



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-ARCC**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DE LA  
SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE LAMBAYEQUE DE LA  
AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS  
-ARCC**



Firmado digitalmente por:  
QUISPE DAVILA Daysi  
Bertha FAU 20802114091 soft  
Motivo: Soy el autor del



Firmado digitalmente por:  
MITMA HUAYTALLA Lionel  
Pedro FAU 20802114091 soft  
Motivo: Soy el autor del

## 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.

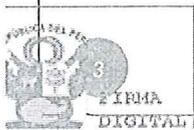
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones 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)



Firmado digitalmente por:  
QUISPE DAMLA Daysi  
Bertha FAU 20602114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento



Firmado digitalmente por:  
MITMA HUAYTALLA Lionel  
Pedro FAU 20602114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



Firmado digitalmente por:  
QUISPE DAMLA Daysi  
Bertha FAU 20602114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 11/03/2022 18:58:01-0500



Firmado digitalmente por:  
MITMA HUAYTALLA Lionel  
Pedro FAU 20602114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

**Importante**

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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



FIRMA  
DIGITAL

Firmado digitalmente por:  
QUISPE DAWILA Dayasi  
Bertha FAU 20802114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento



FIRMA  
DIGITAL

Firmado digitalmente por:  
MUTMA HUAYTALLA Lionel  
Pedro FAU 20802114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento

*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.



FIRMA  
DIGITAL

Firmado digitalmente por:  
QUISPE DAMLA Daysi  
Bertha FAU 20602114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento



FIRMA  
DIGITAL

Firmado digitalmente por:  
MITWA HUAYTALLA Lionel  
Pedro FAU 20602114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



Firmado digitalmente por:  
QUISPE DAMLA Daysi  
Bertha FAU 20802114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento



Firmado digitalmente por:  
MITMA HUAYTALLA Lionel  
Pedro FAU 20802114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS  
RUC N° : 20602114091  
Domicilio legal : Jr. Santa Rosa N° 247 Edificio Rímac III Piso 3 (Ex Miroquesada)  
Lima-Lima-Lima  
Teléfono: : 01-500-8833  
Correo electrónico: : [ul\\_39@rcc.gob.pe](mailto:ul_39@rcc.gob.pe), [equispea@rcc.gob.pe](mailto:equispea@rcc.gob.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DE LA SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE LAMBAYEQUE DE LA AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS – ARCC.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante F02: 020-2022-ARCC/GG/OA el 09.03.2022.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS ORDINARIOS

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 275 días calendario contados a partir del día de la suscripción del Acta de Inicio del servicio hasta el 31 de diciembre de 2022, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo

efecto es gratuito.

**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° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- 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.
- Directivas del OSCE.
- Código Civil

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



Firmado digitalmente por:  
QUISPE DAVILA Daysi  
Bertha FAU 20602114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento



Firmado digitalmente por:  
MITHA HUAYTALLA Lionel  
Pedro FAU 20602114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento

## 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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- 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 – PIDE<sup>3</sup> 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.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2)
- 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)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del

Estado, ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

QUIISPE DAVILA Daysi  
Bertha FAU 20002114091 soft  
Motivo: Soy el autor del

documento

Firmado digitalmente por:  
MITMA HUAYTALLA Lionel  
Pedro FAU 20002114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento



FIRMA  
DIGITAL



FIRMA  
DIGITAL

- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- f) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao. (Anexo N° 10).

**Advertencia**

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

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 068377366  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>5</sup> : 018068000068377366

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- h) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- i) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- j) 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.
- k) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- l) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- m) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- n) Póliza(s) de Seguro, según 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 – PIDE<sup>6</sup> 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.*

<sup>5</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>6</sup> 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/>

QUISPE DAVILA Daysi  
Bertha FAU 20802114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento

Firmado digitalmente por:  
MITHA HUAYTALLA Lionel  
Pedro FAU 20600114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento



- o) Documentos a ser presentados para el perfeccionamiento del contrato según Términos de Referencia:
1. Los requisitos mínimos solicitados para los agentes de seguridad y/o vigilancia, incluidos los retenes o descanseros serán acreditados con:
    - 1.1. Hoja de vida del personal propuesto, donde deberá consignar: nombres y apellidos, N° del documento de identidad, cargo, N° de carné de identificación vigente emitido por la SUCAMEC indicando la fecha de caducidad, asimismo, deberá de presentar foto reciente tamaño carnet.
    - 1.2. Copia del Carné de Personal de Seguridad (SUCAMEC) vigente.
    - 1.3. La experiencia del personal requerido, será acreditada mediante: (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.
    - 1.4. Copia de certificados vigentes de no tener antecedentes penales ni policiales.
    - 1.5. Declaración jurada de no presentar síntomas y/o diagnóstico positivo COVID-19 y de no encontrarse dentro del grupo de personas vulnerables frente al COVID-19.

**Importante**

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 Jr. Santa Rosa ° 247 Edificio Rímac III (Piso 3 Ex Miroquesada) Lima-Lima-Lima.

## 2.6. FORMA DE PAGO

Los pagos por la prestación del servicio contratado se efectuarán por mes vencido y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentada la factura, previo informe de la Subdirección Regional de Lambayeque, Servicios Generales y la Unidad de Logística, los mismos que serán realizados con abono en cuenta interbancaria (CCI) debidamente asociada a su número de RUC

El Contratista deberá acreditar ante la Subdirección Regional de Lambayeque, dentro de los 10 primeros días hábiles de vencido el mes, como requisito previo para otorgar la conformidad de servicio mensual, la presentación de los siguientes documentos sobre obligaciones laborales y previsionales:

- Factura a nombre de la ARCC
- Asistencia del personal
- Declaración Jurada en la cual la empresa declare que los montos que figuran en el listado impreso, corresponden a la constancia de pago presentada, adjuntando:
  - Copia simple de boletas de pago correspondiente al personal que prestó servicios del mes facturado.
  - Copia simple de estado de cuenta que evidencie el Pago correspondiente al personal que prestó servicios del mes facturado.
  - Copia simple de constancia de pago mediante el sistema PDT (pagos mensuales de Essalud, IES, correspondiente al mes anterior facturado).
  - Copia simple de las aportaciones al sistema AFP o SNP.
  - Copia simple de los depósitos por concepto de CTS de acuerdo a Ley (meses de mayo y noviembre).
  - Copia simple de los depósitos por concepto de gratificaciones de acuerdo a Ley (meses de julio y diciembre)

De existir alguna observación por parte de la ARCC, sobre el servicio brindado o por los documentos presentados, la Subdirección Regional Lambayeque o la Unidad de Logística a través de Ejecución Contractual comunicará a EL CONTRATISTA, debiendo subsanar las observaciones en un periodo máximo de tres (03) días calendario.



FIRMA  
DIGITAL

Sección de Ejecución de Opinión N° 009-2016/DTN.  
QUISPE DAVILA Daysi  
Bertha FAU 20802114091 soft  
Intitvo: Soy el autor del  
documento



FIRMA  
DIGITAL

Firmado digitalmente por:  
LIONEL HUAYTALLA Lionel  
Pedro FAU 20802114091 soft  
Intitvo: Soy el autor del  
documento

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes, sito en Jr. Santa Rosa N° 247 Edificio Rímac III (Piso 3 Ex Miroquesada) Lima-Lima-Lima, en el horario de 08:30 am a 05:30 pm, o por mesa de partes virtual ([mesadepartesvirtual@rcc.gob.e](mailto:mesadepartesvirtual@rcc.gob.e)) en el horario de 08:30 am a 04:30 pm.

#### 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 Trabajo<sup>8</sup>.
- 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<sup>9</sup>.
- Debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente.

##### Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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

##### Pago del último mes de servicio

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

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

<sup>9</sup> 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.

Firmado digitalmente por:  
QUISPE DAVILA Daysi  
Bertha FAU 20602114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento

FIRMA  
DIGITAL

Firmado digitalmente por:  
MITMA HUAYTALLA Lionel  
Pedro FAU 20602114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento



CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



FIRMA  
DIGITAL

Firmado digitalmente por:  
QUISPE DAMLA Daysi  
Bertha FAU 20802114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento



FIRMA  
DIGITAL

Firmado digitalmente por:  
MITWA HUAYTALLA Lionel  
Pedro FAU 20802114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DE LA SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE LAMBAYEQUE DE LA  
 AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS – ARCC.

Unidad Orgánica	Subdirección Regional de LAMBAYEQUE de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC
Actividad	Conducir la gestión de las Subdirecciones Regionales de la ARCC
Tarea	Coadyugar con el seguimiento y monitoreo de la implementación del Plan Integral de Reconstrucción con cambios- FIRCC

I.	<b>DESIGNACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)</b>
	Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede de la Subdirección Regional de LAMBAYEQUE de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC
II.	<b>FINALIDAD PÚBLICA (*)</b>
	La finalidad pública del presente servicio es garantizar el servicio de seguridad y vigilancia en la sede de la Subdirección Regional de LAMBAYEQUE, a fin de asegurar la posesión del mismo, evitando violaciones de seguridad, así como proteger los bienes muebles, inmuebles, documentación y a los colaboradores y visitantes de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC.
III.	<b>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)</b>
	El objeto del presente servicio es cubrir la necesidad de protección y seguridad de las instalaciones de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC, de la sede de la SDR LAMBAYEQUE, así como evitar actos de carácter ilícito que puedan comprometer la seguridad del personal y los bienes y documentación del local institucional.
IV.	<b>DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DEL SERVICIO (Obligatorio)</b>
	<p>Se entienda por puesto de vigilancia, el lugar predeterminado en el predio que se menciona en los presentes términos de referencia, en donde uno o más vigilantes proporcionan servicio atendiendo las necesidades de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC.</p> <p>El servicio de seguridad y vigilancia en la institución de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC, comprenderá lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 Control, identificación y registro de las personas autorizadas a ingresar o salir de la institución Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC, tanto de visitantes, empleados, proveedores y cualquier persona que ingrese a las instalaciones de la sede de la Sub Dirección Regional de LAMBAYEQUE.</li> <li>4.2 Control, identificación y registro de los ingresos y salidas de bienes y materiales en general, sean de propiedad de la institución Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC, proveedores, visitantes u otros.</li> <li>4.3 Vigilancia interna del predio institucional Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC.</li> <li>4.4 Protección y custodia de los bienes de la institución Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC, en el predio mencionado y/o en el predio donde se brinda el servicio.</li> <li>4.5 Acciones de Prevención contra los siguientes riesgos: actos delincuenciales, intrusión, atentados terroristas, sabotaje, asaltos, robos, incendio, conmoción social, movilizaciones sociales y otros propios del servicio, a fin de proteger vidas humanas y/o propiedad intelectual, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el agente de vigilancia debe conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su aplicación, bajo responsabilidad absoluta del CONTRATISTA.</li> <li>4.6 Intervenir y neutralizar la acción de personas que alienten contra el personal y patrimonio de la institución Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC.</li> <li>4.7 De forma aleatoria el contratista debe mantener una adecuada supervisión de los puestos de vigilancia a través de visitas imprevistas, inspecciones, control por radio y/o teléfono, etc., con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo las 24 horas, verificando la situación del servicio y registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias.</li> <li>4.8 Registrar en el cuaderno que corresponda y reportar oportunamente a la institución Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC, las incidencias y novedades presentadas en el servicio.</li> <li>4.9 Control del orden durante las situaciones de emergencia, en coordinación con la Unidad de logística de la Oficina de Administración de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC.</li> <li>4.10 Auxilio inmediato en cualquier tipo de siniestro: incendio, accidentes, sabotaje, manifestaciones y/o terrorismo.</li> <li>4.11 El servicio deberá desarrollarse de lunes a domingo durante la vigencia del contrato, de acuerdo al presente Términos de Referencia. Cada falta de asistencia del personal de vigilancia En un puesto deberá ser cubierta por otro vigilante en un máximo de 60 minutos, en tanto el personal saliente deberá permanecer en dicho puesto sin desmaño a la aplicación de la penalidad correspondiente.</li> <li>4.12 Los puestos de vigilancia serán cubiertos inintermitentemente todos los días (de lunes a domingo) de la semana (las 24:00 horas), incluyendo los días no laborables, feriados. La empresa debe prever que cada agente de vigilancia y seguridad debe descansar como mínimo un día cada semana pudiendo programar los descansos de forma rotativa. Los turnos serán de 12 horas de servicio y serán cubiertos de acuerdo a la siguiente indicación:</li> </ol>



Firmado digitalmente por:  
 QUISPE DAWLA Daysi  
 Bertha FAU 20802114091 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento



Firmado digitalmente por:  
 MITIMA HUAYTALLA Lionel  
 Pedro FAU 20802114091 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento

AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS  
 AS 04-2022-ARCC SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DE LA SUBDIRECCIÓN DE  
 LAMBAYEQUE DE LA AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS - ARCC

Sede Subdirección Regional de LAMBAYEQUE ARCC (Agentes sin Arma)

TURNO	HORARIO	HOMBRES	CANTIDAD DE AGENTES
Primer Turno	De 07:00 a 19:00 horas	1	1
Segundo Turno	De 19:00 a 07:00 horas	1	1
		TOTAL	2

\*Nota: Los relevos de turno deberán realizarse consecutivamente sin dejar en abandono el puesto, bajo responsabilidad.

- 4.13 El CONTRATISTA deberá implementar el registro de asistencia de sus agentes, el cual debe estar visado tanto por el personal supervisor de la empresa como el supervisor de Servicios Generales de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- 4.14 En el caso de contar con agente femenino, solo podrá trabajar en el horario del primer turno de: 07:00 a 19:00 horas.
- 4.15 El contratista designará a un supervisor el cual no generará ningún costo adicional a la Entidad que permita realizar las coordinaciones y comunicaciones de carácter técnico no permanente, así mismo, deberá contar con los mecanismos necesarios para atender una emergencia de su personal.
- 4.16 El contratista será responsable de brindar el descanso semanal a su personal, debiendo asignar los relevos o descanseros los cuales se considerarán para los puestos de lunes a domingo, por lo que su costo estará incluido dentro del precio total del servicio ofrecido por el contratista. El Contratista deberá ofrecer como mínimo uno (01) descansero.
- 4.17 Los relevos o descanseros deberán tener el mismo perfil que se encuentran establecidos para el personal que brinda el servicio. Debiendo mantener la relación actualizada del personal que brinda el servicio durante la ejecución del contrato.
- 4.18 Los cambios y/o reemplazos deberán ser autorizados por el personal administrativo de la Sede Subregional de LAMBAYEQUE y deberán estar debidamente justificados. El personal que cubra el reemplazo deberá cumplir con el perfil del personal reemplazado según los términos de referencia.
- 4.19 El contratista para efectuar los cambios deberá remitir a la Unidad de Logística de la Oficina de Administración de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC y al personal administrativo de la Sede Subregional de LAMBAYEQUE, la documentación señalada en el Numeral VII (Perfil del Agente) a fin de que la entidad evalúe y apruebe el cambio.
- 4.20 La entidad, comunicará dentro de dos (02) días, por escrito o correo electrónico la aceptación del personal propuesto.
- 4.21 EL CONTRATISTA, bajo su responsabilidad, entregará a todo el personal que preste el servicio, la indumentaria y equipos necesarios que le permitan desarrollar sus actividades en las mejores condiciones posibles con sus carnet de identificación de cada agente.
- 4.22 EL CONTRATISTA, bajo su responsabilidad, dotará los carnet SUCAMEC (Vigencia y renovación), según corresponda puesto del personal destacado en la institución de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC.
- 4.23 Para la ejecución del servicio, EL CONTRATISTA, deberá cumplir obligatoriamente con todo lo reglamentado por la SUCAMEC.
- 4.24 Relievo de agentes de seguridad se efectuará con 15 minutos de anticipación, para entrega de implementos, consignas y otros; además el agente entrante y saliente debe comunicarse, personalmente o desde el celular que proporcionará el CONTRATISTA, con el encargado de Servicios Generales de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- 4.25 EL CONTRATISTA, deberá remitir la estructura de costo mensual para la suscripción del contrato.
- 4.26 LA ENTIDAD, podrá solicitar de manera inopinada que EL CONTRATISTA realice test's toxicológico a los AVP a fin de comprobar su estado en consumo de estupefacientes.
- 4.27 En situaciones que alteren el normal orden exterior, interno y/u orden público, deberá comunicar y coordinar con las instituciones competentes, a fin de que las mismas realicen las acciones necesarias.
- 4.28 Desarrollar sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1213 "Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad Privada"; Ley N 28783, "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR y su Reglamento, modificado mediante Ley N°38222; Directiva N° 001-2015-SUCAMEC "Directiva que establece el nuevo Plan de Estudios de Formación Básica y perfeccionamiento para agente de vigilancia privada"; Directiva N° 010-2017-SUCAMEC "Directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada"; y demás normas complementarias.
- 4.29 El CONTRATISTA garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los agentes de seguridad y/o vigilancia, la cual será supervisada por Servicios Generales de la Unidad de Logística de la Oficina de Administración
- 4.30 EL CONTRATISTA deberá contar con personal suficiente para que en caso de requerir reemplazos y/o cambios cumpla inmediatamente con el requerimiento.
- 4.31 EL CONTRATISTA comunicará con una anticipación de cinco (05) días calendario antes de iniciarse el siguiente mes de trabajo, el rol de servicio (Agentes de Seguridad y/o vigilantes) relación del personal asignado al servicio especificando N° de carnet de SUCAMEC y la fecha de vencimiento, para la verificación respectiva correspondiente por parte de la Unidad de Logística de la Oficina de Administración de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC.
- 4.32 Sin perjuicio de la documentación a presentar para pago, el CONTRATISTA proveerá la documentación de los agentes cuando sea requerido por la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.



Firmado digitalmente por:  
 QUISPE DAVILA Daysi  
 Bertha FAU 20002114001 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento



Firmado digitalmente por:  
 MITMA HUAYTALLA Jonel  
 Pedro FAU 20000000001 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento

- 4.33 El contratista deberá mantener limpio y ordenado el puesto de vigilancia.
- 4.34 Los cambios del personal por caso fortuito o fuerza mayor, que tenga a bien realizar EL CONTRATISTA serán debidamente justificados, y deben de contar con la aprobación de la Subdirección Regional de Lambayeque o la Unidad de logística de la Oficina de Administración de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios - ARCC, a través de un correo electrónico.
- 4.35 EL CONTRATISTA, deberá asumir la responsabilidad, sin ninguna limitación, de todo reclamo de su personal, puesto que no existe ni existirá relación laboral alguna entre la entidad de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios - ARCC, y el personal que EL CONTRATISTA asigne para el cumplimiento del servicio.
- 4.36 EL CONTRATISTA, deberá mantener vigente los seguros que sean necesarios para proteger adecuadamente a sus trabajadores de acuerdo a las normas laborales vigentes.
- 4.37 La remuneración básica aceptada por la entidad de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios - ARCC, para cada vigilante será no menor de la remuneración básica vigente, más lo que corresponde de acuerdo a Ley: asignación familiar, horas extras, bonificación nocturna, etc.
- 4.38 EL CONTRATISTA, desarrollará sus actividades y funciones, según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2020-IN, así como de acuerdo a las Directivas Internas de la Oficina de Administración de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios - ARCC
- 4.39 EL CONTRATISTA asumirá responsabilidad en caso de accidentes, daño, invalidez y/o accidentes fatales del personal del Contratista o de terceras personas, que pudieran ocurrir derivados de la ejecución del servicio señalado en los presentes Términos de referencia o como consecuencia del mismo.
- 4.40 Conocer la ubicación de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal de la entidad, en caso de presentarse una emergencia.
- 4.41 El Contratista deberá contar con un cuaderno de ocurrencias donde se registrará día a día las ocurrencias del día, esta deberá estar visible y deberá ser proporcionado al responsable que designe la Entidad para la respectiva supervisión.
- 4.42 Conocer y aplicar el Plan Integral de Seguridad, aprobado por la Autoridad.
- 4.43 El CONTRATISTA debe tener implementado el "Lineamiento para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", conforme a lo señalado en la Resolución Ministerial Nro. 230-2020-MINSA y sus modificatorias, asimismo debe contar con el "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo", debidamente registrado en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.

#### EQUIPAMIENTO

Todo el equipo y material requerido para el presente servicio deberá ser proporcionado por el contratista y constará como mínimo de los siguientes implementos:

#### Equipos permanentes para cada agente de seguridad y/o vigilancia:

- 02 Internas de mano operativa con pilas recargables y cargador correspondiente (01 por turno).
- 02 sibalos (01 como mínimo para cada agente).
- 01 celular en óptimas condiciones con la capacidad de enviar imágenes de interés (vía plan de datos) para el servicio y línea con salida para llamadas las 24 horas.
- 01 botiquín de primeros auxilios con medicamentos básicos.

El equipo de comunicación de telefonía móvil, que deberá proporcionar el contratista, deberá ser suministrado con sus respectivos cargadores, y deberá permitir una comunicación ilimitada con cualquier operador móvil las 24 horas del día, durante el periodo de contratación y no incurrirán ningún gasto o costo a la institución Autoridad para la Reconstrucción con Cambios - ARCC.

Todos los equipos requeridos AL CONTRATISTA, para la ejecución del servicio deberán encontrarse en óptimas condiciones de operabilidad, reservándose en la institución de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios - ARCC el derecho de solicitar la reposición de los mismos, en caso se encuentren estos en mal estado, siendo obligación del CONTRATISTA reponerlos en un plazo máximo de 24 horas de ser reportados.

NOTA: Los agentes de seguridad y/o vigilancia, deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de identificación personal vigente (SUCAMEC) en original.

#### EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

- El contratista proveerá de manera mensual todos los equipos de protección personal para el cumplimiento del servicio.
- El contratista deberá entregar los EPP considerados para la atención del primer mes de la prestación, dentro de los tres (03) días calendario previo al inicio del servicio.
- Respecto a los EPP correspondientes al segundo mes, el contratista deberá entregarlos dentro de los tres (03) días calendario previo al primer día de prestación del mes correspondiente.
- Los EPP suministrados, deben asegurar que su uso disminuirá el riesgo de contagio por COVID-19 (Mascarillas, alcohol en gel y todos aquellos elementos recomendados por el ministerio de salud y la normativa de la especialidad).

#### CONTROLES:

El contratista deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

• **CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE LA AUTORIDAD**

EL CONTRATISTA, será responsable del control del ingreso y salida del personal y materiales de acuerdo a las normas internas y/o directivas establecidas por la Oficina de Administración de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC. Considerando asimismo los permisos y/o comisiones del servicio a través de documentos o autorizaciones expresas de los funcionarios competentes para tal fin de la ARCC.

Controlar que el personal haga uso del fotocheck autorizado, al ingreso y salida y en el interior de la entidad.

Luego del horario de turno, oficina, fines de semana y días no laborables, llevar un estricto control de la permanencia y/o ingresos debidamente autorizados.

• **CONTROL Y SALIDA DE BIENES O VISITANTES:**

EL CONTRATISTA deberá de llevar el control del desplazamiento de los bienes de propiedad de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC, así como el control de ingreso y salida de los bienes o visitantes a la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC. Asimismo, cumplirá con las disposiciones específicas referidas al control de bienes y equipos visitantes, establecidas por la sede de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC, estando prohibido que las visitas ingresen con armas (de fuego, arma blanca y otros tipos de armas que puedan atentar contra la integridad física de las personas que laboran en la sede de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC.

• **CONTROL DE ORDEN DURANTE EMERGENCIAS:**

El CONTRATISTA, será responsable del orden y control durante las emergencias, simulacros, y otros que se presenten o afecten para salvaguardar la vida de las personas, así como los bienes y equipos de propiedad de la ARCC.

• **OTROS ELEMENTOS DE CONTROL**

El CONTRATISTA deberá de proveer, como mínimo, de los siguientes elementos de control, los cuales deberán:

- Cuaderno de ocurrencias
- Cuaderno de asistencias del personal de Seguridad y Vigilancia.
- Cuaderno de control de personal, bienes y visitas.

Cada uno de los cuadernos señalados, deberán ser llenados por los agentes de seguridad, y deberán ser proporcionados, por el CONTRATISTA, así como los útiles de escritorio necesarios para su correcta utilización.

Los cuadernos de ocurrencias y control son de propiedad de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC y deberán ser entregados al Encargado de Servicios Generales cuando les sea requerido, o cuando esté completamente lleno, o cuando culmine el servicio, pudiendo el Contratista solicitar una copia del mismo.

• **SUPERVISIÓN DEL SERVICIO**

- El CONTRATISTA deberá asegurar la participación continua de un supervisor no permanente para garantizar mediante visitas periódicas la calidad de las actividades efectuadas.
- El supervisor no permanente previamente identificado y autorizado visitará las oficinas de la Subdirección Regional como mínimo una vez por semana y estará en constante coordinación con el responsable asignado de la Sub Dirección Regional, levantando actas de coordinación por lo menos una vez por semana.
- Deberá de presentar la Declaración Jurada de no ser portador del virus o no pertenecer a un grupo de riesgo, antes del inicio del servicio.
- Las tareas realizadas por el supervisor no permanente no generaran costo alguno a la Entidad y/o al servicio de limpieza y desinfección, objeto del presente proceso;

**PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIO DE BIENES DE LA AUTORIDAD O BIENES PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA:**

En caso de producirse pérdida, daños o perjuicios, de bienes de la entidad que presta el servicio o bienes de propiedad de terceros registrados por el personal de seguridad y vigilancia, atribuibles al contratista debido al incumplimiento de sus obligaciones, o por el actuar de su personal sin la diligencia ordinaria requerida, sin perjuicio de la denuncia policial, se deberán seguir el siguiente procedimiento:

- Detectado el hecho, de inmediato se comunicará a la Unidad de logística de la Oficina de Administración de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC, encargada de la supervisión del servicio, la cual se hará presente o un representante en el lugar donde se ha reportado el siniestro, daño o sustracción, a fin de verificar la comunicación recibida y proceder a efectuar las indagaciones sobre la forma y circunstancias en que se produjeron los hechos y levantar las actas que correspondan, como máximo dentro del (01) día siguiente calendario de tomado conocimiento.
- Paralelamente el responsable de la Unidad de Logística, deberá presentar la denuncia policial correspondiente en la Comisaría PNP de la jurisdicción.
- La Unidad de Logística, solicitará al contratista, la comunicación del hecho constatado, para que en un plazo no mayor a dos (02) días calendario proceda a remitir el respectivo descargo, aportando elementos de prueba que aclaren la situación advertida.



FIRMA  
DIGITAL

Firmado digitalmente por:  
QUISPE DAVILA Daysi  
Bertha FAU 20802114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento



FIRMA  
DIGITAL

Firmado digitalmente por:  
MITMA HUAYTALIA Lionel  
Pedro FAU 20600114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento

- La institución de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC, otorgará todas las facilidades que el CONTRATISTA solicite, de manera que, ante los daños, pérdidas y/o sustracciones que ocurran en el predio ubicación donde se presta el servicio, puedan efectuar sus indagaciones, investigaciones, coordinaciones, trámites u otras acciones oportunamente.
- La Unidad de Logística, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
  - ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho.
  - ✓ Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
  - ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia del CONTRATISTA.
  - ✓ Descargo de parte CONTRATISTA sobre el hecho producido.
- De establecerse la responsabilidad del CONTRATISTA prestadora del servicio de seguridad y vigilancia, el responsable de la Unidad de Logística deberá comunicar a la Oficina de Administración un informe de las investigaciones que realice, con las Conclusiones y Recomendaciones fundamentadas, estableciendo las responsabilidades que correspondan, quien cursará comunicación al CONTRATISTA para que en un plazo máximo de diez (10) días calendario de notificado, proceda con la reparación, reintegro o reemplazo de los, muebles, equipos, etc., según corresponda. El valor de la reparación, reintegro o reemplazo de los, muebles, equipos, etc., según corresponda, será el que se encuentre vigente en el mercado.
- Si al término de dicho plazo no cumplierse con la reparación, reintegro o reemplazo de las instalaciones, muebles, equipos o montos de la pérdida, según corresponda, procederá a descontar automáticamente el valor del mismo, de las facturas pendientes de cancelación, o de la carta fianza, de ser el caso.
- De comprobarse la responsabilidad del personal de la entidad en la pérdida del bien, el responsable asignado de dicho bien se hará cargo de la reposición correspondiente.

#### RÉGIMEN GENERAL

El postor ganador de la buena pro para suscribir el Contrato deberá presentar su Estructura de Costos mensual, conforme al Régimen General, y ejecutar el servicio conforme a dicho régimen, caso contrario, se considerará dicha acción como incumplimiento del Contrato; sin perjuicio de la penalidad que corresponda.

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetas a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, la AUTORIDAD 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 acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

SISTEMA DE CONTRATACION: Suma Alzada.

#### PAGOS AL PERSONAL

EL CONTRATISTA, deberá efectuar el pago de las remuneraciones, sueldos salarios, bonificaciones nocturnas, horas extras que correspondan a su personal, así como el pago de las obligaciones correspondientes a las aportaciones patronales, gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones e impuestos, que en su condición de empleador corresponde abonar o retener habiendo o no la entidad cancelado los pagos correspondientes al mes.

Asimismo, el CONTRATISTA asumirá los gastos por indumentaria, equipos, componentes y trámites de comets, licencias ante la SUCAMEC, incluyendo las renovaciones sin aplicar descuento en las boletas de remuneraciones del personal asignado para cubrir el servicio.

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19:

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID 19", establecidos en la Resolución Ministerial N° 260-2020-MINSA y sus modificatorias; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dictan los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

#### V. POLIZAS DE SEGUROS

EL CONTRATISTA deberá contratar y mantener vigentes, durante el plazo de prestación del servicio, pólizas de seguro que consideren como asegurado adicional a la ARCC, en compañías aseguradoras que le permitan cubrir como mínimo los siguientes riesgos y montos:

- a) **PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**
  - ✓ Para cubrir las causales de la prestación de servicio ocurrido involuntariamente a terceros o a los bienes de la ARCC.
  - ✓ Esta debe incluir cláusula de Responsabilidad Civil Cruzada y la ARCC deberá ser considerado como asegurado adicional, en caso de reclamo de terceros.
  - ✓ Responsabilidad civil patronal.

(\*) En cumplimiento al Decreto Supremo N° 103-2020-EF



Firmado digitalmente por:  
QUISPE DAVILA Daysi  
Bertha FAU 20802114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento



Firmado digitalmente por:  
MITMA HUAYTALLA Lionel  
Pedro FAU 20802114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento

b) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

- ✓ Deberá de cubrir la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o por infidencia del personal asignado al servicio, tanto en bienes propios como de terceros.
- ✓ La póliza debe estar endosa a favor de ARCC
- ✓ Queda entendido y convenido que la indemnización no estará limitada a la identificación del agente deshonesto, bastando solamente el comprobar la ocurrencia de la deshonestidad, no es necesario identificar al culpable para efectos de indemnización de la póliza.

En caso el monto de la póliza no alcance para el resarcimiento total del acto deshonesto, la entidad procederá con el descuento del valor restante de las facturas pendientes de cancelación, o de la carta fianza, de ser el caso.

c) SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)

El contratista para todo su personal asignado a la ENTIDAD y para todos los que incorpore después del inicio del servicio, deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud + Pensión).

Considerando la alta rotación que existe en el servicio de seguridad y vigilancia, el contratista deberá actualizar el seguro que controle, debiendo informar a la Entidad conforme a la ejecución del servicio, considerando para ello la presentación de dicho seguro (incluyendo el pago respectivo) de manera conjunta con los documentos para la realización del pago correspondiente. Estas pólizas y sus facturas debidamente canceladas, o en su defecto de ser fraccionada el pago de las pólizas, deberá presentar copia del pago de la primera cuota, así como el convenio de pago con la aseguradora, serán presentadas junto con la documentación exigida para la firma del contrato. En caso las pólizas se encuentren en proceso de emisión, deberá presentar una cobertura provisional o constancia de aseguramiento expedida por la aseguradora, a excepción del SCTR cuya declaración y pago es mensual. Es obligatorio, que el postor ganador, cumpla con renovar pólizas y presentarlas antes del vencimiento, en las mismas condiciones antes señaladas.

En lo que respecta a las pólizas de seguros, éstas deben estar vigentes por todo el periodo de contratación del servicio, por lo tanto, las pólizas deberán detallar el periodo de vigencia mínimo y, respecto a las facturas de pago estas corresponderán a las pólizas correspondientes según los compromisos de pago que el contratista haya generado con su aseguradora. Cabe precisar que el incumplimiento de pago por parte del contratista a su aseguradora, que acarree la suspensión de la póliza entregada a la institución será motivo de incumplimiento de contrato, trayendo consigo la respectiva subsanación, bajo apercibimiento de resolución de contrato.

EL CONTRATISTA, entregará a la institución Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, para la suscripción del contrato, la s pólizas de seguro mencionados, así como las copias de la primera cancelación y/o la extensión de cobertura de póliza.

Requisito según leyes, reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

El contratista deberá cumplir según sea aplicable los lineamientos y procedimientos establecidos en las normativas aplicables.

- a) Ley N° 26942, Ley General de Salud.
- b) Ley N° 26811, Ley General de Ambiente.
- c) Reglamento de Ley N°26879 Ley de Servicios de Seguridad Privada aprobado por Decreto Supremo N°001-2020-IN
- d) Ley N° 26783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- e) Decreto Supremo DS N° 003-2011-IN y sus directivas, Reglamento de Servicios de Seguridad Privada.
- f) Resolución Ministerial N° 291-2020-MINGA, que aprueba el "Documento técnico lineamiento técnico generales de expansión de la capacidad de atención clínica ante el estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- g) Decreto Supremo N° 003-2014-TR y Decreto Supremo N° 001-2021-TR El Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo.
- h) Resolución Ministerial N° 055-2020-TR "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral".
- i) Resolución Ministerial 448-2020-MINSA "Lineamientos para a vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

VI.	PERIODO DEL SERVICIO
	El plazo de ejecución del servicio será de 275 días calendario contados a partir del día de la suscripción del Acta de Inicio del servicio hasta el 31 de diciembre de 2022. En caso de algún cambio de fecha de inicio será coordinado y comunicado vía correo electrónico por parte del área usuaria.
VII.-	PERSONAL – PERFIL DEL AGENTE

**AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS**  
**AS 04-2022-ARCC SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DE LA SUBDIRECCIÓN DE**  
**LAMBAYEQUE DE LA AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS - ARCC**

**Agentes de vigilancia y/o Seguridad:**

Los agentes de seguridad propuestos, deberán cumplir como mínimo, con los siguientes requisitos:

- a) Ser peruano (a) o extranjero (a) (Se debe tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 669, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros y su Reglamento).
- b) Ser mayor de edad.
- c) Se debe considerar personal en plenas aptitudes físicas y de preferencia no mayor de 60 años. Que no sean población de riesgo para el COVID-19.
- d) Tener secundaria completa (concluidos), como mínimo (Sustentado con copia simple del certificado).
- e) En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas (sustentado con copia simple de certificado).
- f) No registrar antecedentes policíacos ni penales.
- g) Tener capacidad física y mental.
- h) Tener una experiencia mínima de un (01) año en servicios de seguridad y/o vigilancia que deberá ser acreditado en copia simple con certificados de trabajos y/o contratos.
- i) Contar con la autorización vigente de la SUCAMEC que lo autoriza a realizar labores como agentes de seguridad y/o vigilante.
- j) Tener conocimientos para operar los equipos contra incendios portátiles (Extintores).
- k) Presentar el resultado médico que no está contagiado de COVID-19 con una antigüedad no mayor a 2 días antes de iniciar el servicio, este documento de presentarse antes del inicio del servicio vía correo electrónico o de manera física, adjuntando además la relación de agentes de seguridad a brindar el servicio indicando sus nombres y apellidos, N° del documento de identidad, N° de carné de identificación vigente emitido por la SUCAMEC indicando la fecha de caducidad, asimismo, Copia del Carné de Personal de Seguridad (SUCAMEC) vigente, copia del Documento de identidad.

**RELACION DE PUESTOS Y PERSONAL PARA LA SEDE DE LA ARCC**

Sede: Subdirección Regional de LAMBAYEQUE (Agentes sin Armas)

TURNO	HORARIO	HOMBRES	CANTIDAD DE GENES
Primer Turno	De 07:00 a 19:00 horas	1	1
Segundo Turno	De 19:00 a 07:00 horas	1	1
TOTAL			2

\*Nota: Los relevos de turno deberán realizarse consecutivamente sin dejar en abandono el puesto, bajo responsabilidad.

La ubicación de los agentes de seguridad y/o vigilante será determinado de acuerdo a la estructura y distribución de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios - ARCC.

**FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:**

- Informar al supervisor de las condiciones inseguras que observe durante el servicio, elaborando el informe correspondiente.
- Controlar que el personal haga uso del fotocheck autorizado, al ingreso y salida de las instalaciones de sede de la ARCC, respecto de la visita y proveedores el pase de visita correspondiente.
- Conocer la ubicación de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal de la Entidad, en caso de presentarse una emergencia.
- El desempeño del agente debe ser educado y gentil con todos los usuarios que visiten o laboren en la sede de la ARCC.
- Conocer y aplicar el Plan de seguridad, aprobado por la entidad.
- Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en la sede de ARCC.
- Detección de huítos sospechosos en la sede de la ARCC.
- Apoyar en las actividades de los controles de bioseguridad relacionados al distanciamiento social y controles de bioseguridad.

**UNIFORME Y VESTIMENTA**

El contratista, para el cumplimiento adecuado del servicio, asignará sin costo para cada agente de seguridad y/o vigilante, uniformes, adecuados al clima de la localidad donde será prestado el servicio, así como al turno y estaciones de verano e invierno; conforme a lo normado en la Directiva N° D10-2017- SUCAMEC, así como en la cantidad suficiente que permita al personal de vigilancia estar correctamente uniformados permanentemente.

Cada agente y/o vigilante, debe estar correctamente uniformado para prestar el servicio, para lo cual EL CONTRATISTA, tendrá la obligación de entregar al personal asignado para la realización del servicio requerido la siguiente indumentaria:

AGENTE
Pantalones color azul de estación
Camisabusa manga larga color blanca de estación
Corbatas color azul noche
Zapatos color negro
Correa color negra
Chaleco de hilo color azul noche



Firmado digitalmente por:  
**QUISPE DAVILA Daysi**  
 Bertha FAU 20802114091 soft  
 lbttivo: Soy el autor del documento



Firmado digitalmente por:  
**MITMA HUAYTALLA Lionel**  
 Pedro FAU 20602114091 soft  
 lbttivo: Soy el autor del documento

**AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS**  
**AS 04-2022-ARCC SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DE LA SUBDIRECCIÓN DE**  
**LAMBAYEQUE DE LA AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS - ARCC**

Saco de termo color azul noche
Adicionalmente a la vestimenta antes indicada, cada agente y/o vigilante, debe tener los EPPs mínimos como medida preventiva contra el contagio de COVID-19, para lo cual EL CONTRATISTA, tendrá la obligación de entregar al personal asignado para la realización del servicio mascarillas, protector facial, guantes, y otros que considere pertinentes.
<b>VIII.- EL CONTRATISTA, A LA FIRMA DEL CONTRATO</b> deberá presentar los siguientes documentos:
<p>1. Los requisitos mínimos solicitados para los agentes de seguridad y/o vigilancia, incluidos los retenes o descargos serán acreditados con:</p> <p>1.1.- Hoja de Vida del personal propuesto, donde deberá de consignar: sus nombres y apellidos, N° del documento de identidad, cargo, N° de carné de identificación vigente emitido por la SUCAMEC indicando la fecha de caducidad, asimismo, deberá de presentar foto reciente tamaño carnet.</p> <p>1.2.- Copia del Carné de Personal de Seguridad (SUCAMEC) vigente.</p> <p>1.3.- Copia simple del Certificado de estudios secundarios.</p> <p>1.4.- La experiencia del personal requerido, será acreditada mediante: (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>1.5.- Copia de certificados vigentes de no tener antecedentes penales ni policiales.</p> <p>1.6.- Declaración jurada de no presentar síntomas y/o diagnóstico positivo COVID -- 19 y de no encontrarse dentro del grupo de personas vulnerables frente al COVID -- 19.</p> <p>2.- Deberá presentar su Estructura de Costo mensual del servicio.</p> <p>3.- Pólizas de seguro mencionadas en el literal V de los términos de referencia, así como las copias de las primas canceladas y/o la extensión de cobertura de pólizas.</p>
<b>IX. LUGAR DEL SERVICIO (Obligatorio)</b>
Sede: Subdirección Regional de LAMBAYEQUE de la ARCC, ubicado en Calle Los Mangos N° 230 Urbanización Santa Victoria - Chiclayo - Lambayeque.
<b>X. CONFORMIDAD (Obligatorio)</b>
La conformidad de las prestaciones será otorgada por la Subdirección Regional de LAMBAYEQUE previo visto bueno de la Unidad de Logística, en un plazo no mayor de siete (07) días calendario siguientes de presentada la documentación para pago.
<b>XI. FORMA, MONEDA Y CONDICIONES DE PAGO</b>
<p>Los pagos por la prestación del servicio contratado se efectuarán por mes vencido y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentada la factura, previo informe de la Subdirección Regional de LAMBAYEQUE, Servicios Generales y la Unidad de Logística, los mismos que serán realizados con abono en cuenta interbancaria (CCI) debidamente asociada a su número de RUC.</p> <p>EL CONTRATISTA deberá acreditar ante la Subdirección Regional de LAMBAYEQUE, dentro de los 10 primeros días hábiles de vencido el mes, como requisito previo para otorgar la conformidad de servicio mensual, la presentación de los siguientes documentos sobre obligaciones laborales y previsionales:</p> <p>11.1 Factura a nombre de la ARCC</p> <p>11.2 Asistencia del personal.</p> <p>11.3 Declaración Jurada en la cual la empresa declare que los montos que figuran en el listado impreso, corresponden a la constancia de pago presentada, adjuntando:</p> <p>11.3.1 Copia simple de Boletas de Pago correspondiente al personal que prestó servicios del mes facturado.</p> <p>11.3.2 Copia simple de estado de cuenta que evidencie el Pago correspondiente al personal que prestó servicios del mes facturado.</p> <p>11.3.2 Copia simple de Constancia de pago mediante el sistema PDT (pagos mensuales de Essafud, IES, correspondiente al mes anterior facturado).</p> <p>11.3.4 Copia simple de las Aportaciones al sistema AFP o SHP.</p> <p>11.3.5 Copia simple de los Depósitos por concepto de CTS de acuerdo a Ley (Meses de mayo y noviembre)</p> <p>11.3.6 Copia simple de los Depósitos por concepto de Gratificaciones de acuerdo a Ley (Meses de julio y diciembre)</p> <p>De existir alguna observación por parte de la ARCC, sobre el servicio brindado o por los documentos presentados, la Subdirección Regional Lambayeque o la Unidad de Logística a través de Ejecución Contractual comunicará a EL CONTRATISTA, debiendo subsanar las observaciones en un periodo máximo de tres (03) días calendario.</p>
<b>XII. PENALIDAD POR MORA (Obligatorio)</b>
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 las siguiente fórmula:



Firmado digitalmente por:  
**QUISPE DAVILA Daisy**  
 Bertha FAU 20802114091 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento



Firmado digitalmente por:  
**MITMA HUAYTALLA Lionel**  
 Pedro FAU 20802114091 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento

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

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 trascurrido no le resulta imputable. En este último caso la clasificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**XIII. OTRAS PENALIDADES (de ser el caso)**

Las penalidades se aplicarán por cada situación descrita en el siguiente Cuadro de Penalidades Aplicables. La aplicación de las penalidades descritas, son independientes del resarcimiento de daños o perjuicios que fueran responsabilidad del CONTRATISTA, los cuales deberán ser cubiertos por la póliza de seguros respectiva.

**CUADRO DE PENALIDADES APLICABLES**

N°	EVENTO GENERADOR DE LA PENALIDAD	PENALIDAD	
1	El agente de seguridad NO TIENE carnet de identificación de la SUCAMEC.	2.5 % UIT por agente infractor y por día	Sin descargo
2	El agente de seguridad con carnet de identificación de la SUCAMEC VENCIDO.	2.5 % UIT por agente infractor y por día	Con descargo
3	Si el CONTRATISTA cambia al agente de seguridad sin la coordinación previa del responsable administrativo de la Subdirección Regional de LAMBAYEQUE y en comunicación con la Unidad de Logística de la Oficina de Administración.	2.5 % UIT por cada cambio sin autorización y/o por cada día de efectivizado el cambio sin autorización.	Sin descargo
4	Agente de seguridad que no porte la vestimenta completa. (Según lo indicado en Perfil del Personal – Uniforme y Vestimenta)	2.5% UIT por cada agente y por evento	Sin descargo
5	Que, el personal de la Empresa de Vigilancia utilice equipos, materiales o servicios de propiedad de la Institución de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC, sin previa autorización.	2.5% UIT por el evento y retiro del agente	Con descargo
6	Que el personal de la Empresa de Vigilancia cause daños a los equipos, Bienes y/o instalaciones dentro de la Institución de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC.	2.5% UIT cada evento, así como asumir el costo de los daños ocasionados.	Con descargo
7	Abandono de puesto del agente de seguridad	5% UIT por cada puesto y reemplazo inmediato del agente de seguridad; por día.	Sin descargo
8	Puestos de vigilancia no cubiertos	5% UIT por día por si el puesto no cubierto	Sin descargo
9	No efectuar el relevo oportuno (descanso semanal) mediante el agente "descanseros"	5% UIT por cada situación detectada.	Sin descargo
10	Cubrir con un mismo agente (2) turnos continuos	5% UIT por cada situación detectada y retiro del agente posterior a los 120 minutos de cubrir la inasistencia del agente del segundo turno.	Sin descargo
11	Si el CONTRATISTA no cumple en reponer dentro de las 24 horas los equipos proporcionados y que han sido devueltos previamente por encontrarse en condiciones de inoperatividad	5% UIT por cada equipo no repuesto dentro del plazo.	Con descargo
12	Cuando ocurra cualquiera de los siguientes o ambos eventos: - Por tardanzas acumuladas por agente durante el mes calendario. Por cada sesenta (60) minutos acumulados en tardanzas durante el mes calendario, se considerará un (1) evento para aplicar la penalidad.	El porcentaje (%) de penalidad se aplicará en función a la instalación donde ocurrió el evento o los eventos. El porcentaje por aplicar, se determinará de acuerdo con:	Sin descargo

	<p>• Cuando habiendo faltado un agente, y el reemplazo llegase con más de ciento veinte (120) minutos de retraso a cubrir el puesto, se considerará un (01) evento para aplicar la penalidad.</p>	<p>Instalación que tengan asignados entre 1 a 20 trabajadores: 1.5% de la UIT por cada evento.</p> <p>Instalación que tengan asignados entre 20 a 30 trabajadores: 1% de la UIT por cada trabajador.</p> <p>Instalación que tengan asignados entre 30 a más trabajadores: 0.5% de la UIT por cada evento.</p>	
--	---	---	--

Procedimiento para comunicar una infracción y aplicar otras penalidades:

- La penalidad será automática salvo las que se mencione con descargo.
- El responsable de la Subdirección Regional de LAMBAYEQUE, debe de comunicar las ocurrencias, incumplimientos u omisión de obligaciones del contratista a la Unidad de Logística, dentro del día de ocurrido o hasta el día siguiente, para dicho efecto suscribirán un acta de constatación indicando la infracción incurrida por el contratista, en el cual debe constar la firma del agente de vigilancia, en representación del contratista o Supervisor.
- En caso el agente de vigilancia se rehusó a suscribir el acta, el responsable que representa a la entidad, dejará constancia de lo ocurrido en el acta correspondiente, así como de no estar presente ningún agente o representante del contratista.
- La Unidad de Logística o la Subdirección Regional de Lambayeque, previa coordinación con el apoyo administrativo de servicios generales de la SDR Lambayeque, mediante carta simple trasladará al contratista el o los incumplimientos u omisiones, para que en el plazo no mayor a dos días (02) hábiles de recibida la notificación pueda realizar su descargo correspondiente a través de mesa de partes de la entidad, en horario de lunes a viernes de 08:30 am a 16:00 pm.
- La Unidad de Logística, dentro de cinco (05) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo otorgado al contratista (presente o no su descargo), se pronunciará si procede o no la aplicación de la penalidad.
- De constatare el (los) incumplimiento(s) descritos en la tabla de penalidades, la Entidad notificará al contratista mediante carta la penalidad impuesta.
- De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando en los meses siguientes.
- Toda penalidad no aplicada en el mes de servicio podrá aplicarse cuando se identifiquen hasta el último pago o liquidación del servicio.

#### XIV. ANTICORRUPCION

EL PROVEEDOR 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 u orden de servicio.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, 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, participantes, 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 PROVEEDOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas\*.

Asimismo, la Autoridad para la Reconstrucción Con Cambios pone a disposición su Política Antisoborno a todas sus partes interesadas en el siguiente link <http://www.arcc.gob.pe/wp-content/uploads/2019/10/Resolucion-Direccion-Ejecutiva-108.pdf>, como parte de su compromiso frente a la prevención y lucha contra el soborno.

#### XV. CONFIDENCIALIDAD

El PROVEEDOR seleccionado está obligado a guardar confidencialidad y reserva, así como a no divulgar ni transferir información y documentación recibida y producida con ocasión de la prestación del servicio durante y después de haber culminado el servicio.

#### REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN



Firmado digitalmente por:  
 QUISPE DAVILA Daysi  
 Bertha FAU 20802114091 soft  
 Irbtivo: Soy el autor del documento



Firmado digitalmente por:  
 MITMA HUAYTALLA Lionel  
 Pedro FAU 20802114091 soft  
 Irbtivo: Soy el autor del documento

- \* Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.
- \* La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>. En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley Nº 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.
- \* De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.

**Importante**

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.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u>                      El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de seguridad y/o vigilancia para las entidades públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      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 vócher 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<sup>1</sup>, 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 (Adjuntar Anexo) referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

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 20.08.2012, 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.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar un anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

*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.*

#### Advertencia

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.*

ANEXO N° 1  
 Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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



Firmado digitalmente por:  
 QUISPE DAVILA Daysi  
 Bertha FAU 20802114091 soft  
 Ibtivo: Soy el autor del documento



Firmado digitalmente por:  
 MITIMA HUAYTALLA Lionel  
 Pedro FAU 20602114091 soft  
 Ibtivo: Soy el autor del documento

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p style="text-align: center;"><b>HABILITACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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 <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> </ul> <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.</li> </ul>
	<p style="text-align: center;"><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 11,400.00 (Once Mil Cuatrocientos con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p>



FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:  
 QUISPE DAWILA Daysi  
 Bertha FAU 20802114091 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento



FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:  
 MITMA HUAYTALLA Lionel  
 Pedro FAU 20802114091 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento

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<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

*(...)*

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

- 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 de 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.



FIRMA  
DIGITAL

Firmado digitalmente por:  
QUISPE DAWILA Daysi  
Bertha FAU 20602114091 soft  
Intitvo: Soy el autor del  
documento



FIRMA  
DIGITAL

Firmado digitalmente por:  
MITMA HUAYTALLA Lionel  
Pedro FAU 20602114091 soft  
Intitvo: Soy el autor del  
documento

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DE LA SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE LAMBAYEQUE DE LA AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS - ARCC**, que celebra de una **AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20602114091 con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación del servicio de **SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DE LA SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE LAMBAYEQUE DE LA AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS - ARCC**, 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 contratar el servicio de **SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DE LA SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE LAMBAYEQUE DE LA AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS - ARCC**.

**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 PAGO<sup>11</sup>**

**LA ENTIDAD** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR LA PERIODICIDAD Y OTRAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA EL PAGO, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente

Firmado digitalmente por:  
QUISPE DAVILA Daysi  
Bertha FAU 20602114091 soft  
Motivo: Soy el autor del documento

Firmado digitalmente por:  
MITWA HUAYTALLA Lionel  
Pedro FAU 20602114091 soft  
Motivo: Soy el autor del documento

Firmado digitalmente por:  
MITWA HUAYTALLA Lionel  
Pedro FAU 20602114091 soft  
Motivo: Soy el autor del documento



funcionario.

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

Previo al pago, la Entidad verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA para con los trabajadores destacados en la Entidad.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **Importante**



Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

#### Importante

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA 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: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

**OTRAS PENALIDADES**

AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS  
 AS 04-2022-ARCC SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DE LA SUBDIRECCIÓN DE  
 LAMBAYEQUE DE LA AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS - ARCC

XIII. OTRAS PENALIDADES (de ser el caso)

Las penalidades se aplicarán por cada situación descrita en el siguiente Cuadro de Penalidades Aplicables. La aplicación de las penalidades descritas, son independientes del resarcimiento de daños o perjuicios que fueran responsabilidad del CONTRATISTA, los cuales deberán ser cubiertos por la póliza de seguros respectiva.

CUADRO DE PENALIDADES APLICABLES

Nº	EVENTO GENERADOR DE LA PENALIDAD	PENALIDAD	
1	El agente de seguridad NO TIENE carnet de identificación de la SUCAMEC.	2.5 % UIT por agente infractor y por día	Sin descargo
2	El agente de seguridad con carnet de identificación de la SUCAMEC VENCIDO.	2.5 % UIT por agente infractor y por día	Con descargo
3	Si el CONTRATISTA cambia al agente de seguridad sin la coordinación previa del responsable administrativo de la Subdirección Regional de LAMBAYEQUE y en comunicación con la Unidad de Logística de la Oficina de Administración.	2.5 % UIT por cada cambio sin autorización y/o por cada día de efectivizado el cambio sin autorización.	Sin descargo
4	Agente de seguridad que no porte la vestimenta completa. (Según lo indicado en Perfil del Personal – Uniforme y Vestimenta)	2.5% UIT por cada agente y por evento	Sin descargo
5	Que, el personal de la Empresa de Vigilancia utilice equipos, materiales o servicios de propiedad de la Institución de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC, sin previa autorización.	2.5% UIT por el evento y retiro del agente	Con descargo
6	Que el personal de la Empresa de Vigilancia cause daños a los equipos, Bienes y/o instalaciones dentro de la Institución de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC.	2.5% UIT cada evento, así como asumir el costo de los daños ocasionados.	Con descargo
7	Abandono de puesto del agente de seguridad	5% UIT por cada puesto y reemplazo inmediato del agente de seguridad; por día.	Sin descargo
8	Puestos de vigilancia no cubiertos	5% UIT por día por si el puesto no cubierto	Sin descargo
9	No efectuar el relevo oportuno (descanso semanal) mediante el agente "descanseros"	5% UIT por cada situación detectada.	Sin descargo
10	Cubrir con un mismo agente (2) turnos continuos	5% UIT por cada situación detectada y retiro del agente posterior a los 120 minutos de cubrir la inasistencia del agente del segundo turno.	Sin descargo
11	Si el CONTRATISTA no cumple en reponer dentro de las 24 horas los equipos proporcionados y que han sido devueltos previamente por encontrarse en coordinaciones de inoperatividad	5% UIT por cada equipo no repuesto dentro del plazo.	Con descargo
12	Cuando ocurra cualquiera de los siguientes o ambos eventos: • Por tardanzas acumuladas por agente durante el mes calendario. Por cada sesenta (60) minutos acumulados en tardanzas durante el mes calendario, se considerará un (1) evento para aplicar la penalidad.	El porcentaje (%) de penalidad se aplicará en función a la instalación donde ocurrió el evento o los eventos. El porcentaje por aplicar, se determinará de acuerdo con:	Sin descargo



Firmado digitalmente por:  
 QUISPE DAVILA, Daysi  
 Bertha FAU 20802114091 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento



Firmado digitalmente por:  
 MITMA HUAYTALLA Lionel  
 Pedro FAU 20802114091 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento

	<p>• Cuando habiendo faltado un agente, y el reemplazo llegase con más de ciento veinte (120) minutos de retraso a cubrir el puesto, se considerará un (01) evento para aplicar la penalidad.</p>	<p>Instalación que tengan asignados entre 1 a 20 trabajadores: 1.5% de la UIT por cada evento.</p> <p>Instalación que tengan asignados entre 20 a 30 trabajadores: 1% de la UIT por cada trabajador.</p> <p>Instalación que tengan asignados entre 30 a más trabajadores: 0.5% de la UIT por cada evento.</p>	
--	---	---	--

Procedimiento para comunicar una infracción y aplicar otras penalidades:

- La penalidad será automática salvo las que se mencione con descargo.
- El responsable de la Subdirección Regional de LAMBAYEQUE, debe de comunicar las ocurrencias, incumplimientos u omisión de obligaciones del contratista a la Unidad de Logística, dentro del día de ocurrido o hasta el día siguiente, para dicho efecto suscribirán un acta de constatación indicando la infracción incurrida por el contratista, en el cual debe constar la firma del agente de vigilancia, en representación del contratista o Supervisor.
- En caso el agente de vigilancia se rehusó a suscribir el acta, el responsable que representa a la entidad, dejará constancia de lo ocurrido en el acta correspondiente, así como de no estar presente ningún agente o representante del contratista.
- La Unidad de Logística o la Subdirección Regional de Lambayeque, previa coordinación con el apoyo administrativo de servicios generales de la SDR Lambayeque, mediante carta simple trasladará al contratista el o los incumplimientos u omisiones, para que en el plazo no mayor a dos días (02) hábiles de recibida la notificación pueda realizar su descargo correspondiente a través de mesa de partes de la entidad, en horario de lunes a viernes de 08:30 am a 16:00 pm.
- La Unidad de Logística, dentro de cinco (05) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo otorgado al contratista (presente o no su descargo), se pronunciará si procede o no la aplicación de la penalidad.
- De constatarse el (los) incumplimiento(s) descritos en la tabla de penalidades, la Entidad notificará al contratista mediante carta la penalidad impuesta.
- De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando en los meses siguientes.
- Toda penalidad no aplicada en el mes de servicio podrá aplicarse cuando se identifiquen hasta el último pago o liquidación del servicio.

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,

representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, 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 CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>13</sup>**

[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 ENTIDAD<sup>14</sup>**

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							

<sup>12</sup> 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).

<sup>13</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>14</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

2							
...							

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

ANEXOS



FIRMA  
DIGITAL

Firmado digitalmente por:  
QUISPE DAVILA Daysi  
Bertha FAJ 20802114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento



FIRMA  
DIGITAL

Firmado digitalmente por:  
MUTMA HUAYTALLA Lionel  
Pedro FAJ 20802114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-ARCC**  
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 <sup>15</sup>	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 servicios<sup>16</sup>

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.*

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Firmado digitalmente por:  
QUISPE DAVILA Daysi  
Bertha FAJ 20802114091 soft  
Motivo: Soy el autor del documento



Firmado digitalmente por:  
MITMA HUAYTALLA Lionel  
Pedro FAJ 20802114091 soft  
Motivo: Soy el autor del documento

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-ARCC**

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 <sup>17</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	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

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.  
Firmado digitalmente por:  
QUISPE DAVILA Daysi  
Bartha FAU 20802114091 soft  
Motivo: Soy el autor del documento



FIRMA  
DIGITAL

Firmado digitalmente por:  
MITMA HUAYTALLA Lionel  
Pedro FAU 20802114091 soft  
Motivo: Soy el autor del documento



FIRMA  
DIGITAL

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 servicios<sup>20</sup>

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.*

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Firmado digitalmente por:  
QUISPE DAVILA Daysi  
Bertha FAU 20802114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento



Firmado digitalmente por:  
MITMA HUAYTALLA Lionel  
Pedro FAU 20802114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento

ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-ARCC**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-ARCC  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Firmado digitalmente por:  
QUISPE DAWILA Daysi  
Bertha FAJ 20802114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento



Firmado digitalmente por:  
MITMA HUAYTALLA Lionel  
Pedro FAJ 20602114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento

ANEXO N° 4  
 Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-ARCC  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

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

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio digitalmente por:

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.*



Firmado digitalmente por:  
QUISPE DAMILA Daysi  
Bertha FAU 20802114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento



Firmado digitalmente por:  
Huaytalla Lionel  
Pedro FAU 20802114091 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-ARCC

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
<b>TOTAL</b>	

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]".*

**AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS  
AS 04-2022-ARCC SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DE LA SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE LAMBAYEQUE PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON  
CAMBIOS - ARCC**

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-ARCC**  
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 <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										

<sup>24</sup> 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.

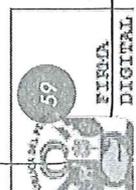
<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> 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".

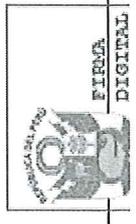
<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



*[Handwritten Signature]*



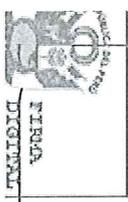
Firmado digitalmente por:  
MITMA HUAYTALLA Lionel  
Pedro FAU 20602114081 soft  
Motivo: Soy el autor del documento

AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS  
 AS 04-2022-ARCC SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DE LA SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE LAMBAYEQUE DE LA AUTORIDAD PARA LA  
 RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS - ARCC

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Firmado digitalmente por:  
 QUISPE DAVILA Darysi  
 Bertha FAU 20802114081 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento



Firmado digitalmente por:  
 MILLTA HUAYTAL Daniel  
 Pedro FAU 20802114081 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-ARCC  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-ARCC  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-ARCC**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 11

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-ARCC

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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