo de actividades de la APCI.

Firmado digitalmente por:
GARCIA VASQUEZ Jhon
Christian FIR 40272256 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/07/2022 19:12:16-0500



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Agencia Peruana
de Cooperación Internacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Asimismo, el contratista vigilará y controlará permanentemente la presencia de personas extrañas en el perímetro del local de la APCI, para lo cual informará al Supervisor y el/la encargado/a de servicios generales o el/la jefatura de la UASG.

6. EQUIPAMIENTO MÍNIMO A SER PREVISTOS POR EL CONTRATISTA

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo a la APCI.

6.1. Uniforme

El Uniforme de los Agentes de Seguridad deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC, no irrogando gasto alguno al personal de vigilancia, siendo responsabilidad del contratista.

Es obligación del contratista mantener a su personal correctamente uniformado, debiendo entregar uniformes nuevos completos, un juego semestral desde el inicio de la prestación de servicio, de acuerdo a las normas establecidas en el Ministerio Interior; debiendo además 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 de la APCI.

Por ningún motivo, los uniformes antes mencionados deberán ser descontados al personal de seguridad y vigilancia propuesto para el servicio. La Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales se encargará de verificar el cumplimiento del mismo.

Nota. - El personal de vigilancia deberá portar fotocheck de identificación en lugar visible.

Firmado digitalmente por:
GARCIA VASQUEZ Jhon
Christian FIR 40272256 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/07/2022 19:12:35-0500

6.2. Accesorios para la prestación del servicio

Los implementos y accesorios que el contratista debe entregar a los agentes de vigilancia para la prestación del servicio son:

- Una (01) Linterna de mano por cada agente.
- Un (01) Espejo control vehicular
- Un (01) Silbato por cada agente.
- Un (01) Radio transmisor o equipo móvil con bolsa de minutos.
- Una (01) Vara de goma por cada agente.
- Una (01) Porta vara por cada agente.
- Un (01) Detector de metales

6.3. Armamento e implementos de seguridad y protección personal

Las características mínimas del armamento e implementos de seguridad y protección personal con que debe contar los agentes de vigilancia para la prestación del servicio, son:

- Arma de fuego (revólver) de calibre 38 para uso de los Agentes armados, el cual deberá encontrarse en óptimas condiciones de operatividad.
- Los Agentes armados deberán portar una dotación mínima de doce (12) cartuchos.
- Todo Agente armado deberá contar con chaleco antibalas con nivel de protección TIPO II, durante el desempeño de sus funciones.
- El Carné de la SUCAMEC así como la Licencia de armas no irrogará ningún gasto al personal de Agentes.

Nota: Los agentes deberán portar consigo las respectivas licencias de uso y posesión de armas otorgado por la SUCAMEC (original); así como, el carné de identificación personal, el cual deberá estar en un lugar visible.



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Agencia Peruana
de Cooperación Internacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

6.4. Cámara de vigilancia

Se solicita al Contratista Circuitos Cerrados de Control de Videos, mediante la instalación de 12 cámaras de video que conste de 01 equipo DVR con 30 días de grabación como mínimo y 01 Monitor de mínimo 14". Asimismo, El Contratista asumirá el costo de todos los equipos, incluido la instalación.

El proceso de instalación se realizará considerando las siguientes precisiones:

- La distancia promedio de cada una de las cámaras a instalar desde DVR es de 60 metros por cámara, aproximadamente.
- El promedio de cableado requerido para la instalación de las cámaras es de 301 metros, aproximadamente.
- El uso del sistema CCTV es íntegramente ejecutado por el Contratista.

Asimismo, el proceso de instalación, se hará en coordinación con el Encargado de Servicios Generales dependiente de la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales de la APCI, los citados equipos serán devueltos al Contratista al término de la ejecución del contrato.

Por otro lado, la APCI en aras de mantener un respaldo (backup) de la información registrada en el DVR, para lo cual establecerá un proceso de generación de respaldo a través de la Unidad de Sistemas e Informática, dicho proceso se hará conocer al Contratista luego de suscrito el contrato.

6.5. Elementos de control

La empresa de Seguridad y Vigilancia proveerá la existencia de los siguientes controles, durante las 24 horas, según sea el caso:

- De ocurrencias diarias – cuaderno de ocurrencias o registro virtual.
- De control de ingreso y salida de vehículos – "Registro diario de vehículos" o registro virtual.
- De ingreso y salida de bienes y materiales – "Boleta de seguridad de bienes personales" o registro virtual.
- De control de entrada y salida personal de DL N° 276, contratados CAS, practicantes, funcionarios, directivos, entre otros - "Control de Asistencia de Personal de APCI" o registro virtual.
- De control de visitas a la APCI, locadores de servicio, practicantes, entre otros; a través de registro físico o registro virtual
- Material de escritorio necesario (Proporcionado por la empresa prestadora del Servicio).

6.6. Sistema de comunicaciones

El personal que asigne el CONTRATISTA para el servicio de seguridad y vigilancia debe brindar un trato idóneo al personal de la APCI y al público en general, así como también brindar orientación adecuada, debiendo mantener una coordinación permanente con recepción.

En este sentido, el CONTRATISTA a través del supervisor mantendrá una coordinación constante con el Encargado de Servicio Generales como personal designado por la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales de la APCI, para ello El Contratista deberá proporcionar un (01) radio transmisor o equipo de comunicación telefónica.

6.7. Otras precisiones

- Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, NO tendrán ningún vínculo contractual ni relación laboral con la APCI, siendo su único empleador el Contratista.

Firmado digitalmente por:
GARCIA VASQUEZ Jhon
Christian FIR 40272256 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/07/2022 19:12:55-0500



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Agencia Peruana
de Cooperación Internacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Los agentes de vigilancia que designe el Contratista para la prestación del servicio deben estar sujetos al régimen laboral de la actividad privada al que se refiere el Decreto Legislativo N° 728.
- El contratista registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada y demás normas vigentes.
- El Contratista debe cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Se deberá respetar el personal propuesto en su Oferta, el mismo que no podrá ser cambiado salvo enfermedad grave, cese laboral, causa justificada o por disposición de la APCI y debe ser reemplazado por otro agente que cumpla con el perfil exigido en el numeral 8.2. del punto 8 de los presentes términos de referencia y previa conformidad de la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales.
- El Contratista deberá informar de manera anticipada a la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales de la APCI previo al cambio, rotación o reemplazos de algún agente destacado, mediante una carta en donde deberá adjuntar la documentación que acredite que el nuevo personal cumple o supera el perfil establecido, dicha información deberá ser remitido a través de la mesa de partes presencial o virtual de la APCI.

El encargado de Servicios Generales o la jefatura de la UASG revisará la documentación presentada por el Contratista, la misma que será aprobada o denegada en un plazo máximo de un (01) día hábil luego de la recepción de la documentación, comunicando la respuesta mediante correo electrónico autorizado del Contratista. Cabe resaltar que la aceptación del cambio no limita el derecho de la APCI de realizar la verificación posterior respectiva.

- El Contratista a través del supervisor acreditado efectuará la revisión externa, control del servicio y del personal designado a las instalaciones de la APCI, para ello implementará rondas de supervisiones (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través del radio transmisor o equipo móvil asignado por el Contratista y/o otras medidas complementarias.
- Asimismo, el Contratista a través de los agentes designados deberán realizar, de forma diurna y nocturna, rondas internas para lo cual se dejará constancia en el cuaderno de ocurrencias; de existir algún evento deberán comunicar al encargado de Servicios Generales o a la jefatura de la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales.

7. SEGUROS

- 7.1. Todos los riesgos de daños y perjuicios que surjan como consecuencia de la prestación del servicio deberán ser cubiertos íntegramente por el Contratista.
- 7.2. El contratista deberá contar y mantener vigentes durante el plazo de la prestación del servicio, las siguientes pólizas de seguros emitidas por compañías aseguradoras supervisadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondo de Pensiones (SBS):

a. Póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a la APCI, considerándose éste como un tercero. Esta póliza será endosada a favor de la APCI

Firmado digitalmente por:
GARCIA VASQUEZ Jhon
Christian FIR 40272256 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/07/2022 19:13:17-0500



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Agencia Peruana
de Cooperación Internacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

debiendo estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos)*.

b. Póliza de deshonestidad, desaparición y destrucción – 3D

El Contratista, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad que deberá cubrir los daños y perjuicios incurridos por el personal asignado al servicio, tales como: la reposición integral de la pérdida de dinero, objetos o bienes (tanto de bienes de propiedad de la APCI, como de terceros que se encuentran en sus instalaciones). Esta póliza será endosada a favor de la APCI debiendo estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a US \$ 8,000.00 (Ocho Mil Dólares Americanos)*.

* Los montos de las pólizas son los montos mínimos requeridos de cobertura para la APCI.

c. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión) – SCTR

Para todo el personal designado para prestar el servicio en la APCI

8. REQUERIMIENTO DEL CONTRATISTA Y DE SU PERSONAL

8.1. Requisitos del Contratista

- El contratista deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral (RENEEL) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para prestar servicios en Lima.
- El contratista, deberá tener la autorización vigente de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil SUCAMEC, para prestar servicios de seguridad y vigilancia.

8.2. Requisitos del Personal

Los agentes de vigilancia deberán cumplir con el siguiente perfil como mínimo:

- a) Nacionalidad: peruana/o de nacimiento.
- b) Sexo: Masculino y/o Femenino.
- c) Estudios: Mínimo de Secundaria Completa, acreditada con copia simple de certificado de estudios y/o constancia de estudios y/o copia de la ficha C4 acreditada por la RENIEC.
- d) No tener antecedentes policiales, penales y/o judiciales (Estos documentos deberán estar vigentes a la fecha de firma de contrato), lo que se acreditará con Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- e) Contar con Buena Salud, acreditada con: Certificado médico.
- f) Contar con aptitud mental apto, acreditada con: Informe psicológico o Certificado de aptitud psicológica.
- g) Copia del DNI de cada agente
- h) Carné de identidad vigente de cada agente de vigilancia, que los acredite como personal operativo autorizado a prestar servicios de seguridad privada, emitido por la SUCAMEC.
- i) Contar con Licencia vigente para portar armas de la SUCAMEC, de ser el caso.
- j) Acreditar mínimo dos (02) años de experiencia en seguridad privada y/o vigilancia privada. Durante dicho periodo, el personal propuesto debe estar debidamente autorizado en concordancia al artículo 63 del reglamento de la Ley N° 28879 – Ley de

Firmado digitalmente por:
GARCIA VASQUEZ Jhon
Christian FIR 40272256 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/07/2022 19:13:38-0500



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Agencia Peruana
de Cooperación Internacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Servicios de Seguridad Privada; para lo cual, deberá presentar registro o reporte histórico de cada agente de vigilancia propuesto acreditado por la SUCAMEC con el que se constate que en dicho periodo el personal propuesto ha estado autorizado de prestar servicio de seguridad y/o vigilancia privada; ello considerando lo expuesto en la Resolución N° 0192-2019-TEC-S1.

- k) Deberán ser personal civil calificado que hayan aprobado un programa de capacitación en seguridad o ser licenciados de las FFAA o Policiales en retiro, que no hayan sido expulsados de sus respectivas instituciones o comisión de algún delito o falta grave, debiendo ser acreditado mediante *certificado o cualquier otra documentación que demuestre fehacientemente lo requerido*.
- l) Contar con certificado u otro documento con que acredite haber recibido una (1) charla o taller sobre manejo de sistemas de emergencia y contra incendio.

Nota:

- Para efectos de la **presentación de ofertas** el postor presentará copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del personal propuesto y la experiencia del personal propuesto.
- La acreditación de la documentación señalada en el subnumeral 8.2. será presentada para el perfeccionamiento del contrato.

9. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

9.1. El contratista brindará el servicio de seguridad y vigilancia, de acuerdo a los términos y condiciones exigidas en el presente documento.

9.2. El contratista se compromete a pagar a su personal (agentes de vigilancia destacados en la APCI), las remuneraciones, beneficios laborales y beneficios sociales conforme a la estructura de costos presentado para el perfeccionamiento del contrato y demás dispositivos legales vigentes quedando entendido que el vínculo laboral del personal de vigilancia será exclusivamente con el Contratista.

9.3. El pago oportuno a los agentes de vigilancia destacados en la APCI bajo el régimen laboral de la actividad privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios la documentación sustentatoria deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.

9.4. Por otro lado, para efectos de pago, a partir del segundo mes la empresa deberá remitir mensualmente a la APCI las boletas de pago del personal que presta servicio en sus instalaciones debidamente suscritas, así como los depósitos por concepto de CTS, Seguro, AFP, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador.

9.5. Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad del Contratista, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, Licencias de Armas, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley.

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

Firmado digitalmente por:
GARCIA VASQUEZ, Jhon
Christian FIR 40272256 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/07/2022 19:14:00-0500



PERU

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Agencia Peruana
de Cooperación Internacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- 9.7. El contratista será responsable ante la APCI por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la APCI: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones de acuerdo al presente documento (términos de referencia).
- 9.8. El Contratista es responsable del incumplimiento a sus obligaciones, normas y procedimientos administrativos de la APCI referentes al control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general por parte de los Agentes de Seguridad y Vigilancia designados por el Contratista.
- 9.9. En caso de producirse pérdidas o daños o perjuicios de bienes de la APCI o bienes de propiedad de terceros registrados, la APCI determinará si el Contratista es responsable de ello, para lo cual tendrán en consideración el siguiente procedimiento:
- a. Una vez detectada la presunta falta, la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales (UASG) notificará al contratista los hechos acontecidos para que presente los descargos que considere.
 - b. El Contratista queda obligado a presentar los descargos correspondientes dirigido a la UASG, a través de la mesa partes presencial o virtual de la APCI, en un plazo de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación.
 - c. La UASG emitirá un informe dirigido a la Oficina General de Administración con los resultados de la evaluación de la presunta falta, en un plazo de cinco (05) días calendario de recibido el descargo por parte del Contratista, considerando como mínimo lo siguiente:
 - i. Circunstancias en que se produjo el hecho.
 - ii. Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
 - d. La Oficina General de Administración (OGA), dentro de los diez (10) días calendario, siguientes de recibido el informe de los hechos ocurridos de la presunta falta, evaluará y determinará las responsabilidades.
 - e. Una vez terminado la evaluación de los hechos de la presunta falta y luego de determinar las responsabilidades, la OGA de la APCI, comunicará al Contratista los resultados de la evaluación, en el plazo de cinco (05) días calendario de culminada dicha evaluación.
 - f. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario, siguientes a la comunicación de la APCI.
 - g. En caso de incumplimiento, la APCI queda facultada para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.
 - h. Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la APCI ante la autoridad correspondiente.
- 9.10. El Contratista está obligado a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por la UASG, respecto a la prestación de sus servicios.
- 9.11. El contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximida la APCI de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos

Firmado digitalmente por:
GARCIA VASQUEZ Jhon
Christian FIR 40272256 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/07/2022 19:14:22-0500



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Agencia Peruana
de Cooperación Internacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

de los trabajadores del contratista o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que el contratista está obligado a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, entre otros; las que tendrán vigencia durante la ejecución de la prestación.

- 9.12. El contratista deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que sean de su exclusiva responsabilidad, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de la APCI.

10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA BAJO LA COYUNTURA DEL COVID-19

- 10.1. El Contratista deberá asegurar el cumplimiento de los protocolos y medidas de protección sanitarias emitidas por el Estado en lo que correspondan según los parámetros establecidos en la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 Directiva administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.

- 10.2. El Contratista deberá proporcionar a su personal (Agentes de Vigilancia), los Equipos de Protección Personal (EPP) necesaria tales como: doble mascarilla, así como mecanismos de protección como medida de prevención frente al SARS-CoV-2, en concordancia con la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA.

- 10.3. Los Agentes de Vigilancia designado por el Contratista que realice el servicio en las instalaciones de la APCI, deberá contar con doble mascarilla y mantener el distanciamiento físico respectivo durante toda su estancia en las instalaciones.

Nota: El uso obligatorio de los Equipos de Protección Personal (EPP) se encuentra sujeto a las disposiciones dictadas por el ejecutivo.

11. CONFIDENCIALIDAD

El personal que el contratista destaque para la prestación del servicio deberá mantener confidencialidad respecto a cualquier información que hubiere visto o recibido directa o indirectamente, durante el desarrollo del servicio, siendo responsabilidad del contratista brindar las instrucciones correspondientes para el cumplimiento de lo establecido en el presente numeral.

12. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

- 12.1. El plazo de ejecución del servicio será de treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o del acta de instalación e inicio del servicio.
- 12.2. El servicio será prestado en las Instalaciones de la APCI, sito: Av. José Pardo N° 261, Distrito de Miraflores.

13. AREA USUARIA

Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales.

14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La APCI emitirá la conformidad de la prestación a través de la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales, previo informe o nota informativa del Encargado de Servicios

Firmado digitalmente por:
GARCIA VASQUEZ Jhon
Christian FIR 40272256 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/07/2022 19:14:43-0500



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Agencia Peruana
de Cooperación Internacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Generales, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificaciones.

15. FORMA DE PAGO

La APCI pagará las contraprestaciones pactadas a favor del contratista, de forma mensual, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificaciones, siguientes de otorgada la respectiva conformidad.

Para tal efecto, el contratista deberá presentar previamente la documentación que se detalla a continuación:

- Comprobante de pago.
- Boletas de pago de personal
- Copia de PDT planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la Planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda

i. Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requiere al Contratista la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la entidad ante la Autoridad Administrativa del Trabajo.
- 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 Entidad
- Constancia de alta en el T- Registro.

ii. Pago a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de 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

Nota: La APCI podrá 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/3rHt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

iii. Pago del último mes de servicio

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

Firmado digitalmente por:
GARCIA VASQUEZ Jhon
Cristian FIR 40272256 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/07/2022 19:15:06-0500



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Agencia Peruana
de Cooperación Internacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

16. PENALIDADES

Según lo dispuesto en el artículo 161 y artículo 162 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificaciones.

17. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificaciones; se puede establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas razonables, congruentes y proporcionarles con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto se debe incluir un listado detallado de 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:

OTRAS PENALIDADES			
N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	10% de una UIT por hora o fracción hasta un máximo de dos (02) horas. Si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/ 100.00 Soles por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia (en este último supuesto no aplica fracción por hora). La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	La Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales de la APCI remitirá correo, carta u otro documento al Contratista, adjuntando la evidencia correspondiente.
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	5% de una UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia.	La Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales de la APCI remitirá correo, carta u otro documento al Contratista, adjuntando la evidencia correspondiente.
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	5% de una UIT por hora o fracción, hasta un máximo de dos (02) horas. Si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/ 80.00 soles por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia (en este último supuesto no aplica fracción por hora). La penalidad se aplica por ocurrencia.	La Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales de la APCI remitirá correo, carta u otro medio probatorio fehaciente.

Firmado digitalmente por:
GARCIA VASQUEZ Jhon
Christian FIR 40272256 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/07/2022 19:15:32-0500



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Agencia Peruana
de Cooperación Internacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	10% de una UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia.	La Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales de la APCI remitirá correo, carta u otro documento al Contratista, adjuntando la evidencia correspondiente solicitando, entre otros, el retiro del agente y su cambio inmediato.
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	10% de una UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia.	La Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales de la APCI remitirá correo, carta u otro documento al Contratista, adjuntando la evidencia correspondiente solicitando, entre otros, el retiro del agente y su cambio inmediato.
6	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	5% de una UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia, contabilizado a partir del día siguiente hábil a mes vencido.	La Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales de la APCI remitirá correo, carta u otro documento al Contratista, adjuntando la evidencia correspondiente.
7	Por agresión física al público en general o personal de la APCI.	10% de una UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia.	La Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales de la APCI remitirá correo, carta u otro documento al Contratista, adjuntando la evidencia correspondiente solicitando, entre otros, el retiro del agente y su cambio inmediato. El CONTRATISTA deberá cubrir los gastos de curación, hospitalización, entre otras atenciones que requiera para la total recuperación de los/las agraviados/as, ocasionado por la agresión física.
8	No realizar el cambio de uniformes al personal de agentes de vigilancia y otros accesorios respectivamente, de forma semestral.	5% de una UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia y por cada trabajador.	La Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales de la APCI remitirá correo, carta u otro documento al Contratista, adjuntando la evidencia correspondiente.
9	Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la Entidad.	5% de una UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia.	La Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales de la APCI remitirá correo, carta u otro documento al Contratista, adjuntando la evidencia correspondiente.
10	No cumplir con el pago de los beneficios sociales, y otros que por ley corresponda.	5% de una UIT. La penalidad se aplica por cada ocurrencia.	La Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales de la APCI remitirá correo, carta u otro documento al Contratista, adjuntando la evidencia correspondiente.
11	Por dormir durante las	2% de una UIT.	La Unidad de Adquisiciones y Servicios

Firmado digitalmente por:
GARCIA VASQUEZ Jhon
Christian FIR 40272256 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/07/2022 19:15:54-0500



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Agencia Peruana
de Cooperación Internacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

horas del servicio	La penalidad se aplica por cada ocurrencia.	Generales de la APCI remitirá correo, carta u otro documento al Contratista, adjuntando la evidencia correspondiente.
--------------------	---	---

NOTA: El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.

18. MODELO ESTRUCTURA DE COSTOS POR PUESTO DE DIA Y PUESTO DE NOCHE
COSTO MENSUAL DE UN PUESTO DE VIGILANCIA

APCI Costo Mensual por Puesto	Vigilancia Turno..... Días / Horas N° Puestos de Vigilancia: 01
REMUNERACIONES BASICA HORAS EXTRAS ASIGNACION FAMILIAR BONIFICACION VACACIONES GRATIFICACIONES (julio y diciembre) FERIADOS NO LABORABLES VOLANTE SUB TOTAL I	
BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS ESSALUD (9%) CTS (%) SUB TOTAL II	
VESTUARIO, ARMAMENTO Y EQUIPOS UNIFORMES ARMAMENTO MATERIAL Y EQUIPO DE CONTROL (Detallar los equipos) SUB TOTAL III	
GASTOS GENERALES Y UTILIDAD Gastos Administrativos Utilidad por Opera. Sist.	
TOTAL MENSUAL POR AGENTE (I+II+III)	
IGV	
COSTO TOTAL MENSUAL POR AGENTE	

Firmado digitalmente por:
GARCIA VASQUEZ Jhon
Christian FIR 40272256 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/07/2022 19:16:15-0500

Nota: Este modelo es solo una guía de los conceptos que debe considerar el ganador de la Buena Pro, siendo su responsabilidad agregar todos y cada uno de los costos del servicio, incluyendo los que correspondan por Ley. (Este documento será presentado por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato).

El contratista deberá presentar la estructura de costos por cada agente de vigilancia propuesto.

19. 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 conformidad otorgada por la APCI hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista, de conformidad con lo establecido en el artículo 173 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificaciones.



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Agencia Peruana
de Cooperación Internacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

20. REQUISITOS DE CALIFICACION

A CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de SERVICIO DE VIGILANCIA.
- Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).

Acreditación:

- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp>.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 Equipamiento Estratégico

Requisitos:

- Una (01) Linterna de mano por cada agente.
- Un (01) Espejo control vehicular
- Un (01) Silbato por cada agente.
- Un (01) Radio transmisor o equipo de teléfono celular con bolsa de minutos.
- Una (01) Vara de goma por cada agente.
- Una (01) Porta vara por cada agente.
- Un (01) Detector de metales
- Un (01) chaleco antibalas con nivel de protección TIPO II.
- Doce (12) cámaras de video.
- Un (01) equipo DVR con 30 días de grabación como mínimo
- Un (01) Monitor de mínimo 14"

Acreditación:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

B.2 Experiencia del Personal

Requisitos:

Acreditar mínimo dos (02) años de experiencia en seguridad privada y/o Vigilancia privada. Durante dicho periodo, el personal propuesto debe estar debidamente autorizado en concordancia al artículo 63 del reglamento de la Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada.

Firmado digitalmente por:
GARCIA VASQUEZ Jhon
Christian FIR 40272256 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/07/2022 19:16:39-0500



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Agencia Peruana
de Cooperación Internacional

Unidad Ejecutiva
de Asesoría y Apoyo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Deberá presentar registro o reporte histórico de cada agente de vigilancia propuesto acreditado por la SUCAMEC con el que se constate que en dicho periodo el personal propuesto ha estado autorizado de prestar servicio de seguridad y/o vigilancia privada; ello considerando lo expuesto en la Resolución N° 0192-2019-TEC-S1.

C Experiencia del Postor en la Especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente no menor a S/300,000.00 (tres cientos 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.

Acreditación:

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

Firmado digitalmente por:
GARCIA VASQUEZ Jhon
Christian FIR 40272256 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/07/2022 19:16:58-0500

Firmado digitalmente por:
SANCHEZ VALERA Maria
Catalina FAU 20504915523 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 26/07/2022 19:37:29-0500

Importante

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

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<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 la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/.

Importante
<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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Una (01) Linterna de mano por cada agente.• Un (01) Espejo control vehicular• Un (01) Silbato por cada agente.• Un (01) Radio transmisor o equipo de teléfono celular con bolsa de minutos.• Una (01) Vara de goma por cada agente.• Una (01) Porta vara por cada agente.• Un (01) Detector de metales• Un (01) chaleco antibalas con nivel de protección TIPO II.• Doce (12) cámaras de video.• Un (01) equipo DVR con 30 días de grabación como mínimo• Un (01) Monitor de mínimo 14" <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></td></tr></table>	Importante	<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>
Importante			
<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>			
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Acreditar mínimo dos (02) años de experiencia en Seguridad privada y/o Vigilancia privada del personal clave requerido como Agentes de Vigilancia. Durante dicho periodo, el personal propuesto debe estar debidamente autorizado en concordancia al artículo 63 del reglamento de la Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>		

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Además debiendo presentar registro o reporte histórico de cada agente de vigilancia propuesto acreditado por la SUCAMEC con el que se constate que en dicho periodo el personal propuesto ha estado autorizado de prestar servicio de seguridad y/o vigilancia privada; ello considerando lo expuesto en la Resolución N° 0192-2019-TEC-S1.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a no menor a S/300,000.00 (tres cientos 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><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 pago⁸, 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</p>

⁸ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <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 documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</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;">90 puntos</p>
<p>B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará al postor que ofrezca, sin costo alguno para la Entidad, la mejora que se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mejora: Se asigna puntaje al postor que ofrezca, sin costo alguno para la Entidad, Dos (02) Cámara de Vigilancia Adicional, a lo exigido en los términos de referencia, en las mismas condiciones. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de Declaración Jurada de cumplimiento de lo ofrecido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad la implementación de medidas de ecoeficiencia; entre otros. </div>	<p>Mejora: 10 puntos</p> <p style="text-align: right;">10 puntos</p>

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ⁹

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 ontratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, que celebra de una parte AGENCIA PERUANA DE COOPERACION INTERNACIONAL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20504915523, con domicilio legal en la Av. José Pardo N° 261, Distrito de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-APCI** para la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI, 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 CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en MENSUAL, 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 de la **Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales**, previo **informe o nota informativa del encargado de Servicios Generales**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Boletas de pago de personal.
- Copia de PDT planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la Planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

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

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 Trabajo¹¹.
- 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 Entidad¹².
- Constancia de alta en el T- Registro.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda

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

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes 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 en la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

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

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 Treinta y Seis (36) meses, el mismo que se

¹¹ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

¹² 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.

computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato o del acta de instalación e inicio del servicio.

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

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por **Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales, previo informe o nota informativa del Encargado de Servicios Generales** en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA 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.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

¹³ 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 puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹⁴

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹⁵

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

Ord	Apellidos	Nombres	N° Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. José Pardo N° 261, Distrito de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁴ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

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

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-APCI
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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-APCI
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. Para dicho efecto, 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 Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-APCI
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
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-APCI
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 LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACION INTERNACIONAL - APCI, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-APCI

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-APCI**.

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
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-APCI
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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-APCI
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ 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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-APCI
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.