

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

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




Gabriel Suter
Presidente

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr><td>Importante</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td>Advertencia</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td>Importante para la Entidad</td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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



INSTRUCCIONES DE USO:

Coordinador Presidente

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCURSO PÚBLICO N°
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y LAS UNIDADES
TERRITORIALES DEL PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA PENSIÓN

65



*Gabriel Kellen
Presidente*

DEBER DE COLABORACIÓN

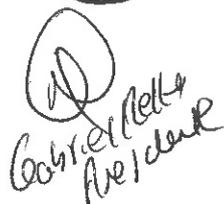
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

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.




Gabriel Nieto
Arellano

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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




Gabriel Reyes
Presidente

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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



Gubiel Netto
Presidente

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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



Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.

*Cabrera Belter
Presidente*



1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



*Cabriel Retto
Presidente*



1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



*Gabriel Rettes
Presidente*

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*



2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

Gabriel Letts
Presidente

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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



Gobernador
Presidente

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES



*Guillermo Rettes
Presidente*

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.



Gabriel Nieto
Presidente

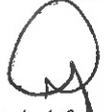
[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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




Gabriel Lettes
Presidente

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA –
PENSIÓN 65
RUC N° : 20547960051
Domicilio legal : Av. República de Panamá 3505 – Piso 05 – San Isidro
Teléfono: : >017052900
Correo electrónico: : grettes@pension65.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 central de Lima y las Unidades Territoriales a nivel nacional del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65, conforme al siguiente detalle:

- ITEM N° 1 – SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA LIMA CENTRO
- ITEM N° 2 - SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA ORIENTE
- ITEM N° 3 - SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA SIERRA CENTRO
- ITEM N° 4 - SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA SIERRA SUR
- ITEM N° 5 - SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA COSTA NORTE
- ITEM N° 6 - SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA COSTA SUR.

El detalle de cada ítem se encuentra en el Anexo “A” de los Términos de Referencia

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02, Documento de aprobación N° 12-2021-PENSION65/ABA/AE

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

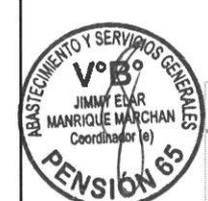
La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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



Gabriel Brettes
Presidente



gab

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Instalación, para cada ítem.

El Acta de Instalación se suscribirá en un plazo máximo de tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, para cada ítem

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco 00/100 Soles) en Unidad de Administración – Coordinación de Tesorería sito en Av. República de Panamá N° 3505 – Urb. El Palomar – San Isidro.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31804 - Ley de Presupuesto del Sector Público
- Ley 31805 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para año fiscal 2021
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

a) 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.

b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)



Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.

Importante

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



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

monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Adicionalmente a los documentos señalados precedentemente, el postor ganador de la buena deberá presentar a la suscripción los siguientes:

- Copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo debidamente aprobado, el cual debe ser de conocimiento del agente de seguridad y vigilancia.
- Documentos que incluya las características del uniforme de los agentes de seguridad y vigilancia y el cronograma de entrega semestral

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 Haya⁴.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. República de Panamá, San Isidro Piso 5.



Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera mensual

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

- Informe del funcionario responsable, en el caso de la sede central la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales y en el caso de las Unidades Territoriales los Jefes de cada una de ellas, emitirán la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Av Paseo de la República 3505, piso 5 San Isidro

⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 Trabajo⁵.
- 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 Entidad⁶.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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/3rNtt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

Pago del último mes de servicio

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

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Las Estructuras de Costos adjudicadas serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa: siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros.

De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el Gobierno, el Contratista debe presentar su nueva estructura a la Coordinación de Logística de la Entidad para la validación y trámite correspondiente.

⁵ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁶ 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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Considerando que los reajustes de la Remuneración Mínima Vital como acto proveniente del Gobierno Central, no deben afectar la percepción de las contraprestaciones a cargo del Contratista ni determinar pérdida para éste.

Se aclara que, en caso de producirse, éstas determinarán el replanteamiento de los pagos a realizar, en dicho sentido en la proporción correspondiente; sin embargo, solo se afectará el tramo que comprende los costos laborales y sus conceptos conexos, más no se incrementará la parte de la estructura financiera referida a las utilidades y gastos administrativos por corresponder ello de modo exclusivo al Contratista.



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'Q' or similar character.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL DE LIMA Y LAS UNIDADES TERRITORIALES A NIVEL NACIONAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA PENSION 65

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de seguridad y vigilancia para la sede central de Lima y las Unidades Territoriales a Nivel Nacional del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.

- ITEM N° 1 – SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA LIMA CENTRO
 - ITEM N° 2 - SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA ORIENTE
 - ITEM N° 3 - SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA SIERRA CENTRO
 - ITEM N° 4 - SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA SIERRA SUR
 - ITEM N° 5 - SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA COSTA NORTE
 - ITEM N° 6 - SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA COSTA SUR.
- El detalle de cada ítem se encuentra en el Anexo "A"

2. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio tiene como finalidad de contratar el servicio de seguridad y vigilancia para la Sede Central y las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65, a fin de salvaguardar la integridad del personal y usuarios externos de la entidad, bienes, acervo documentario y patrimonio del estado, ubicados en las instalaciones de la sede central y Unidades Territoriales del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65.

3. ANTECEDENTES

El Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65 cuenta actualmente con contratos a nivel nacional por el Servicio de seguridad y vigilancia de sus locales institucionales, cuyas prestaciones se encuentran próximas a culminar, por lo que se requiere llevar a cabo la contratación oportuna del servicio que permita garantizar en todo momento su cobertura.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia para la sede central y de las Unidades Territoriales a nivel nacional del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.

4.2. OBJETIVO ESPECIFICO

Contar ininterrumpidamente con un servicio de seguridad y vigilancia especializado y de calidad, así como, prevenir actos o situaciones que afecten el normal desarrollo de las actividades diarias del personal.

Evitar actos de interferencia ilícita que puedan comprometer la seguridad del personal y bienes de la entidad.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. DETALLE DEL SERVICIO

Contratar el servicio de seguridad y vigilancia privada en los locales ubicados en la sede central y Unidades Territoriales según la distribución que se detalla en el Anexo A.

En el anexo A, se presenta el resumen cuantificado de los puestos de agentes y equipamientos del servicio de seguridad y vigilancia en la Sede Central y Unidades Territoriales a nivel nacional.

5.2. ALCANCE DEL SERVICIO



El servicio requerido comprende las siguientes actividades:

- Identificación y control de acceso de personas y vehículos, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso.
- Revisión y control de acceso de vehículos autorizados.
- Vigilancia, revisión y control de ingreso y salida de bienes patrimoniales de la Entidad, bienes incautados y bienes de terceros debidamente autorizados.
- Prevención de accidentes, sabotaje, incendios y cualquier otro tipo de siniestros, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en custodia, así como prevención de los desastres naturales, conforme a lo establecido en el Plan Integral de Seguridad.
- Protección de funcionarios, personal y usuarios en general que se encuentra en la Sede Central y Unidades Territoriales conforme a los lineamientos establecidos en el Plan Integral de Salud.
- Vigilancia perimetral de la Sede Central y Unidades Territoriales según protocolos establecidos en el Plan Integral de Seguridad.

5.3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de seguridad y vigilancia comprende las siguientes tareas básicas, características y condiciones aplicables en cada local institucional.

- Controlar el ingreso y salida del personal de la Entidad y público en general (usuarios, proveedores del servicio, visitantes, entre otros) en los locales de la Sede Central y Unidades Territoriales, actividad que debe ser registrada en el cuaderno de ocurrencias.
- Revisar y controlar el acceso del personal, usuario, público en general o proveedores del servicio revisando el contenido de las cajas, paquetes, maletines, bolsos y demás similares que porten con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizados que pongan en riesgo la seguridad del personal de la Entidad, efectuando el control y registro en el cuaderno de ocurrencias.
- Revisar y controlar el ingreso y salida de vehículos en la Sede Central y Unidades Territoriales, efectuando las verificaciones y revisiones necesarias, con el fin de evitar sustracciones, robos sistemáticos o retiros no autorizados, actividad que debe ser registrada – hora de ingreso y salida - en el cuaderno de ocurrencias.
- Controlar y verificar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales, bienes incautados, enseres, artículos de oficina, maquinarias y equipos de las empresas proveedoras del servicio exigiendo en cada caso el documento que respaldan dichos movimientos.
- Revisar y verificar durante la salida, el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y carteras que porte el personal de la entidad, usuarios, visitantes o proveedores de servicios que eleven en forma personal o dentro de vehículos, al momento de retirarse de la Sede Institucional, con la finalidad de impedir la salida irregular o sustracción de bienes de la entidad, personales y de terceros cuyo acceso debe ser registrado.

Todo movimiento o salida de bienes de la entidad, de los proveedores del servicio o del público en general debe estar autorizado mediante papeleta de salida, guía de remisión, factura o documento que para el efecto haya establecido la entidad.

- Vigilar los vehículos de la entidad dentro de las sedes institucionales con la finalidad de evitar daños materiales.
- Controlar y verificar el uso del pase de visita (entregado al público en general) en el interior de las instalaciones y zonas restringidas de la entidad, impidiendo el acceso a las áreas que no están autorizadas.
- Colaborar con la identificación del personal de la entidad cuando ingrese o se retire dentro del horario laboral, sea en cumplimiento de las actividades propias de su función, permisos o comisiones de servicio, debiendo identificarlo mediante su fotocheck institucional y la papeleta de salida correspondiente.
- Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, según lo establecido en el Plan Integral de Seguridad, dando cuenta al Jefe de la Unidad Territorial o quien haga sus veces en cada Sede Institucional, con la finalidad de adoptar las acciones administrativas o legales.
- Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, ambientes, instalaciones, áreas internas y perimetrales de la Sede Institucional, mediante rondas programadas o inopinadas a fin de prevenir daños, siniestros, atentados y detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- Operar los sistemas de emergencia en caso de suscitarse un siniestro (incendios, aniego, sismo y demás similares) y aplicar el Protocolo establecido en el Plan Integral de Seguridad.
- Verificar todos los sectores adyacentes a las sedes institucionales, así como las playas de estacionamiento, evitando la presencia de personas extrañas en el perímetro, cualquier acto contrario debe informar al Jefe de la Unidad Territorial o a quién realiza dicha función.
- Realizar rondas de control y verificación en la periferia de las sedes institucionales con la finalidad de lograr la dirección de un posible "reglaje" por sujetos al margen de la ley, personas o vehículos



sospechosos, De presentarse situaciones como las descritas debe comunicar al jefe de la Unidad Territorial para que adopte las acciones de su competencia.

- Los controles son de entera responsabilidad del proveedor del servicio, debiendo comunicar oportunamente al Jefe de la Unidad Territorial con la finalidad de prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de seguridad. Para este efecto podrá utilizar diferentes formas, medios y técnicas de control (rondas diarias, inspecciones, control telefónico y radial de estimarlo pertinente, consignas, acciones de motivación, etc.), bajo un estándar de calidad y eficiencia en resguardo de las instalaciones, personal y bienes patrimoniales o de terceros, confiados en su custodia.
- Detección de bultos sospechosos y posibles artefactos explosivos dentro o en el perímetro de la sede y aplicar el protocolo establecido en el Plan Integral de Seguridad.
- Realizar rondas permanentes después de la salida del personal de las sedes institucionales. Al término de la jornada laboral debe verificar situaciones inseguras como puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, etc, debiendo informar de los hechos detectados al área usuaria y a quién realiza dicha función.
- Elaborar el Plan Integral de Seguridad y Manual de Procedimientos que debe ser entregados por ítem y dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- Comunicar al Jefe de la Unidad Territorial o a quién haga sus veces, las situaciones que alteren el orden público dentro de las sedes institucionales debiendo aplicar el protocolo del Plan Integral de Seguridad.
- Verificar que el personal asignado por las empresas proveedoras de servicios que ingresan al Entidad para realizar trabajos de riesgo presenten copia de la póliza vigente del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR y cuenten con el equipamiento de seguridad correspondiente (EPP).
- Usar detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga para hacer efectiva la revisión, verificación y control del acceso y salida de bienes.
- Informar sobre los bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar posible daño a las personas.
- El proveedor del servicio durante el registro diario de ingreso y salida de bienes, insumos, equipos u otros de propiedad de la Entidad, debe colocar el sello de verificación en las guías o documentos que se utilice para el traslado de bienes acreditando de ésta manera el control físico realizado por su personal, sin perjuicio de anotar esta novedad en el cuaderno de ocurrencias correspondiente. Dicho sello será proporcionado por el contratista y deberá contar con su logo y nombre, fecha y espacio para los datos de los AVP que registran la información.

5.4. FUNCIONES DEL PERSONAL DE VIGILANCIA PRIVADA

AGENTE DE VIGILANCIA

- Informar al Jefe de la Unidad Territorial o a quién haga sus veces sobre las condiciones inseguras que observe durante el desarrollo del servicio.
- Usar los sistemas de emergencia, rutas de escape, evacuación, zonas seguras y puntos de concentración en caso de suscitarse un incendio, aniego, sismos o demás similares, deben orientar y evacuar al público en general e informar al Jefe de la Unidad Territorial o quien haga sus veces.
- Hablar con voz clara y pausada, debiendo expresar un trato adecuado hacia los usuarios y personal de la entidad.
- Desempeñar sus actividades con eficiencia, diligencia, responsabilidad, confidencialidad y disciplina.
- Controlar que el personal, visitas y proveedores de servicio ingresen portando a la vista el fotocheck y el pase de visita respectivamente.
- Conocer y aplicar el Plan Integral de Seguridad de las sedes institucionales.
- Registrar en formatos y cuadernos, proporcionados por los proveedores del servicio, las ocurrencias o novedades suscitados durante el desarrollo del servicio de turno; asimismo, registrará la hora de asistencia del personal de servicio, condiciones y características del armamento y equipos de trabajo, control de vehículos, consignas y otros que se indique; los cuales serán verificados por el Jefe de la Unidad Territorial o quien realiza dicha función.
- Para el caso de los puestos de vigilancia armado, el agente de seguridad y vigilancia debe verificar que el arma y chaleco antibalas reglamentario se encuentre en perfecto estado de conservación, debe informar de las condiciones del mismo al Jefe de la Unidad Territorial o a quien realiza dicha función
- El uso del arma de fuego será en estricto cumplimiento de las actividades propias del servicio con la finalidad de proteger vidas-humanas, propiedades de la Entidad, ataques armados o actos delincuenciales, respetando las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el agente de seguridad y vigilancia debe contar con Licencia de uso de arma de fuego bajo la modalidad de seguridad privada, conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su uso



reglamentario, bajo responsabilidad absoluta del contratista del servicio

COORDINADOR DEL SERVICIO

- Realizar las coordinaciones con la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales o el Jefe de la Unidad Territorial o a quien realiza dicha función sobre las condiciones durante el desarrollo del servicio
- Realizar la supervisión del servicio utilizando los medios que estime pertinente
- Impartir instrucciones a su personal para el adecuado desarrollo del servicio, así como transmitir las consignas que establezca la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales y/o Jefes de las Unidades Territoriales referentes
- Desempeñar sus actividades con eficiencia, diligencia, responsabilidad, confidencialidad y disciplina
- Conocer y aplicar del Plan Integral de Seguridad de las Sedes Institucionales

5.5. ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

El contratista del servicio debe:

- 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° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, modificado mediante Ley N° 30222; Directiva N° 001-2015-SUCAMEC "Directiva que Establece el Nuevo Plan de Estudios de Formación Básica y Perfeccionamiento para agente de vigilancia de vigilancia privadas de Seguridad 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.
- Designar personal capacitado y con experiencia en procedimientos de seguridad, vigilancia y control, así como en manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia, atención al usuario y otros que el servicio requiera. El personal designado para la Entidad debe cumplir los requisitos y actividades asignadas.
- Retribuir al agente de seguridad y vigilancia con una remuneración, lo cual será de estricto cumplimiento.
- Programar mensualmente el rol de vacaciones de los agentes seguridad y vigilancia que harán uso del citado beneficio, debiendo estos ser reemplazados por personal idóneo y con el mismo perfil del puesto, hecho que informará al Jefe de la Unidad Territorial. El rol de vacaciones debe remitirse como mínimo con QUINCE (15) días de anticipación.
- Garantizar la cobertura total del servicio de seguridad y vigilancia, para ello debe comunicar como mínimo tres (3) días de anticipación los permisos y demás de naturaleza semejante.
- Los casos fortuitos e imprevistos de acuerdo a lo prescrito en el artículo N° 315 del código civil deben ser informados al Jefe de la Unidad Territorial, en un plazo no mayor de 48 horas de la ocurrencia.
- Coordinará y evaluará conjuntamente con el jefe de la Unidad Territorial o quien haga sus veces, los riesgos inminentes o potenciales que se observen, debiendo presentar las recomendaciones por escrito.
- Informar mediante el documento correspondiente las ocurrencias suscitadas durante la prestación del servicio
- Responde ante la Entidad por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar en los bienes patrimoniales (instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad) por su actuar negligente, imprudente o mala práctica de sus funciones, tareas o incumplimiento de la prestación del servicio
- Designará a los supervisores residentes y agentes de seguridad para el cumplimiento de las funciones, actividades y tareas básicas del servicio; en las sedes donde no se cuente con supervisor puede designar un agente de seguridad que asuma el liderazgo del grupo.
- El contratista del servicio, donde no cuente con un supervisor residente, debe designar supervisores zonales para que realicen el control del servicio de seguridad y vigilancia en los locales de la Entidad, quienes obligatoriamente, deben presentarse ante el Jefe de la Unidad Territorial o quien realiza dicha función. Sus controles deben ser realizados concurrendo físicamente a los locales por lo menos dos veces a la semana, registrándose en el Cuaderno de Ocurrencias.
- El cumplimiento de las tareas básicas, actividades, funciones, demás condiciones y características del servicio durante la ejecución contractual, serán supervisadas por el Jefe de la Unidad Territorial que corresponda.
- Los agentes de seguridad y vigilancia deben estar capacitados en el procedimiento del uso de extintores y tener conocimientos prácticos sobre las funciones de una Brigada contra Incendios, Brigada de Primeros Auxilios y Brigada de evacuación y Rescate.
- Una vez instalado el servicio, el contratista puede solicitar directamente a la Jefatura de la Unidad



Territorial, el cambio de agentes por personal nuevo. Para este efecto, debe remitir el legajo personal con TRES (3) días de anticipación, para que se verifique el cumplimiento del perfil exigido. De ser el caso, el Jefe debe evaluar el legajo y aprobación del mismo, en un plazo no mayor de CINCO (5) días de recibido el expediente. Sólo con la aprobación del legajo se puede efectuar el cambio del agente de seguridad por uno nuevo.

Queda absolutamente prohibido que el contratista realice cualquier cambio sin conocimiento y autorización de los representantes de la Entidad.

- A pedido de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales o el Jefe de la Unidad Territorial donde el contratista presta servicios de seguridad, se deben sustituir a los agentes de seguridad que han incurrido en las siguientes causales; concurrir al centro de labor en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas, participar en cualquier acto de violencia, indisciplina, daño intencional y otras circunstancias como reiterados incumplimientos de sus obligaciones y responsabilidades en un plazo no mayor a 48 horas.

- El contratista debe cumplir con las obligaciones estipuladas en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Entre otras obligaciones tiene que practicar los exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral de sus trabajadores, acordes a los riesgos a los que están expuestos. Los agentes de seguridad y vigilancia del contratista del servicio, deben contar con su Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, según corresponda.

- Por razones de seguridad y prevención, la Entidad puede solicitar al contratista del servicio, la conducción de un agente de vigilancia a un Centro Médico al detectar que concurrió a laborar con visibles signos de ebriedad o bajo los efectos de algún alucinógeno, asumiendo el costo de los exámenes de dosaje etílico y/o toxicológico.

El resultado será entregado a la Entidad para constatar el estado etílico o toxicológico de dicho agente, si en caso éste resultase negativo la Entidad devolverá el íntegro de los gastos realizados.

- El contratista del servicio debe asegurar que su personal use el uniforme (indumentaria completa) incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, así como las insignias de identificación (carnet de identificación, licencia de uso de armas de fuego y tarjeta de propiedad del arma otorgado por SUCAMEC), de conformidad a los términos de referencia establecidos.

Su incumplimiento será pasible de una penalidad por cada agente que no cuente con su indumentaria o implementos de seguridad completos.

- La entidad está facultada para requerir al contratista del servicio el cambio del agente que no cumpla con las actividades propias del servicio, previamente justificará y motivará su decisión. El reemplazo se debe efectuar dentro de las 72 horas de presentado el requerimiento.

- El contratista del servicio debe implementar cajas de seguridad en los puestos donde exista personal especial armado, para almacenar las armas de fuego y municiones de los citados agentes. Esta implementación como máximo se hará dentro de los QUINCE (15) días de iniciado el servicio.



5.6. DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA PRIVADA

- La Entidad de acuerdo a sus necesidades está facultada para incrementar o disminuir el número de puestos de seguridad y vigilancia en las Sedes Institucionales existentes o nuevas.

- La Entidad requiere que los puestos del servicio sean cubiertos por agentes de seguridad capacitados y con experiencia en los procedimientos de seguridad, vigilancia y control; así como en el manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia, atención al usuario y otros que el servicio requiera cuyo turno diario no debe exceder las DOCE (12) horas como máximo, siendo éstos relevados al término de su turno diario por otro agente.

- Los agentes cubrirán los turnos de servicio que se le asignen por TREINTA (30) días continuados, al término de los cuales se puede realizar la rotación de turno.

- El contratista del servicio no dejará de cubrir los puestos de seguridad y vigilancia establecidos, siendo su absoluta responsabilidad el cumplimiento de dicha obligación.

- En caso fortuito, con la finalidad de cubrir la totalidad de los puestos, el contratista del servicio podrá asignar provisionalmente un agente de reemplazo autorizado, debiendo comunicar en forma escrita al Jefe de la Unidad Territorial dentro de los dos (2) días siguientes de la ocurrencia.

- En caso se encontrara cubriendo turno a un agente que no cumple con el perfil requerido se considerará como puesto no cubierto y se aplicará la penalidad respectiva por agente.

- En caso se encuentre un agente cubriendo turno cuyo cambio no se comunicó al Jefe de la Unidad Territorial, se aplicará la penalidad respectiva.



5.7. REQUISITO DEL POSTOR DEL SERVICIO

- Contar con la autorización de funcionamiento inicial para prestar el servicio de seguridad y vigilancia privada expedida por la SUCAMEC.

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral.

- Contar con el Reglamento Interno de Trabajo aprobado por la autoridad competente.

- Contar con el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Contar con una cuenta de correo electrónico que debe consignar y presentar para la suscripción del contrato, para agilizar la comunicación entre el Jefe de la Unidad Territorial y el contratista del servicio.
- El contratista del servicio es responsable de cumplir oportunamente las normas legales
- El contratista del servicio debe contar con una Oficina Sucursal que cuente con una Mesa de Partes para la recepción de documentación relacionada al cumplimiento del Servicio y otras coordinaciones que requiera el Jefe de la Unidad Territorial o quien cumpla dicha función, en el Unidad Territorial donde preste el servicio.

La documentación solicitada se debe acreditar como parte de la presentación documentación obligatoria.

5.8. REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

El personal de seguridad y vigilancia debe cumplir con los siguientes requisitos:

AGENTE DE VIGILANCIA

- Mayor de edad
- No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales.
- Poseer buena salud física y mental, se acreditará con copia simple de certificado de médico.
- Estudios secundarios concluidos, se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.
- Experiencia mínima de un (01) año como agente de seguridad y vigilancia, podrá ser persona civil o quién haya realizado el servicio militar (no haber sido separado por medidas disciplinarias), se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.
- Poseer carnet de identificación – Personal de seguridad – SUCAMEC vigente, a la suscripción de contrato.
- Estar capacitado en primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores o atención al usuario al servicio de seguridad y vigilancia, se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.
- El agente de seguridad y vigilancia para cubrir un puesto armado debe poseer la Licencia de Uso de Armas de fuego emitido por la SUCAMEC vigente, a la suscripción de contrato.
- Durante la ejecución del contrato el agente de seguridad y vigilancia no debe mantener ningún tipo de vínculo laboral con la Entidad.

Los documentos solicitados para los Agentes serán acreditados para la suscripción del contrato.

COORDINADOR DEL SERVICIO

- Mayor de edad
- No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales
- Estudios secundarios concluidos.
- Experiencia mínima de dos (02) como supervisor o coordinador del servicio de seguridad y vigilancia, podrá ser persona civil o quien haya realizado el servicio militar (no haber sido separado por medidas disciplinarias), se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

Los documentos solicitados para el coordinador del servicio serán acreditados para la suscripción del contrato.

El legajo laboral del agente de seguridad y vigilancia así como del coordinador del servicio asignado a la Entidad, contendrá los documentos siguientes: Copia del DNI vigente, copia del carné de identificación del personal de seguridad (SUCAMEC), copia de la licencia de uso de armas de fuego (SUCAMEC) para quienes lo requieran, copia de la tarjeta de propiedad del arma, copia de la constancia o certificado o contrato que acredite la experiencia laboral, copia del certificado de salud mental (EMO vigente), copia del certificado de antecedentes policiales y penales (vigente), copia del certificado o constancia de uno de los cursos de capacitación afín al servicio de seguridad y vigilancia.

El contratista del servicio, durante la ejecución contractual, podrá cambiar sus agentes de seguridad por otros nuevos que cumplan o superen los requisitos mínimos establecidos, debiendo presentar con 48 horas anteriores al cambio, los documentos de sustento (legajo personal de los agentes propuestos) a la Jefe de la Unidad Territorial donde va a prestar servicios, quien previa



evaluación negará o aprobará el requerimiento.

Está prohibido que el contratista efectúe algún reemplazo (retén o descansero) o cambio (nuevo) sin conocimiento y autorización de la Entidad.

De designarse algún cambio de manera inconsulta, se aplicará la penalidad respectiva por agente.

5.9. OTROS DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro antes de firmar el contrato debe presentar en mesa de partes de la Entidad, los documentos dirigidos a la Unidad de Administración, que se mencionan a continuación:

- 5.9.1. Copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo debidamente aprobado, documento que debe ser de conocimiento del agente de seguridad y vigilancia.
- 5.9.2. Pólizas de seguro que se detallan del presente Término de Referencia
- 5.9.3. Documento que incluya las características del uniforme de los agentes de seguridad y vigilancia y el cronograma de entrega semestral.
- 5.9.4. Documentos que acrediten el cumplimiento del perfil del agente de seguridad y vigilancia asignado a la Entidad para su revisión y aprobación
- 5.9.5. Estructura de costos por tipo de agente (armado o simple), turno (diurno o nocturno)

6. DEL PUESTO Y EQUIPAMIENTO REQUERIDO

El número de puestos de vigilancia y equipos requeridos se muestra n el Anexo A.

La relación de las Sedes institucionales que se indican en el Anexo mencionado podrá aumentar o disminuir a solicitud de la Entidad, pudiendo abarcar otros locales que no son de propiedad de la Institución, donde se encuentre personal y/o bienes de propiedad de la Entidad, dentro de los alcances de este servicio.

Los turnos serán continuos y permanentes cada treinta (30) días de acuerdo a las jornadas diarias por turno diurno o nocturnos son de 12 horas, en el siguiente horario:

- Diurno: 7:00 a 19:00 horas.
- Nocturno: 19:00 a 7:00 horas

Cada agente de seguridad y vigilancia debe descansar una vez por semana; se entiende por semana a siete días calendario; el descanso puede ser rotativo, asignándose cualquier día de la semana siempre y cuando el agente de seguridad y vigilancia haya trabajado seis días durante la semana

6.1. UNIFORMES

El contratista iniciará la ejecución del Contrato con sus agentes vistiendo uniformes nuevos, de acuerdo a la estación que corresponda, sin costo para el agente de seguridad y vigilancia, el mismo que se registrá conforme a lo normado en la Directiva de la SUCAMEC.

El contratista del servicio debe realizar el cambio de uniforme de estación (verano a invierno y viceversa), proporcionando uniformes nuevos, QUINCE (15) días antes del inicio de cada temporada.

El cambio de uniformes será comunicado por escrito al Jefe de la Unidad Territorial. Aplica la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC del 23/05/2017, que aprueba la Directiva N°010-2017-SUCAMEC. La Coordinación de Logística, supervisará por intermedio de los Jefes de las Unidades Territoriales correspondientes, el cumplimiento de lo citado en el párrafo precedente.

El uniforme para el vigilante debe ser confeccionado con materiales acorde a la estación y ubicación geográfica.



AGENTE DE VIGILANCIA (MASCULINO)

INVIERNO	VERANO
Dos (02) pantalones	Dos (02) pantalones
Dos (02) camisas de manga larga	Tres (03) camisas de manga corta
Un (01) par de borceguies	Un (01) par de zapatos
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) gorra	Una (01) gorra con tapa sol
Una (01) chompa	Un (01) chaleco
Una (01) corbata	Una (01) corbata
Un (01) poncho impermeable	Un (01) poncho impermeable
Una (01) casaca	Una (01) crema protectora solar
Dos (02) pares de medias	Dos (02) pares de medias

El uniforme del agente de seguridad y vigilancia deberá ser de un color a fin a los colores de la Entidad.

La comunicación del cambio de uniforme, debe hacerse por escrito (Carta u Oficio) dirigido al Jefe de la Unidad Territorial y a la Coordinación de Logística, adjuntando copia de las Actas de Recepción de la dotación de uniformes dentro de los quince (15) días posteriores de realizada la entrega.

Los agentes de seguridad y vigilancia deben portar en un lugar visible de su uniforme el Carné de Identificación y tener permanentemente la Licencia de Uso de Armas de Fuego y Tarjeta de Propiedad del Arma otorgados por la SUCAMEC.

1.1. ARMAMENTO

El contratista del servicio dotará, para los puestos que correspondan, armas de corto alcance - revólver calibre 38 abastecido con SEIS (6) municiones y SEIS (6) municiones de reserva o pistola automática de 9 mm. con DOS (2) dos cacerinas abastecidas con DOCE (12) cartuchos cada una, en buen estado de funcionamiento y conservación, asegurando la visita periódica de inspección y mantenimiento a través de un técnico o especialista armero.

El contratista para cubrir los puestos armados debe asignar agentes de seguridad y vigilancia que cuenten con Licencia de Uso de Armas de Fuego y Tarjeta de Propiedad, documentos que deben estar vigentes.

Los agentes de seguridad y vigilancia que porten armas deben usar obligatoriamente el chaleco antibalas conforme lo establece la legislación vigente.



1.2. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

Los equipos de comunicación (teléfono móvil) deben encontrarse permanentemente en óptimas condiciones de funcionamiento para la transmisión y recepción de información, requiriéndose que tengan la tecnología y cobertura adecuada para filmar, tomar vistas fotográficas de las ocurrencias, novedades de importancia y realicen la comunicación vía washapp y/o correo electrónico como medios más rápidos.

Pueden utilizarse además como medios de comunicación troncalizado equipos walkie-talkie, transmisor-receptor portátil para lo cual el Contratista deberá contar con la autorización respectiva bajo su responsabilidad.

Los equipos deben contar con su cargador de batería, o baterías de reemplazo que garantice la comunicación durante las 24 horas del día.

El contratista del servicio tiene la obligación de cambiar o reponer inmediatamente los equipos de comunicación o accesorios que sufran desperfectos, sean robados o se pierdan, a fin de no perjudicar el intercambio de información entre el personal de agentes, Jefes de las Unidades Territoriales y la Coordinación de Logística

1.3. ELEMENTOS DE CONTROL

El contratista debe proporcionar los elementos de registro de control por cada puesto de vigilancia que se detallan a continuación:

- Legajos de consigna
- Cuadernos de ocurrencias diarias



- Cuadernos de control de ingreso y salida de vehículos
- Cuadernos de ingreso y salida de bienes y materiales
- Cuadernos de control de visitas a la Entidad
- Cuadernos de ingreso y salida del Agente de seguridad y Vigilancia
- Otros que sean necesarios para el cumplimiento del servicio
- Material de escritorio necesario para el cumplimiento del servicio

Los cuadernos deben ser de tipo Libro de Actas de 200 hojas, numeradas.

El registro se realizará diariamente y por turno conforme a los lineamientos o procedimientos establecidos por la Entidad, pudiendo agregar otro elemento de control que considere pertinente.

El contratista del servicio emitirá informes periódicos con los hechos más resaltantes registrados en el cuaderno de ocurrencias.

Al finalizar el contrato todos los cuadernos, legajos, libros o soportes de información usado para el registro de control por puesto de vigilancia serán entregados a la Entidad.

SISTEMA DE GRABACIÓN DE VIDEO

En las sedes de las Unidades Territoriales de acuerdo a lo señalado en el ANEXO A, el servicio incluirá la entrega e instalación, en calidad de préstamo y durante la vigencia del contrato, de un sistema de grabación de video, el cual comprende de un (1) módulo de control de domos, software local y remoto, teclado tipo joystick para manejo de domos, transmisores digitales TCP/IP, transmisión y compresión MPEG4, pantallas led (monitores) entre 19" y 21", accesorios, instalación y mantenimiento, según las cantidades indicadas en el Anexo señalado debiendo contar con las siguientes características; Cámaras domo día/noche Cámaras fijas día/noche exterior con resolución 520 con lente y soporte Deben operar durante el día y la noche, para ello deben contar con diodos emisores de luz necesarios para operar con iluminación mínima.

El alcance de visión nocturna debe estar en el rango de 30 mts El DVR deberá poseer una capacidad de almacenamiento mínima de 2 TB, asegurando el almacenamiento de imágenes, audio y video durante un periodo a 45 días calendarios.



2. PÓLIZAS DE SEGUROS

El Contratista deberá contar y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del servicio, para todas las intenciones las siguientes pólizas de seguros:

7.1 Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil: El Contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y por daño causados involuntariamente a terceros (incluyendo invalidez parcial, permanente y muerte), además debe incluir la Responsabilidad Civil Patronal que cubra a la Entidad (considerándose éste como un tercero).

Esta Póliza debe estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a DIEZ MIL DÓLARES AMERICANOS (US\$ 10,000.00) endosada a favor de la Entidad.

7.2 Póliza de Seguro de Deshonestidad: El contratista del servicio debe contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios vigente durante la ejecución contractual, será equivalente a US\$ 10,000.00 (diez mil dólares americanos) endosada a favor de la Entidad.

7.3 Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR): El Contratista deberá contar con Seguro complementario de trabajo de Riesgo (SCTR) salud y pensión, para el personal que prestará el servicio de seguridad y vigilancia.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

7.4 Póliza de Seguro de Accidentes Personales: EL CONTRATISTA deberá contar con una póliza de Seguro de Accidentes Personales que cubra gastos de muerte, invalidez permanente, gastos de curación y gastos de sepelio. Esta póliza emitida a favor de la Entidad, deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a \$ 10,000.00 (Diez mil dólares americanos).

Las copias de las pólizas de seguro indicadas deberán ser presentadas como requisito para la suscripción del contrato, así como copias de las primas debidamente canceladas, asimismo, por cada agente de seguridad y vigilancia nuevo que ingrese a la Entidad debe presentar los documentos de acreditación.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En las Sedes de la Entidad que se detallan en el ANEXO A.

4. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El de la ejecución de la prestación del servicio es de setecientos treinta (730) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Instalación, para cada ítem.

El Acta de Instalación se suscribirá en un plazo máximo de tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, para cada ítem.

5. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será de acuerdo al detalle siguiente:

ENTIDAD	ÁREA USUARIA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD
Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65	Previa verificación del Servicio, la emisión de la conformidad será: <ul style="list-style-type: none">• Para el caso de la sede central la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales otorgará la conformidad de servicio.• Para el caso de las Unidades Territoriales, los Jefes de Unidades otorgarán las conformidades respectivas.

11. FORMA DE PAGO

La Entidad debe realizar el pago mensual de la contraprestación pactada a favor del Contratista siempre que haya presentado la documentación que justifique y acredite la ejecución del servicio prestado, esto de acuerdo con el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista del servicio, la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Jefatura de la Unidad Territorial y/o de la Sede Central, de corresponder.
- Comprobante de pago.

Adicionalmente se requerirá al contratista lo siguiente:

Pago del primer mes de servicio	Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC. Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad, ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
Pagos a partir del segundo	A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, debe



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

mes de servicio	requerirse al Contratista la siguiente documentación para el trámite de pago: <ul style="list-style-type: none">- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas, de CTS, seguros, AFP, bonificaciones y otros que por Ley percibe el trabajador, del mes anterior, de todos los agentes de vigilancia y coordinador de servicios destacados a la Entidad.- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes anterior.- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior- Copia de la planilla de aportes previsionales, cancelado, del mes anterior- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda- Copia de la conformidad del Plan Integral de Seguridad por parte de la Entidad, cuando corresponda.
Pago del último mes de servicio	Para el pago del último mes de servicio, el Contratista presentará copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DEL SERVICIO

El contratista debe tener en cuenta lo siguiente:

El pago de las remuneraciones del agente de seguridad y vigilancia, y coordinador, que destaque a las sedes de la Entidad debe realizarlo conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Trabajo.

El pago de las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las realizará hasta finalizar la primera quincena del mes de julio y diciembre, respectivamente, conforme a Ley.

El cumplimiento de los pagos se verificará con la fecha de los comprobantes de depósito.

En caso el contratista del servicio incumpla con lo indicado, según informe de la Unidad Territorial, la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales procederá a notificar la aplicación de las penalidades a que hubiere lugar, la misma que será descontada de la factura que se encuentre dentro del plazo de la conformidad o de la siguiente facturación, según corresponda.

La remuneración del agente de vigilancia debe realizarse únicamente con las boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos presentado por el contratista del servicio, indicando los rubros: remuneración mínima mensual, sobretasa por jornada nocturna, tasa de sobretiempo, feriados, asignación familiar y bonificación según corresponda; debiendo referirse a un solo mes (ejemplo: del 1 al 31 de enero) no se debe considerar fracciones de otros meses; en tal sentido, el monto de la Remuneración Total que corresponda a cada turno (diurno o nocturno) no debe sufrir ninguna variación, salvo por los feriados.

El contratista del servicio debe acreditar el cumplimiento de los pagos de las obligaciones laborales y previsionales de los agentes de seguridad y vigilancia que destaque a la Entidad; lo solicitado se sustenta en lo prescrito en la Primera Disposición Final del Decreto Supremo N° 003-2002-TR Norma que establece disposiciones para la aplicación de la Ley N° 27626 y 27696, dispositivo que expresamente señala: "(...) Es causa(de resolución def contrato celebrado entre el organismo público y fa Entidad, la verificación por parte del organismo público de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de fa Entidad.

Los organismos públicos deben incluir en sus contratos con las Entidades una cláusula resolutoria por la causal mencionada. Dichos organismos están obligados a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene la Entidad con los trabajadores destacados; para tal obligación podrán solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo"

2. CONFIDENCIALIDAD



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

El postor ganador de la Buena Pro se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de toda información, conocimiento y documentación a la que tenga acceso relacionado con la prestación del servicio, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros.

El incumplimiento de lo establecido en el párrafo precedente faculta a la Entidad el inicio de las acciones legales que correspondan

SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios	()	Suma Alzada	(X)
Esquema Mixto	()	Tarifas	()
Porcentajes	()	Honorario fijo y comisión de éxito.	()

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año.

La recepción conforme de la Entidad, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato, según lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. ADELANTOS SI () NO (X)
17. SUBCONTRATACIÓN SI () NO (X)
18. REAJUSTES SI (X) NO ()

Las Estructuras de Costos adjudicadas serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa: siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros.

Se presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el Gobierno, el Contratista debe presentar su nueva estructura a la Coordinación de Logística de la Entidad para la validación y trámite correspondiente.

Considerando que los reajustes de la Remuneración Mínima Vital como acto proveniente del Gobierno Central, no deben afectar la percepción de las contraprestaciones a cargo del Contratista ni determinar pérdida para éste.

Se aclara que, en caso de producirse, éstas determinarán el replanteamiento de los pagos a realizar, en dicho sentido en la proporción correspondiente; sin embargo, solo se afectará el tramo que comprende los costos laborales y sus conceptos conexos, más no se incrementará la parte de la estructura financiera referida a las utilidades y gastos administrativos por corresponder ello de modo exclusivo al Contratista.

19. PENALIDADES SI (X) NO ()

El Jefe de la Unidad Territorial donde se preste el servicio de seguridad y vigilancia, es competente para realizar la supervisión del servicio; asimismo, podrá realizar de manera aleatoria y cuando la situación lo requiera la supervisión del servicio.

19.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del



contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a lo establecido en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \times \text{F} \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25

19.2. OTRAS PENALIDADES

Asimismo, de acuerdo a lo indicado en el Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece las penalidades en los casos siguientes.

Nº	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD UIT (%)	PROCEDIMIENTO O FORMA DE VERIFICACIÓN
1	No portar el carnet de identidad o la licencia de posesión y uso de arma de fuego o la tarjeta de propiedad del arma de fuego, otorgado por la SUCAMEC. <u>Se aplicará penalidad por agente</u>	5%	Dejar constancia mediante el formato, acta adjunta, las penalidades incurridas por el contratista serán aplicadas mensualmente. Cabe precisar que no podrá solicitarse subsanación ante penalidades automáticas por incumplimientos ya incurridos por el contratista o su personal.
2	No contar o no usar el equipo y/o elementos de control exigidos en el cuadro de requerimiento de Agentes y Equipamiento para el servicio de seguridad y vigilancia (excepto dotación de municiones y chaleco). Se considerará como faltante, si el equipo inoperativo, a excepción del arma de fuego. <u>Se aplicará penalidad por agente</u>	5%	
3	Por no cumplir con el cambio de personal de agentes solicitados por la entidad, ante los supuestos señalados en el acápite D.5.14, dentro de las 48 horas de recibida la comunicación. <u>Se aplicará penalidad por día de incumplimiento</u>	5%	
4	No contar con el carnet de identidad otorgado por SUCAMEC o que este se encuentre vencido. <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	5%	
5	No contar con licencia de posesión y uso de arma de fuego otorgado por la SUCAMEC o que esta se encuentra vencida. <u>Se aplicará penalidad por agente</u>	5%	
6	No contar con la tarjeta de propiedad del arma de fuego otorgado por la SUCAMEC o que esta se encuentre vencida. <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	5%	
7	Por portar carnet de identidad o licencia de posesión y uso de arma de fuego o tarjeta de propiedad que no corresponda al agente o al arma de fuego que porta. <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	5%	
8	Por realizar cambio de agentes sin contar con la autorización de la Jefatura de la Unidad Territorial, <u>se aplicará por turno.</u>	5%	
9	Cubrir el puesto de seguridad y vigilancia después de 45 minutos de tolerancia. <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	5%	
10	Por no presentar el Plan Integral de Seguridad y el Manual de Procedimientos después de vencidos los 45 días del plazo establecido. <u>Se aplicará penalidad por día de incumplimiento.</u>	5%	



[Handwritten signature]

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD UIT (%)	PROCEDIMIENTO O FORMA DE VERIFICACIÓN
11	Por dormir durante su servicio, descuidando la seguridad de los locales institucionales de la Entidad. <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	5%	
12	Por no contar con dotación requerida de municiones para revolver o pistola, o tenerla incompleta, contraviniendo la exigencia en el acápite G.2. <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	5%	
13	Por asignar al mismo agente para cubrir dos (02) turnos continuos. <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	10%	
14	Por turno no cubierto o por abandono de turno de servicio. <u>Se aplicará penalidad por turno.</u>	10%	
15	No portar el arma de fuego requerida para el puesto armado. <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	20%	
16	Por iniciar el servicio de seguridad y vigilancia, sin haber entregado uniformes nuevos a la firma del contrato, de acuerdo a la estación. <u>Se aplicará penalidad por día de retraso.</u>	10%	
17	No brindar descanso laboral una vez a la semana al agente de seguridad. <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	10%	
18	Por asignar al servicio un agente que no mantiene vigente o no cuenta con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	20%	
19	Por concurrir al servicio en evidente estado de ebriedad o bajo los efectos de algún alucinógeno, comprobado previo dosaje etílico, examen toxicológico u otro. <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	25%	
20	Cuando la remuneración mensual del agente de vigilancia sea menor a la estructura de cosotos del contrato- <u>Se aplicará penalidad por ocurrencia.</u>	25%	
21	Cuando las cámaras instaladas dejen de operar pasada las tres horas de tolerancia <u>Se aplicará por día y sede.</u>	5%	
22	Por dejar sin funcionamiento la oficina sucursal del contratista en el distrito fiscal donde presta servicio o no comunicar oportunamente el cambio de ubicación de dicha oficina. <u>Se aplicará penalidad por día desde la constatación de cierre o traslado de dicha sede.</u>	30%	
23	Incumpliendo de condiciones y disposiciones de seguridad y salud en el trabajo detalladas en el numeral 24.	5%	

Considerar el valor de la UIT vigente a la fecha de ocurrido el incumplimiento.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

a) Las infracciones a la tabla de otras penalidades pueden detectarse en lo siguiente:

- Cuando el Jefe de la Unidad Territorial o quien sea designado para dicha función en esa jurisdicción o por parte de la Coordinación de Logística realiza acciones de supervisión de la ejecución del servicio en las Sedes Institucionales
- Cuando el Jefe de la Unidad Territorial o quien sea designado para dicha función acopia, registra y analiza la información de la ejecución del servicio.
- Cuando la Coordinación de Abastecimiento realiza la revisión de la información



(Handwritten signature)

contenida en los documentos que sustentan el Informe de Ejecución formulado por el Jefe de la Unidad Territorial.

- b) En otra instancia administrativa de revisión del Informe de Conformidad para el pago de los servicios prestados.
- c) Cuando el Jefe de la Unidad Territorial o la Coordinación de Abasteci, detecten una infracción a la Tabla de Otras Penalidades, dejarán constancia de ello mediante el Acta respectiva, la misma que debe ser firmada por el Jefe de la Unidad Territorial o quien sea designado para dicha función en esa jurisdicción o por el Supervisor Residente del Contratista, el Jefe de Grupo o el agente a cargo (por el Contratista) en caso no suscriba el representante del contratista se considera notificado.
- d) De continuar incurriendo en las faltas indicadas en la presente Tabla, las penalidades se continuarán aplicando por la misma infracción
- e) La Coordinación de Logística, en la oportunidad de pago del mes ejecutado, notificará al contratista de servicio las penalidades incurridas durante el servicio, con el sustento de la información proporcionada por el Jefe de la Unidad Territorial
- f) En caso de existir reclamos por el cálculo del monto de las penalidades aplicadas, el contratista del servicio puede remitir carta de reclamo debidamente sustentada en un plazo de TRES (3) días calendarios posteriores a la notificación de la penalidad; en caso de ser aprobado su reclamo, el contratista presentará la nota de débito correspondiente (adjuntando el documento mediante el cual se acepta el reclamo), conjuntamente con la factura del mes siguiente
- g) El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual

20. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA ENTIDAD O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicio de bienes de la Entidad o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la Entidad determinará si el contratista del servicio es responsable, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

20.1. El contratista del servicio dentro de los TRES (3) días posteriores al hecho suscitado, queda obligado a presentar los descargos correspondientes ante la Coordinación de Abastecimiento de la Entidad; asimismo, el Jefe de la Unidad Territorial formulará un Informe sobre los hechos suscitados.

20.2. La Coordinación de Logística dentro de los DIEZ (10) días posteriores a la presentación del descargo del contratista del servicio, realizará la evaluación de los hechos 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 agente de vigilancia.
- Descargo sobre el hecho producido, presentado por el contratista del servicio.
- Valoración del Informe presentado por la Jefatura de la Unidad Territorial.

20.3. En caso de encontrarse responsabilidad por parte del contratista del servicio por negligencia, imprudencia u omisión de las actividades de vigilancia, la Entidad comunicará al Contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de CINCO (05) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El contratista del servicio queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes, en el plazo de DIEZ (10) días calendario siguientes a la comunicación de la Entidad. En caso de incumplimiento, la Entidad queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales o administrativas a que hubiere lugar.

Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente.

21. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD (PLAN CONTRA INCENDIO, PLAN DE EVACUACIÓN, PLAN CONTRA APAGONES, PLAN DE CONTINGENCIAS) Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El Contratista hará entrega a la Coordinación de Logística de lo requerido por cada sede institucional que comprenda el ítem adjudicado, en el plazo de cuarenta y cinco (45) días



calendarios contados a partir de día siguiente de suscrito del contrato, para lo cual realizará las coordinaciones previas con la Jefatura de cada Unidad Territorial, se precisa que en caso de contar de la Entidad con un nuevo local, el Contratista debe presentar el Plan Integral de Seguridad y el Manual de Procedimientos en el mismo plazo contados a partir del día siguiente de la comunicación efectuada por el Jefe de la Unidad Territorial que corresponda, remitiendo una copia a la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales.

22. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento se deberá considerar lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de 2 Integrantes

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

23. 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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da derecho a LA ENTIDAD a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que LA ENTIDAD remita una comunicación informando que se ha producido la resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

24. CONDICIONES Y DISPOSICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En el marco del artículo 68 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, a continuación, se precisan las condiciones y disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo a considerar durante la ejecución del servicio:

24.1 CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- El personal del servicio de vigilancia deberá contar con los EPP's adecuados frente a la coyuntura actual, considerando que efectúan la vigilancia y protección patrimonial, en cumplimiento del artículo 60 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Los trabajadores del CONTRATISTA deberán contar con sus respectivos Equipos de Protección Personal (EPP's). En ese sentido, los EPP's básicos necesarios son los siguientes:

- Mascarillas quirúrgicas o comunitarias.
- Ropa de trabajo.
- Entre otros que correspondan de acuerdo con el tipo de trabajo que realicen y según disponga o establezca el contratista.

• Registros de Capacitaciones de SST, incluyendo temas de prevención del COVID-19 de acorde al artículo 33 inciso g) del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR y a la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR.

• Asimismo, es de entenderse sobre la necesidad de que cada trabajador debe de contar con su



Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) tanto Póliza de Pensión como de Salud vigente y activo.

24.2 CONDICIONES Y DISPOSICIONES SANITARIA ANTE EL COVID-19

- Durante la ejecución de los trabajos, el contratista, subcontratista y sus trabajadores son responsables, de realizar sus actividades aplicando estrictamente los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, para la prevención, contención y mitigación de la COVID-19, que resulten aplicables de acuerdo a la naturaleza de su actividad.
- Entre los protocolos mínimos sanitarios se pide:
 - Utilizar mascarilla en todo momento.
 - Si presentase algún síntoma COVID-19 o es persona de riesgo no se le permitirá el ingreso.
 - El contratista deberá asegurarse de que sus trabajadores desinfecten sus calzados, y manos antes de ingresar a las nuevas instalaciones de la SUNAFIL de forma diaria y las veces que vuelvan a ingresar.
- Declaración Jurada sobre el buen estado de salud por cada trabajador, Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 y otras medidas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

25. NORMATIVA APLICABLE

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en el Requerimiento, se regirán por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones legales vigentes

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor realizar actividades de SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA para el ámbito geográfico donde se presta el servicio. 2) Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC) <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Copia simple de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. 2) La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp.
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



Requisitos:

ÍTEM N° 01

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6'000,000.00 (Seis millones 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de seguridad y/o vigilancia en el sector financiero, en el sector educativo, portuario o aeroportuario.

ÍTEM N° 02

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6'000,000.00 (Seis millones 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de seguridad y/o vigilancia en el sector financiero, en el sector educativo, portuario o aeroportuario.

ÍTEM N° 03

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6'000,000.00 (Seis millones 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de seguridad y/o vigilancia en el sector financiero, en el sector educativo, portuario o aeroportuario.

ÍTEM N° 04

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6'000,000.00 (Seis millones 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de seguridad y/o vigilancia en el sector financiero, en el sector educativo, portuario o aeroportuario.

ÍTEM N° 05

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6'000,000.00 (Seis millones 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de seguridad y/o vigilancia en el sector financiero, en el sector educativo, portuario o aeroportuario.

ÍTEM N° 06

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6'000,000.00 (Seis millones 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de seguridad y/o vigilancia en el sector financiero, en el sector educativo, portuario o aeroportuario.

Acreditación:



La experiencia del postor en la especialidad para cada uno de los ítems 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 pago⁷, 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** 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo 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 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** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.



⁷ 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".

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO A

ÍTEM 1

ANEXO A - PUESTOS Y EQUIPAMIENTO																
N°	SEDE				UBICACIÓN DE LA SEDE	AGENTE DE VIGILANCIA		EQUIPAMIENTO DE AGENTES DE VIGILANCIA PARA LAS SEDES INSTITUCIONALES								
	UNIDAD TERRITORIAL	DPTO.	PROVINCIA	DISTRITO		TURNO		ÁREA DE PUNDO	CHALICO	CELULAR	UNIFORMES + 4 INTRINSECA ALZAPARRAS	SILBATO	DETECTORES DE METAL	VARRA POPA/VARRA	CAMARERA DOWD	CAMARERA TIA
						DIURNO 07:00 a 19:00 hrs	NOCTURNO ARMADO 19:00 a 07:00 hrs									
						MASCULINO	MASCULINO									
		L-D	L-D													
ITEM N° 1 - SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LIMA CENTRO																
1	SEDE CENTRAL	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	AV. REPUBLICA DE PANAMA N° 2905	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TOTALES						2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00

ÍTEM 2

ANEXO A - PUESTOS Y EQUIPAMIENTO																
N°	SEDE				UBICACIÓN DE LA SEDE	AGENTE DE VIGILANCIA		EQUIPAMIENTO DE AGENTES DE VIGILANCIA PARA LAS SEDES INSTITUCIONALES								
	UNIDAD TERRITORIAL	DPTO.	PROVINCIA	DISTRITO		TURNO		ÁREA DE PUNDO	CHALICO	CELULAR	UNIFORMES + 4 INTRINSECA ALZAPARRAS	SILBATO	DETECTORES DE METAL	VARRA POPA/VARRA	CAMARERA DOWD	CAMARERA TIA
						DIURNO 07:00 a 19:00 hrs	NOCTURNO ARMADO 19:00 a 07:00 hrs									
						MASCULINO	MASCULINO									
		L-D	L-D													
ITEM N° 2 - SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA ORIENTE																
1	UT AMAZONAS	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	JR. ORTIZ ARRIETA, FRENTE A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL PILOTO CONGREGACIÓN AMAZONAS 1100	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	JR. CLODOMIRO OSUNA 221, URB. VILLA UNIVERSITARIA - CAJAMARCA	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	LORETO	LORETO	MAYNAS	BOQUITOS	JR. ALFREDO BOHENIQUE N° 1348-1352-402, ALI S	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	MADE DE DIOS	MADE DE DIOS	TAMBOPATA	TAMBOPATA	PONTO- P3 12 DE SETIEMBRE, 1024-1118 (ALFURA DE LA CUADRA 8 DEL JR. CAJAMARCA) - MADRE DE DIOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	SAN MARTIN	SAN MARTIN	SAN MARTIN	TARAPOTO	JR. MIGUEL GALUPE Y VILLARDO PORTO ALTO, TARAPOTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	UCAYALI	UCAYALI	CORNEL PORT	CALLERA	JR. ZAVALA N° 967 PISCALPA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TOTALES						6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00

ÍTEM 3

ANEXO A - PUESTOS Y EQUIPAMIENTO																
N°	SEDE				UBICACIÓN DE LA SEDE	AGENTE DE VIGILANCIA		EQUIPAMIENTO DE AGENTES DE VIGILANCIA PARA LAS SEDES INSTITUCIONALES								
	UNIDAD TERRITORIAL	DPTO.	PROVINCIA	DISTRITO		TURNO		ÁREA DE PUNDO	CHALICO	CELULAR	UNIFORMES + 4 INTRINSECA ALZAPARRAS	SILBATO	DETECTORES DE METAL	VARRA POPA/VARRA	CAMARERA DOWD	CAMARERA TIA
						DIURNO 07:00 a 19:00 hrs	NOCTURNO ARMADO 19:00 a 07:00 hrs									
						MASCULINO	MASCULINO									
		L-D	L-D													
ITEM N° 3 - SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA SIERRA CENTRO																
1	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANCVELICA	AV SAN CRISTOBAL N° - BARRIO SAN CRISTOBAL - HYCA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO	JR. HERMILO YALDIZAN 1074	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	JUNIN	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYO	JR. ABANCAY N° 538-SAN CARLOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	PASCO	PASCO	PASCO	YANACANCHI	JR. JOSE OLAYA N° 200-SAN JUAN PAMPA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TOTALES						4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00



[Handwritten signature]

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ÍTEM 4

ANEXO A - PUESTOS Y EQUIPAMIENTO																
N°	SEDE				UBICACIÓN DE LA SEDE	AGENTE DE VIGILANCIA		EQUIPAMIENTO DE AGENTES DE VIGILANCIA PARA LAS SEDES INSTITUCIONALES								
	UNIDAD TERRITORIAL	DPTO.	PROVINCIA	DISTRITO		TURNO		ARMAS DE FUEGO	CHALECO	CELULAR	LINTERNA + 4 BATERÍAS ALCALINAS	SILBATO	DEFENSORES DE METAL	VARA PORTAVIBRA	CAMARÁ DOMO	CAMARÁ P/A
						DIURNO 07:00 a 19:00 hrs	NOCTURNO ARMADO 19:00 a 07:00 hrs									
						MASCULINO	MASCULINO									
L-D	L-D															
ITEM N° 4 - SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA SIERRA SUR																
1	APURIMAC	APURIMAC	ABANCAY	ABANCAY	AV. PRADO ALTO N° 1080 - APURIMAC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2	AYACUCHO	AYACUCHO	HUACHANGA	AYACUCHO	JR. SALAZAR BONDY N° 125 URB. MAGISTERIAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3	CUSCO	CUSCO	CUSCO	WANCHAQ	AV. SACSAHUAMAN H-7A URB. MANUEL PRADO DISTRITO CUSCO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
4	PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	JR. BLANCO N° 110 ESQUINA CON JR. TIAHUAMACO N° 102	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
TOTALES						4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	

ÍTEM 5

ANEXO A - PUESTOS Y EQUIPAMIENTO																
N°	SEDE				UBICACIÓN DE LA SEDE	AGENTE DE VIGILANCIA		EQUIPAMIENTO DE AGENTES DE VIGILANCIA PARA LAS SEDES INSTITUCIONALES								
	UNIDAD TERRITORIAL	DPTO.	PROVINCIA	DISTRITO		TURNO		ARMAS DE FUEGO	CHALECO	CELULAR	LINTERNA + 4 BATERÍAS ALCALINAS	SILBATO	DEFENSORES DE METAL	VARA PORTAVIBRA	CAMARÁ DOMO	CAMARÁ P/A
						DIURNO 07:00 a 19:00 hrs	NOCTURNO ARMADO 19:00 a 07:00 hrs									
						MASCULINO	MASCULINO									
L-D	L-D															
ITEM N° 5 - SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA NORTE																
1	ANCASH	ANCASH	HUARAZ	HUARAZ	AV. CONFRATERNIDAD INTERNACIONAL OESTE N° 879 - INDEPENDENCIA HUARAZ - ANCASH	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	TRUJILLO	TRUJILLO	CALLE LOS ALAMOS N° 477, URB. PATIMA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	CALLE LAS ACACIAS N° 384 - A URB. STA VICTORIA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
4	LIMA	LIMA	HUACHO	HUACHO	AV. LA PAZ N° 156 - HUACHO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
5	PIURA	PIURA	PIURA	CASTILLA	CALLE 17-LOS EBANOS, MG. G.LT. 15 URB. MIRAFLORES II ETAPA, CASTILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
6	TUMBES	TUMBES	TUMBES	TUMBES	AV. FRANCISCO PELOO N° 278 - TUMBES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
TOTALES													6.00	6.00	6.00	

ÍTEM 6

ANEXO A - PUESTOS Y EQUIPAMIENTO																
N°	SEDE				UBICACIÓN DE LA SEDE	AGENTE DE VIGILANCIA		EQUIPAMIENTO DE AGENTES DE VIGILANCIA PARA LAS SEDES INSTITUCIONALES								
	UNIDAD TERRITORIAL	DPTO.	PROVINCIA	DISTRITO		TURNO		ARMAS DE FUEGO	CHALECO	CELULAR	LINTERNA + 4 BATERÍAS ALCALINAS	SILBATO	DEFENSORES DE METAL	VARA PORTAVIBRA	CAMARÁ DOMO	CAMARÁ P/A
						DIURNO 07:00 a 19:00 hrs	NOCTURNO ARMADO 19:00 a 07:00 hrs									
						MASCULINO	MASCULINO									
L-D	L-D															
ITEM N° 6 - SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA COSTA SUR																
1	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CALLE REPUBLICA DE CHILE N° 207 - URB. LA NEGRITA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2	ICA	ICA	ICA	ICA	CALLE LOS LAURELES 220 URB. SAN JOSE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3	MOQUEGUA	MOQUEGUA	PROVINCIA MARESCAL NIETO	MOQUEGUA	URB. SANTA CATALINA MZ. D LOTE 31, URB. CERCADO (50 CASAS) MOQUEGUA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
4	TACNA	TACNA	TACNA	TACNA	AVENIDA BILLINGHURST N° 213 - CERCADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
TOTALES						4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	



[Handwritten signature]

Advertencia

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN

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

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.
- 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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

El contratista del servicio dotará, para los puestos que correspondan, armas de corto alcance - revólver calibre 38 abastecido con SEIS (6) municiones y SEIS (6) municiones de reserva o pistola automática de 9 mm. con DOS (2) dos cacerinas abastecidas con DOCE (12) cartuchos cada una, en buen estado de funcionamiento y conservación

Acreditación:

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

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.

B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
------------	---------------------------------------



Requisitos:

COORDINADOR DEL SERVICIO

- a) Mayor de edad
- b) No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales
- c) Estudios secundarios concluidos.
- d) Experiencia mínima de dos (02) como supervisor o coordinador del servicio de seguridad y vigilancia, podrá ser persona civil o quien haya realizado el servicio militar (no haber sido separado por medidas disciplinarias), se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

Los documentos solicitados para el coordinador del servicio serán acreditados para la suscripción del contrato.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

AGENTE DE VIGILANCIA

- a) Mayor de edad
- b) No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales.
- c) Poseer buena salud física y mental, se acreditará con copia simple de certificado de médico.
- d) Estudios secundarios concluidos, se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.
- e) Experiencia mínima de un (01) año como agente de seguridad y vigilancia, podrá ser persona civil o quien haya realizado el servicio militar (no haber sido separado por medidas disciplinarias), se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.
- f) Poseer carnet de identificación – Personal de seguridad – SUCAMEC vigente, a la suscripción de contrato.
- g) Estar capacitado en primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores o atención al usuario al servicio de seguridad y vigilancia, se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.
- h) El agente de seguridad y vigilancia para cubrir un puesto armado debe poseer la Licencia de Uso de Armas de fuego emitido por la SUCAMEC vigente, a la suscripción de contrato.
- i) Durante la ejecución del contrato el agente de seguridad y vigilancia no debe mantener ningún tipo de vínculo laboral con la Entidad.

Los documentos solicitados para los Agentes serán acreditados para la suscripción del contrato.

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

ÍTEM N° 01

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6'000,000.00 (Seis millones 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de seguridad y/o vigilancia en el sector financiero, en el sector educativo, portuario o aeroportuario.

ÍTEM N° 02

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6'000,000.00 (Seis millones 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de seguridad y/o vigilancia en el sector financiero, en el sector educativo, portuario o aeroportuario.



ÍTEM N° 03

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6'000,000.00 (Seis millones 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de seguridad y/o vigilancia en el sector financiero, en el sector educativo, portuario o aeroportuario.

ÍTEM N° 04

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6'000,000.00 (Seis millones 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de seguridad y/o vigilancia en el sector financiero, en el sector educativo, portuario o aeroportuario.

ÍTEM N° 05

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6'000,000.00 (Seis millones 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de seguridad y/o vigilancia en el sector financiero, en el sector educativo, portuario o aeroportuario.

ÍTEM N° 06

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6'000,000.00 (Seis millones 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de seguridad y/o vigilancia en el sector financiero, en el sector educativo, portuario o aeroportuario.

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 pago⁸, 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



⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".

experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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



Importante

Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[De 78 a 100] puntos</p>



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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO⁹

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 funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁰

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO]."

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

¹⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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 accesorias 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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo



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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹²

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹³

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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"



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized letter 'Q' or similar.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]



ANEXOS



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J. Elar'.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

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

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name.

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante

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



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'Q' or similar character.

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

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

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

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

- El postor 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].

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
---------------------------------	--

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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

suma alzada.

- 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].

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas



A handwritten signature or mark, possibly a stylized letter 'Q' or a similar character, located below the stamps.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

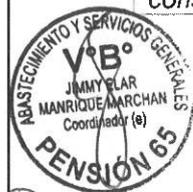
- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DITN "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/DITN, "... 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 transfiriere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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




[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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/mp/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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

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
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, 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.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 comité de selección, 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.

Gabriel R. Presidente



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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.

