

# *BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL*

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019 y en julio 2020

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
N° 017-2021-ADINELSA**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 001-2021-  
ADINELSA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS OFICINAS  
ADMINISTRATIVAS (LIMA), EL SET CORACORA  
(AYACUCHO) Y EL SER ANDAHUASI (LIMA) DE ADINELSA,  
POR EL PERIODO DE 36 MESES**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### Importante

*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 original, 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.*

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

#### **Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa de Administración de Infraestructura Eléctrica S.A.  
RUC N° : 20425809882  
Domicilio legal : Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores –  
Lima 29  
Teléfono: : 217 2000 Anexo 158  
Correo electrónico: : [Contrataciones@adinelsa.com.pe](mailto:Contrataciones@adinelsa.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS (LIMA), EL SET CORACORA (AYACUCHO) Y EL SER ANDAHUASI (LIMA) DE ADINELSA, POR EL PERIODO DE 36 MESES.

ITEM	DESCRIPCION
1	Servicio de vigilancia privada en la SET Andahuasi, ubicada en Sayan, Huaura, departamento de Lima.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante EC-P-001-CP-001-2021-ADINELSA con fecha 25-02-2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de MIL NOVENTA Y CINCO (1095) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto dicha reproducción será sin costo, el cual será entregado por medio de correo electrónico, previa solicitud al siguiente correo: [contrataciones@adinelsa.com.pe](mailto:contrataciones@adinelsa.com.pe).

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31084.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N°21085.- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- D.S. N° 006-2017, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General modificada por Decreto Legislativo N° 1272.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y sus modificatorias aprobado mediante Ley N° 27927.
- Ley N° 25844 Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento D.S. 009-93
- Código Nacional de Electricidad - Suministro 2011.
- DL 1278 – Ley de Gestión integral de residuos sólidos
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad - RESESATE-2013.
- Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM con la cual se aprueba el documento denominado “Protocolo sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuestas frente al COVID-19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad”.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA con la cual aprueba el documento técnico “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”
- Directivas y Opiniones de OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### **Importante**

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### **2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

- 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

#### **Advertencia**

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento

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

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

**(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) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) 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 convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

### 2.3. 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. CARTA FIANZA
- 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.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- i) Constancia de SUCAMEC con una antigüedad no mayor a dos (02) meses, de no contar con sanciones vigentes de suspensión temporal, cancelación de autorización, inhabilitación de licencia de funcionamiento, multas o sanciones.
- j) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – pensión y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud, en las que se encuentren incluidos los trabajadores que presentan el servicio objeto de la convocatoria.
- k) Póliza de Seguro de Deshonestidad, conforme a las condiciones señaladas en el numeral 6.1.9
- l) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, conforme a las condiciones señaladas en el numeral 6.1.9
- m) Póliza de seguro de vida (DS N° 009-2020-TR), conforme a las condiciones señaladas en el numeral 6.1.9
- n) Copia del plan de vigilancia, prevención y control del COVID 19 y su respectivo cargo al MINSA.
- o) Prueba de descarte COVID-19 (rápida) de cada personal que inicie labores en la empresa según lo señalado en el numeral 6.1.9.5.
- p) La siguiente documentación será presentada por cada personal ofertado:
  - Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o Carne de extranjería.
  - Documento que acredite no haber pasado al retiro por medida disciplinaria o por sentencia judicial condenatoria (oficiales y suboficiales de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú en situación de retiro), de corresponder.

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- Certificado domiciliario.
  - Certificado de salud, emitido por Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD)
  - Certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales.
  - Documento que acredite contar con secundaria completa.
  - Certificado de curso de capacitación en manejo de armas.
  - Certificado de curso de seguridad.
  - Inscripción de la SUCAMEC
- Licencia de armas: Licencia vigente para posesión y uso de armas que no son de guerra, otorgado por la SUCAMEC.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

#### **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 Mesa de Partes Virtual o por Mesa de Partes de ADINELSA ubicada en Prolongación Pedro Miotta N°421 – Modulo 7 en el distrito de San Juan de Miraflores, Lima.

#### **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS.

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

- Informe técnico detallando todos los trabajos realizados y ocurrencias presentadas durante el mes.
- Comprobante de pago (Recibo por Honorarios, Factura)
- Copia de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) – Salud (Vigente).
- Copia de boletas de pago de los agentes titulares y descansero.
- Copia del PLAME.
- Copia de planilla ONP o AFP.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual o por Mesa de Partes de ADINELSA ubicada en Prolongación Pedro Miotta N° 421 – Módulo 7 en el Distrito de San Juan de Miraflores, Lima.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

EMPRESA DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA S.A.

“ADINELSA”

TERMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS (LIMA), EL SET CORACORA (AYACUCHO) Y EL SER ANDAHUASI (LIMA) DE ADINELSA, POR EL PERIODO DE 36 MESES”

JULIO - 2021

✓ V.B.  
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús  
FAU 20425809882 hard  
Fecha: 09/09/2021 16:10:15



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

### **TERMINOS DE REFERENCIA**

#### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS (LIMA), EL SET CORACORA (AYACUCHO) Y EL SER ANDAHUASI (LIMA) DE ADINELSA, POR EL PERIODO DE 36 MESES.

#### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

ADINELSA, es responsable de velar por la seguridad del personal, patrimonio e instalaciones de la institución, lo cual requiere resguardar a fin de que pueda cumplir con la misión de la Entidad que es la de satisfacer las necesidades de energía de nuestros clientes, para contribuir con el desarrollo rural sostenible del país, el bienestar de nuestros colaboradores, la mejora continua y la creación de valor.

Asimismo, ADINELSA al encontrarse en el régimen LABORAL GENERAL las propuestas deben ser presentadas considerando todos los beneficios que se encuentran dentro de dicho régimen, de acuerdo al PRONUNCIAMIENTO N° 296-2020/OSCE-DG

#### **3. OBJETO**

Contratación de una empresa que brinde los servicios de seguridad y vigilancia privada, consistente en protección de la vida e integridad física del personal, seguridad de instalaciones públicas que contienen materiales, equipos, sistemas de comunicación, información y otros en el SER Andahuasi (Lima), durante las veinticuatro horas del día, en días laborables o no laborables, aún en casos de huelga y paros, debiendo controlar el ingreso y salida de bienes patrimoniales, personal propio y contratistas, llevar el control permanente para impedir que se produzcan daños personales, robos, actos que alteren el normal funcionamiento del local.

#### **4. BASE LEGAL**

- Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- D.S. N° 003-2011-IN, Reglamento de la Ley N° 28879.
- Decreto Legislativo N° 1213 – Decreto Legislativo que regula los servicios de Seguridad Privada.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N° 29783 y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo DS-005-2012-TR.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Directiva N° 010-2017-SUCAMEC; Directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas distintivos e implementos del personal de Seguridad Privada.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.

✓ V.B.  
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús  
FAU 20425809882 hard  
Fecha: 09/09/2021 16:10:15



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

- Decreto Legislativo N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

## 5. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO SOLICITADO

El control de entrada y salida peatonal y vehicular del personal propio de la empresa y visitas a las instalaciones de ADINELSA, se llevará mediante un registro impreso o escrito (cuaderno de control).

El registro impreso o escrito (cuaderno de control) quedará como cargo en el puesto de control de vigilancia, cuyos aspectos relevantes serán comunicados diariamente a la Supervisión de ADINELSA al término de cada turno, o de acuerdo a control que se instruya.

Los registros de ingreso y salida peatonal y vehicular se emitirá por separado, un registro del personal propio de la empresa (planilla y terceros) y un registro del público en general y visitas.

### 5.1. TURNOS Y PUESTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

ITEM	DESCRIPCION	PLAZO	PUESTO 24 HORAS CON ARMA
1	Servicio de vigilancia privada en la SET Andahuasi, ubicada en Sayan, Huaura, departamento de Lima.	1095 días calendario	1

- 5.1.1. Los turnos serán de 24 horas de servicio, los puestos de seguridad y vigilancia de 24 horas serán cubiertos por un mínimo de dos (02) agentes en turnos de 12 horas.
- 5.1.2. El personal de seguridad y vigilancia no podrá permanecer bajo ninguna circunstancia más tiempo del indicado (12 horas), debiendo ser relevados en su oportunidad.
- 5.1.3. En caso de que no se presentara el reemplazo programado, la empresa estará en la obligación de destacar, en un lapso no mayor de una hora posterior del horario de ingreso, otro de su oficina central. De no cumplirse la secuencia se dará por no atendido el servicio y ADINELSA aplicará las penalidades establecidas en el apéndice 18 de los presentes términos de referencia.

✓ V.B.  
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús  
FAU 20425809882 hard  
Fecha: 09/09/2021 16:10:15



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

5.1.4. Asimismo, ADINELSA se reserva el derecho, durante la vigencia del servicio, de aumentar o disminuir los puestos de seguridad y vigilancia requeridos, si por razones del servicio fuese necesario (Artículo 34 de la Ley de Contrataciones del Estado)

## 5.2. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL

El control de ingreso y salida del personal, funcionarios y visitantes se efectuará de acuerdo a las Directivas que sean impartidas al respecto por ADINELSA, a del Departamento de Logística de ADINELSA.

## 5.3. CONTROL DE INGRESO, SALIDA Y PARQUEO DE VEHICULOS

La(s) empresa(s) de seguridad y vigilancia, deberá(n) dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar el control de ingreso y salida de vehículos autorizados por Servicios Generales - Departamento de Logística.

Asimismo, la(s) empresa(s) de seguridad y vigilancia, se hacen responsables pecuniariamente, en caso de daños, perjuicios, robos, pérdidas o sustracciones que afecten el patrimonio de ADINELSA, del personal de la Entidad o de terceros por omisión o negligencia en los controles dispuestos por Servicios Generales - Departamento de Logística, previo resultado de evaluación de la Gerencia de Administración y Finanzas según corresponda al local donde ocurra el hecho y descargo respectivo del personal del Contratista involucrado; de producirse algún ilícito penal o falta tipificada en norma penal como daños, hurtos o robos en las instalaciones de la Entidad, para establecer la responsabilidad del contratista deberá mediar una investigación policial del siniestro. Igualmente están en la obligación de reportar cualquier anomalía en el Ingreso, salida y parqueo de los vehículos de propiedad de ADINELSA, bajo responsabilidad.

El contratista procederá a la reparación o reposición de los mismos, siempre y cuando los bienes del personal o de terceros hayan sido registrados por el control de vigilancia al momento de ingreso, en el caso de los bienes de ADINELSA, basta que se encuentren registrados patrimonialmente.

Si requerida la reposición, esta no lo hiciera en el término de diez (10) días calendarios, ADINELSA, efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.

La responsabilidad indicada en el párrafo precedente será durante el periodo de prestación del servicio y hasta 30 días calendarios posteriores a la culminación del plazo contractual.

## 5.4. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL

La(s) empresa(s) de seguridad y vigilancia, dará(n) cumplimiento a las

✓ V.B.  
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús  
FAU 20425809882 hard  
Fecha: 09/09/2021 16:10:15



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

normas y procedimientos administrativos aprobados por ADINELSA para realizar el control de entrada y salida de materiales: muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general, que cuenten con la respectiva orden o papeleta de salida, incluyéndose los cambios internos.

Para el cumplimiento de estas tareas, el personal de seguridad y vigilancia deberá estar debidamente capacitado en procedimientos que permitan detectar sustracciones o robos del patrimonio de ADINELSA.

El ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general en la empresa serán a través de las guías de remisión correspondientes.

#### 5.5. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES DE PARTICULARES

La(s) empresa(s) de seguridad y vigilancia dará(n) cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos aprobados por ADINELSA para realizar el control de ingresos y salidas de materiales, tales como la revisión de: paquetes, maletines, documentación, entre otros.

La(s) empresa(s) de seguridad y vigilancia, se hacen responsables pecuniariamente, en caso de robos, pérdidas o sustracciones que afecten el patrimonio de ADINELSA, por omisión o negligencia en los controles dispuestos por Servicios Generales - Departamento de Logística, previo resultado de una investigación policial del siniestro.

#### 5.6. CONTROL DE VISITAS A LAS INSTALACIONES DE ADINELSA

La(s) empresa(s) de seguridad y vigilancia, dará(n) cumplimiento al sistema de control de entrada y salida de visitantes, determinado por el Departamento de Logística, de acuerdo a lo siguiente:

- Control (peatonal y vehicular) del público en general.
- Control de personal que visita los ambientes y oficinas autorizadas.

Se deberá controlar que los contratistas cuenten con sus implementos de seguridad, conforme al Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como acreditar el contar con el Seguro Complementario de Trabajo en Riesgo (SCTR) vigente para Salud y Pensión, y la ficha de sintomatológica COVID-19 de carácter declarativo debidamente aprobada por el personal de salud de ADINELSA. Caso contrario, impedirán su ingreso a las instalaciones.

Se deberá controlar que los contratistas y visitantes a las instalaciones de ADINELSA, no ingresen en estado etílico.

La empresa contratista, deberá mensualmente y dentro de los primeros cinco (5) días calendario del mes siguiente, alcanzar el Registro de Visitas del mes, en formato Excel al Departamento de Logística con copia

✓ V.B.  
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús  
FAU 20425809882 hard  
Fecha: 09/09/2021 16:10:15



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

al Asistente de Servicios Generales y Patrimonio de ADINELSA.

#### 5.7. CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD FÍSICA DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES

De igual manera deberá(n) brindar prevención y protección contra posibles siniestros, daños o robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio de la propiedad, personal y bienes de ADINELSA.

La(s) empresa (s) de seguridad y vigilancia, apoyaran a ADINELSA en las labores de evacuación y rescate que requieran las brigadas de emergencia de ADINELSA en coordinación con el Departamento de Logística de ADINELSA.

### 6. REQUERIMIENTOS DEL POSTOR Y PERFIL DEL PERSONAL

#### 6.1. REQUISITOS DEL POSTOR

6.1.1. El postor deberá estar habilitado para contratar con el Estado Peruano, deberá adjuntar Declaración Jurada.

6.1.2. Resolución de funcionamiento y/o autorización vigente expedido por la SUCAMEC, actualizada con permisos para operar en la Región donde se requiere el servicio (Lima).

6.1.3. El postor deberá tener su inscripción vigente en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo como empresa de intermediación laboral, para lo cual deberá presentar copia de la constancia, en las cuales deberá detallar las actividades de Seguridad y/o Vigilancia Privada de Intermediación Laboral.

6.1.4. El postor no deberá tener sanciones vigentes de suspensión temporal, cancelación de autorización, inhabilitación de licencia de funcionamiento, multas o sanciones, acreditándolo con una copia de la Constancia de Antecedentes expedido por la SUCAMEC, con una antigüedad no mayor a dos (02) meses.

6.1.5. El postor deberá de presentar copia de su Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19

6.1.6. El postor deberá presentar copia del cargo de presentación de su Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 ante el MINSA.

6.1.7. El postor deberá presentar copia de su Licencia de Funcionamiento, expedida por la Municipalidad del Distrito al cual pertenece.

6.1.8. El postor debe acreditar un monto facturado acumulado igual o mayor a S/.300,000.00 (Trescientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad.

#### Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con

✓ V.B.  
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús  
FAU 20425809882 hard  
Fecha: 09/09/2021 16:10:15



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

6.1.9. El contratista deberá garantizar que el personal que ejecute el servicio cuente durante todo el periodo de contratación del servicio con la siguiente documentación vigente:

- 6.1.9.1. **PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA (DS N° 009-2020-TR)**, el que cubre accidentes personales, invalidez y muerte del personal de seguridad y vigilancia.
- 6.1.9.2. **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), salud y pensiones.**
- 6.1.9.3. **Póliza de deshonestidad y/o infidelidad**, para reposición íntegra de la pérdida de dinero, objeto o bienes, tanto propios de ADINELSA, como de terceros, por un monto equivalente al 7% del monto de contratado.
- 6.1.9.4. **Póliza de responsabilidad Civil**, que cubre la indemnización total de los daños y perjuicios causados por responsabilidad comprobada del personal del Contratista en agravio de bienes de ADINELSA, o de terceros, por un monto equivalente al 5% del monto de contratado.

**Nota:** La presentación de estas pólizas, es condición previa para el inicio efectivo del servicio, junto con el comprobante de pago de la prima correspondiente, o en su defecto la presentación de la constancia de fraccionamiento, acompañada del primer pago de la prima.

Las pólizas deberán mantenerse vigentes durante el plazo del contratado, con el compromiso del Contratista de renovarla, las que deben encontrarse debidamente endosadas y pagadas las primas correspondientes, que serán entregadas a ADINELSA.

Asimismo, vale precisar que para el inicio de labores el personal que ejecutará el servicio (tanto los titulares como el descansero) cuenten con la siguiente documentación:

- 6.1.9.5. **Prueba de descarte COVID-19 (rápida) de cada personal que inicie labores en la empresa.** Consideraciones respecto a los resultados:
  - 6.1.9.5.1. **IgG e IgM negativo:** el personal podrá iniciar labores inmediatamente.
  - 6.1.9.5.2. **IgG e IgM positivo:** Cuarentena por 14 días y posteriormente su alta médica, por lo cual no podrá iniciar labores. Asimismo, dicho agente deberá ser reemplazado por otro con resultados IgG e IgM negativos, IgM(+) con IgG(+) acompañada con su alta médica, IgM(+) con su alta médica y/o IgG (+) con su alta médica

✓ V.B.  
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús  
FAU 20425809882 hard  
Fecha: 09/09/2021 16:10:15



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

6.1.9.5.3. **IgM positivo:** Cuarentena por 14 días y posteriormente su alta médica, por lo cual no podrá iniciar labores. Asimismo, dicho agente deberá ser reemplazado por otro con resultados IgG e IgM negativos, IgM(+) con IgG(+) acompañada con su alta médica, IgM(+) con su alta médica y/o IgG (+) con su alta médica.

6.1.9.5.4. **IgG positivo:** Cuarentena por 07 días y posteriormente su alta médica, por lo cual no podrá iniciar labores. Asimismo, dicho agente deberá ser reemplazado por otro con resultados IgG e IgM negativos, IgM(+) con IgG(+) acompañada con su alta médica, IgM(+) con su alta médica y/o IgG (+) con su alta médica.

**Nota: El alta médica no debe ser mayor a 02 meses.**

## 6.2. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

El personal de seguridad y vigilancia que preste servicios a ADINELSA deberá ser de preferencia Licenciados de las Fuerzas Armadas y/o Policiales en situación de retiro, siempre y cuando no hayan pasado a esa situación por medidas disciplinarias o por sentencia judicial condenatoria, debiendo cumplir con el siguiente perfil:

### 6.2.1. SUPERVISORES DE RONDA (01 SUPERVISOR) – SIN COSTO PARA ADINELSA

A cargo de un funcionario capacitado en seguridad privada, que podrán ser desempeñada por civiles o por oficiales y suboficiales de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú en situación de retiro, siempre y cuando no hayan pasado a esa situación por medidas disciplinarias o por sentencia judicial condenatoria, con experiencia mínima de tres (03) años en el cargo de supervisor de vigilancia en empresas del sector público y/o privado.

Nacionalidad	:	Peruano de nacimiento.
Edad	:	Edad: Mayor de edad
Estatura	:	Mínima 1.65 metros
Salud	:	Buena
Inscripción	:	En la SUCAMEC.

#### 6.2.1.1. Documentación a presentar para la suscripción del contrato

6.2.1.1.1. Documento nacional de identidad (DNI).

6.2.1.1.2. Documento que acredite no haber pasado al retiro por medida disciplinaria o por sentencia judicial condenatoria (oficiales y suboficiales de las

✓ V.B.  
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús  
FAU 20425809882 hard  
Fecha: 09/09/2021 16:10:15



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú en situación de retiro).

- 6.2.1.1.3. **Licencia de armas:** Licencia actualizada de portar armas de la SUCAMEC. Tener experiencia en el manejo de armas (pistolas y revólver).
- 6.2.1.1.4. Certificado domiciliario.
- 6.2.1.1.5. Certificado de salud, emitido por Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD)
- 6.2.1.1.6. Certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales.
- 6.2.1.1.7. Documento que acredite contar con secundaria completa.
- 6.2.1.1.8. Certificado de curso de capacitación en manejo de armas.
- 6.2.1.1.9. Certificado de Curso de Seguridad.

**Nota:** Los certificados en ORIGINAL serán presentados al inicio efectivo del servicio.

## 6.2.2. PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA VARON (PARA TODOS LOS ÍTEMS).

Deberán de cumplir:

Nacionalidad : Ser peruano o de cualquier nacionalidad extranjera, con Experiencia mínima de dos (02) años en el cargo vigilante o agente de seguridad en empresas del sector público y/o privado. En el caso de empresas de seguridad privada, la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.

Edad : Mayor de edad  
Estatura : Mínima 1.65 metros  
Salud : Buena  
Estudios : Secundaria completa  
Inscripción : En la SUCAMEC

### 6.2.2.1. Documentación a presentar para la suscripción del contrato

- 6.2.2.1.1. Documento nacional de identidad (DNI) y/o Carné de extranjería.
- 6.2.2.1.2. Documento que acredite no haber pasado al retiro por medida disciplinaria o por sentencia judicial condenatoria (oficiales y suboficiales de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú en situación de retiro).
- 6.2.2.1.3. **Licencia de armas:** Licencia vigente para posesión y uso de armas que no son de guerra, otorgado por la SUCAMEC.

✓ V.B.  
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús  
FAU 20425809882 hard  
Fecha: 09/09/2021 16:10:15



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

- 6.2.2.1.4. Certificado domiciliario.
- 6.2.2.1.5. Certificado de salud, Certificado de salud, emitido por Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD).
- 6.2.2.1.6. Certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales.
- 6.2.2.1.7. Documento que acredite contar con secundaria completa.
- 6.2.2.1.8. Certificado de curso de capacitación en manejo de armas.
- 6.2.2.1.9. Certificado de curso de seguridad.

**Nota:** Los documentos serán presentados en COPIA SIMPLE.

**El Postor favorecido con el servicio remitirá un file personal con la documentación mencionada al Departamento de Logística de ADINELSA, para las verificaciones correspondientes, previa coordinación.**

## 7. UNIFORME

El uniforme del personal de seguridad y vigilancia privada debe cumplir con lo establecido en la DIRECTIVA N° 010-2017-SUCAMEC, Directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada, no irrogando gasto alguno al personal de agentes, siendo de única responsabilidad de la empresa(s) contratada(s) de acuerdo al detalle a continuación:

Estación de Verano – Varones	
Día	Noche
Camisa manga corta	Camisa manga corta
Corbata	Corbata
Pantalón	Pantalón
Borceguís	Borceguís
Gorra	Gorra
	Chompa tipo Jorge Chávez
Estación de Invierno – Varones	
Día	Noche
Camisa manga larga	Camisa manga larga
Corbata	Corbata
Pantalón	Pantalón
Borceguís	Borceguís
Gorra	Gorra
Chompa	Chompa tipo Jorge Chávez
	Capote

El personal de la(s) empresa(s) contratada(s) deberá(n) portar una placa de identificación con el nombre de la empresa de vigilancia y número del registro del

✓ V.B.  
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús  
FAU 20425809882 hard  
Fecha: 09/09/2021 16:10:15



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

personal de seguridad y vigilancia privada correspondiente al padrón que se entregará al Departamento de Logística de ADINELSA.

La asignación del uniforme comprende dos (02) camisas y dos (02) pantalones de vestir y serán renovadas cada doce (12) meses, para lo cual la(s) empresa(s) contratada(s) deberá(n) remitir vía mesa de partes virtual o mesa de partes física al Departamento de Logística de ADINELSA copia del documento que evidencia la entrega de los uniformes debidamente firmado por ambas partes.

#### 8. EQUIPO DE PROTECCION COVID-19

Equipo de seguridad para el COVID-19, que constará de una mascarilla y protector un protector fácil, el cual deberá de ser de uso obligatorio durante todo el tiempo que el personal este dentro de las instalaciones de ADINELSA. Los equipos de protección entregados a los vigilantes deberán cumplir con las especificaciones técnicas estipuladas por el MINSA.

#### 9. ARMAMENTO

Implementos de seguridad y protección personal que deberán ser descritos en la propuesta, para el caso que se solicite:

- 9.1. Revólver calibre 38 para uso del personal de seguridad y vigilancia, que se encuentren en óptimas condiciones.
- 9.2. Cada personal de seguridad y vigilancia armado deberá portar una dotación mínima de doce (12) cartuchos.
- 9.3. Los agentes de seguridad y vigilancia deberán usar obligatoriamente el chaleco antibalas durante el turno del servicio, en los puestos solicitados.

#### 10. RESUMEN DE EQUIPOS

- 10.1. Un (01) detector de metales.
- 10.2. Una (01) linterna de cuatro pilas como mínimo (para el personal del turno nocturno).
- 10.3. Un (01) chaleco antibalas por vigilante (incluido el descansero) el cual deberá cumplir con las disposiciones establecidas por SUCAMEC para estos efectos (según personal armado).
- 10.4. Arma: revolver calibre 38, debidamente registrada en la SUCAMEC y con la correspondiente licencia para uso de la misma emitida por la SUCAMEC.
- 10.5. Un (01) equipo de comunicación (celular), smartphone con internet y GPS, el cual deberá de contar con aplicativos para realizar videollamadas de control.

#### DISTRIBUCION:

✓ V.B.  
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús  
FAU 20425809882 hard  
Fecha: 09/09/2021 16:10:15



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

EQUIPAMIENTO	LIMA (SET Andahuasi)
Arma	1
Chaleco antibalas	3
Equipo de Comunicación	1
Detector de Metales	1
Espejos	1

## 11. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- 11.1. La(s) empresa(s) que resulte(n) ganadora(s) de la Buena Pro, brindará(n) la seguridad y vigilancia, sujetándose a los términos de referencia.
- 11.2. ADINELSA al encontrarse en el régimen LABORAL GENERAL las propuestas deben ser presentadas considerando todos los beneficios que se encuentran dentro de dicho régimen, de acuerdo al PRONUNCIAMIENTO N° 296-2020/OSCE-DG.
- 11.3. La(s) empresa(s) que resulte(n) ganadora(s) de la Buena Pro, deberá(n) velar por la buena presentación de su personal.
- 11.4. Los costos directos e indirectos en que se incurren para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad y competencia de la empresa, debiendo afrontar los gastos en: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, licencias de armas, CTS, renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley; así como uniformes, implementos, armas y municiones, sistemas de radio comunicación y otros relacionados al servicio.
- 11.5. La(s) empresa(s) que resulte(n) ganadora(s) de la Buena Pro, será(n) responsable(s) de toda pérdida o daño causado por sus servidores a los inmuebles y bienes muebles de los locales de ADINELSA donde presten sus servicios, debiendo reponer o reintegrar el monto del daño causado.
- 11.6. La(s) empresa(s) que resulte(n) ganadora(s) de la Buena Pro, deberá(n) estar preparada(s) para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros de su exclusiva responsabilidad que se pudiera presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de ADINELSA.
- 11.7. El pago oportuno al personal de la(s) empresa(s) que labore(n) bajo el régimen laboral de la actividad privada, no se verá afectado a pesar de poder existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Es decir, la(s) empresa(s) deberá(n) garantizar la solvencia necesaria que les permita hacer frente a sus obligaciones económicas y laborales.
- 11.8. ADINELSA exigirá a la(s) empresa(s) que resulte(n) ganadora(s) de la Buena Pro, la presentación mensual de boletas de pago, pagos Essalud, gratificaciones, depósitos CTS, pólizas de responsabilidad civil, deshonestidad y otra documentación sustentatoria del cumplimiento de obligaciones laborales y beneficios sociales de su personal, siendo requisito indispensable para la cancelación de las facturas mensuales de servicio.
- 11.9. La(s) empresa(s) que resulte(n) ganadora(s) de la Buena Pro, está(n) obligada(s) a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por el Servicios Generales - Departamento de Logística, respecto a la prestación de sus servicios.

✓ V.B.  
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús  
FAU 20425809882 hard  
Fecha: 09/09/2021 16:10:15



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

- 11.10. La(s) empresa(s) que resulte(n) ganadora(s) de la Buena Pro, será(n) responsable(s) de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido ADINELSA de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del contratista, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como, de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas correspondientes que está(n) obligada(s) a adquirir la(s) empresa(s) (Póliza de Responsabilidad Civil, Deshonestidad, Riesgo de Vida etc.), las que tendrán vigencia durante el plazo del Contratado.
- 11.11. La(s) empresa(s) que resulte(n) ganadora(s) de la Buena Pro, proporcionará(n) capacitación constante al personal de seguridad y vigilancia desplazado a ADINELSA.
- 11.12. La(s) empresa(s) estará(n) obligada(s) a ejercitar a su personal de seguridad y vigilancia desplazado a ADINELSA con la realización periódica de por lo menos DOS (02) ejercicios de tiro con las armas de dotación al año, esto será acreditado, por un certificado o constancia o cualquier documento que acredite fehacientemente lo solicitado.
- 11.13. La(s) empresa(s) estará(n) obligada(s) a proporcionar el material y equipo necesario para detectar metales y espejos para el control vehicular, cuando sea necesario.
- 11.14. La(s) empresa(s) estará(n) obligada(s) a proporcionar Linternas de mano para el servicio nocturno

## 12. ELEMENTOS DE CONTROL

En cada puesto de servicio la(s) empresa(s) de seguridad y vigilancia proveerá(n) la existencia de los siguientes útiles según sea el caso:

- 12.1. Legajo de consignas.
- 12.2. Cuaderno de ocurrencias diarias.
- 12.3. Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.
- 12.4. Cuaderno de ingreso y salida de materiales.
- 12.5. Cuaderno de control de visitas de ADINELSA.

## 13. INFORMES PERIÓDICOS

ADINELSA se reserva el derecho de velar por sus propios intereses, por lo que el Departamento de Logística, supervisará todo lo relacionado con el Servicio que preste(n) la(s) empresa(s) contratada(s).

Mensualmente dicha(s) empresa(s) enviará(n) un resumen estadístico con los hechos más resaltantes registrados en el cuaderno de control. Lo anterior no excluye para que se presente un parte diario de ocurrencias y/o un informe por ocurrencia.

## 14. OTROS REQUERIMIENTOS

En caso de pérdida o robos, antes de las veinticuatro (24) horas de ocurrido el hecho, se debe deslindar responsabilidades, para lo cual la empresa de

✓ V.B.  
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús  
FAU 20425809882 hard  
Fecha: 09/09/2021 16:10:15



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

seguridad y vigilancia, deberá contar con un sistema para la pronta identificación y determinación de los hechos sin perjuicio de las acciones ordenadas por Ley y de las propias investigaciones de ADINELSA. Asimismo, deberá comunicar por llamada telefónica, mensaje de texto y/o correo electrónico al Departamento de Logística.

El ocultar información, será considerada como agravante en las acciones ordenadas por Ley.

#### 15. COMUNICACIONES

La(s) empresa(s) de seguridad y vigilancia deberá(n) contar con una Red Privada de Comunicación, con frecuencias autorizadas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones que garantice una cobertura total entre las sedes de ADINELSA.

Adicionalmente la(s) empresa(s) de seguridad y vigilancia contará(n) con un centro de control, dotado las 24 horas, con los equipos necesarios para apoyar las tareas de supervisión permanente de su personal.

#### 16. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

El servicio de seguridad y vigilancia se implementará de acuerdo con las directivas que imparta ADINELSA a través del Departamento de Logística, las que estarán contenidas en las instrucciones que para el efecto se entregue a la(s) empresa(s) ganadora(s), las mismas que podrán ser modificadas cuando las necesidades del servicio así lo requieran, siendo las siguientes:

##### 16.1. LA(S) EMPRESA(S) SE OBLIGARÁ(N) A PRESTAR LOS SIGUIENTES SERVICIOS:

- 16.1.1. Protección, seguridad y vigilancia de las instalaciones, personal, equipos, enseres, materiales, vehículos y en general todos los bienes de propiedad de ADINELSA que se encuentren dentro de sus instalaciones.
- 16.1.2. Previsión y protección contra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio del personal, funcionarios, dignatarios visitantes, propiedad y bienes de ADINELSA.
- 16.1.3. Con el fin de proteger el patrimonio de ADINELSA, cumplirán con la revisión de bultos y paquetes cuando ingresen o se retiren los servidores o terceros de sus instalaciones.
- 16.1.4. Control del marcado de tarjetas de asistencia del personal de ADINELSA, así como de las papeletas de salida, debiendo informar sobre el personal que sale sin la respectiva autorización, en cumplimiento al Reglamento Interno de Trabajo.
- 16.1.5. Rondas diarias, diurnas o nocturnas a cargo de los supervisores de vigilancia prestataria del servicio.
- 16.1.6. Comunicar por escrito al Servicios Generales - Departamento de Logística según corresponda al puesto de control, cualquier falta o irregularidad cometida por el personal de la Institución.
- 16.1.7. Otros servicios vinculados solicitados por ADINELSA.

✓ V.B.  
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús  
FAU 20425809882 hard  
Fecha: 09/09/2021 16:10:15



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

**16.2. LOS PRINCIPALES RIESGOS A CUBRIR POR PARTE DE LA(S) EMPRESA(S), , ENTRE OTROS:**

- 16.2.1. Posibles atentados
- 16.2.2. Delincuencia común y terrorismo
- 16.2.3. Falsos tramitadores
- 16.2.4. Secuestros
- 16.2.5. Sabotajes
- 16.2.6. Infidencia
- 16.2.7. Robos sistemáticos: expedientes, equipos, materiales
- 16.2.8. Desastres naturales: sismos, inundaciones, incendios
- 16.2.9. Atentados en agravio del personal, ejecutivos, funcionarios, trabajadores, dignatarios visitantes, propiedad y bienes.

**17. ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO**

- 17.1. La(s) empresa(s) que resulte(n) ganadoras(s) con la Buena Pro, queda(n) comprometida(s) a cubrir los diferentes puestos del servicio con personal calificado y capacitado, tanto en los procedimientos técnicos de vigilancia y seguridad, así como en el manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros que la misma función requiera.
- 17.2. Del mismo modo, serán responsables del registro de control del personal dependiente de ADINELSA y visitantes, a través de las actividades de observación y verificación de personal (rondas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas); complementadas con medidas de control radial y telefónico, fuera de horas de oficina u otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.
- 17.3. Paralelamente el servicio de la(s) empresa(s) seleccionada(s), estará sujeta al control y supervisión de Servicios Generales - Departamento de Logística, quien verificará en forma continua el funcionamiento diario y su calidad, realizando indagaciones e investigaciones sobre los actos, hechos o circunstancias que comprometan algún aspecto de la seguridad integral, impartiendo las consignas, disposiciones y normas pertinentes.
- 17.4. En caso de comprobarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento telefónico, verbal o escrito del Servicios Generales - Departamento de Logística, la(s) empresa(s) adoptará(n) oportunamente las medidas correctivas; de generar costo alguno, este será cubierto por el Contratista.
- 17.5. ADINELSA a través de Servicios Generales - Departamento de Logística, según corresponda al puesto de control propondrá a la(s) empresa(s), la sustitución y/o cambio de colocación de puesto del personal que brinda el servicio cuando lo estime conveniente.

**18. OTRAS PENALIDADES**

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y la calidad de servicio de la(s) empresa(s) que resulte(n) ganadora(s) de la Buena Pro, ADINELSA considera conveniente incorporar una tabla de otras penalidades, para cuyo porcentaje (%) se tomará como referencia del valor de la UIT. Estas otras penalidades se ejecutarán directamente de las facturas mensuales del

✓ V.B.  
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús  
FAU 20425809882 hard  
Fecha: 09/09/2021 16:10:15



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

servicio de seguridad, los cuales no deben superar el 10% de la facturación mensual por el total de los servicios, conforme a los dispuesto en el Art. 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en caso que este ocurra, ADINELSA procederá según normativa legal vigente. Las evaluaciones permanentes estarán a cargo del Departamento de Logística.

N°	FALTA Y/O INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION
1	Retraso del pago de sueldo del personal operativo destacado, durante el mes del servicio prestado, sin desmedro de la denuncia ante la Autoridad Administrativa de Trabajo. Fecha de pago, los días 25 del mes trabajado.	20% de la UIT	Por ocurrencia
2	Retraso del pago de sueldo de los beneficios sociales al personal operativo destacado dentro de los plazos de ley establecidos (CTS, Gratificaciones, Vacaciones, feriados laborados)	20% de la UIT	Por ocurrencia
3	No cumplir con dotar o renovar los equipos y uniformes del personal operativo	5% de la UIT	Por ocurrencia
4	No brindar descanso al personal operativo mediante el personal volante (descansero).	20% de la UIT	Por ocurrencia
5	Que un agente cubra dos (2) turnos continuos.	30% de la UIT	Por ocurrencia
6	Puesto de vigilancia no cubierto.	20% de la UIT	Por ocurrencia
7	No dar respuesta a la videollamada (para lo cual tendrá una tolerancia de 10 minutos para poder contestar o devolver la videollamada). Lo cual se evidenciará con los pantallazos del celular.	10% de la UIT	Por ocurrencia
8	Dormir en su puesto de servicio	10% de la UIT	Por ocurrencia
9	Abandono de puesto injustificadamente	20% de la UIT	Por ocurrencia
10	Presentarse a su servicio en los locales en estado etílico	20% de la UIT	Por ocurrencia
11	Dañar la imagen y prestigio de ADINELSA deliberada o negligentemente	20% de la UIT	Por ocurrencia y se plasmará en un Acta de Verificación suscrita por el vigilante y el personal designado por Adinelsa
12	Agresión física y/o verbal al personal, visitantes y público en general	20% de la UIT	Por ocurrencia
13	Hacer caso omiso a una orden de los Ejecutivos o Funcionarios de ADINELSA (Nota: La orden emana del funcionario encargado de la supervisión del servicio. Sin embargo, dicho funcionario indicará los niveles jerárquicos que deberá tener en cuenta durante la prestación del servicio).	20% de la UIT	Por ocurrencia y se plasmará en un Acta de Verificación suscrita por el vigilante y el personal designado por Adinelsa
14	Relevar los puestos a destiempo fuera del horario de tolerancia (Tolerancia: Máximo 10 minutos posteriores al horario de cambio de turno)	5% de la UIT	Por ocurrencia
15	No realizar los cambios de personal operativo solicitado en el tiempo establecido	10% de la UIT	Por ocurrencia

✓ V.B.  
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús  
FAU 20425809882 hard  
Fecha: 09/09/2021 16:10:15



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

16	No realizar las rondas diarias de supervisión de todos los puestos de servicio.	10% de la UIT	Por ocurrencia
17	No cumplir con el programa anual de capacitación del personal operativo	10% de la UIT	Por ocurrencia
18	Utilizar en forma indebida los bienes de ADINELSA	10% de la UIT	Por ocurrencia
19	Ingresar a las oficinas de ADINELSA sin autorización	10% de la UIT	Por ocurrencia
20	Reincidencia de más de dos (2) tardanzas consecutivas o intermitentes al mes Esta falta se aplicará por cada vigilante que incurra en tardanzas.	5% de la UIT	Por ocurrencia
21	No contar con Carné de identidad vigente otorgado por la SUCAMEC	20% de la UIT	Por ocurrencia
22	No contar con licencia de posesión y uso de arma de fuego.	20% de la UIT	Por ocurrencia
23	Contar con licencia vencida de posesión y uso de arma de fuego.	20% de la UIT	Por ocurrencia
24	Tener licencia de posesión y uso de arma de fuego que no corresponda al arma de fuego que porta el agente.	20% de la UIT	Por ocurrencia
25	Estar mal uniformado en su puesto de servicio	5% de la UIT	Por ocurrencia y se plasmará en un Acta de Verificación suscrita por el vigilante y el personal designado por Adinelsa
26	Llevar un mal control de entrada y salida del personal y vehículos de ADINELSA	10% de la UIT	Por ocurrencia
27	Llevar un mal control del registro de visitas, materiales, equipos de ADINELSA	10% de la UIT	Por ocurrencia y se plasmará en un Acta de Verificación suscrita por el vigilante y el personal designado por Adinelsa
28	Mala presentación y uso indebido de los ambientes designados para su uso	5% de la UIT	Por ocurrencia

18.1. El procedimiento para aplicación de las penalidades será como sigue:

18.1.1. Las penalidades mencionadas serán sancionadas conforme a la tabla incluida en el numeral 18 de los presentes términos de referencia, hasta un máximo del 10%. Estas penalidades se ejecutarán directamente de las facturas mensuales del servicio de seguridad, siempre y cuando no superen el 10% de la facturación mensual por el total de los servicios, conforme a lo dispuesto en el Art. 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

18.1.2. En caso que esto ocurra, ADINELSA requerirá mediante Carta Notarial para que la empresa de seguridad y vigilancia privada, realice las medidas correctivas formulando un Plan de Acción para que las faltas y/o incumplimientos en el servicio no se repitan, en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

✓ V.B.  
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús  
FAU 20425809882 hard  
Fecha: 09/09/2021 16:10:15



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

- 18.1.3. Si vencido el plazo dado a la empresa y las faltas y/o incumplimientos continúan ADINELSA resolverá el contrato, mediante carta notarial.
- 18.1.4. La empresa que brinda los servicios de seguridad y vigilancia a ADINELSA, correrá con los gastos de verificación notarial en caso de encontrarse incumplimiento.
- 18.1.5. De haberse realizado una verificación Notarial y no cumplir con los plazos para darle solución a las deficiencias en un cien por ciento, se procederá a la resolución definitiva del contrato.

## 19. PLAZO DE LA PRESTACION

El plazo de vigencia del servicio materia de los presentes términos de referencia será por 1095 días calendario, el cual inicia luego de la firma del acta de instalación.

## 20. PENALIDADES APLICABLES

En caso de retrasos justificado en la ejecución del servicio, se aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta un monto máximo del 10% del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse, según lo dispuesto en los artículos 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 21. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, por un plazo de un año contados a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en el Art° 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y el Art° 146 de su Reglamento.

## 22. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El área usuaria del servicio, administrador del contrato (orden de servicio) y responsable de otorgar la conformidad es el Departamento de Logística, a través del Asistente de SSGG y Patrimonio, para los servicios realizados en el SET Andahuasi la conformidad está sujeta a previo informe técnico emitido por la Gerencia Técnica precisando que el servicio estuvo conforme de acuerdo a los términos de referencia.

## 23. ENTREGABLE DEL SERVICIO

El contratista deberá presentar de manera mensual por mesa de partes virtual o mesa de partes físico de ADINELSA, la siguiente documentación:

- a. Informe técnico detallando todos los trabajos realizados y ocurrencias presentadas durante el mes.
- b. Comprobante de pago (Recibo por Honorarios, Factura)
- c. Copia de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) – Salud (Vigente).

✓ V.B.  
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús  
FAU 20425809882 hard  
Fecha: 09/09/2021 16:10:15



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

- d. Copia de boletas de pago de los agentes titulares y descansero.
- e. Copia del PLAME.
- f. Copia de planilla ONG o AFP.

#### 24. FORMA DE PAGO

ADINELSA se obliga a pagar en forma mensual la contraprestación a EL CONTRATISTA en nuevos soles, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el Reglamento y la Ley de Contrataciones del Estado para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días a partir de ser estos recibidos, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días siguientes de otorgada la conformidad del servicio por realice dentro de los diez (10) días siguientes de otorgada la conformidad del servicio por parte del Administrador del Contrato, para ello requiere de la presentación del expediente de pago respectivo, el cual estará necesariamente conformado por los entregables estipulados en el punto 23.

#### 25. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver por causales de fuerza mayor, determinados estos por el titular de la Entidad, de conformidad con los artículos 36° de la ley de Contrataciones del Estado y 165° de su Reglamento; de darse el caso, ADINELSA procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 26. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial incluye los impuestos de Ley, pólizas de seguros, transportes, viatico y cualquier otro gasto necesario para el cumplimiento del servicio.

#### 27. SISTEMA DE CONTRATACION

A Suma Alzada

#### 28. ADELANTOS

No aplica

#### 29. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

#### 30. SUBCONTRATACION

No aplica

✓ V.B.  
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús  
FAU 20425809882 hard  
Fecha: 09/09/2021 16:10:15

Av. Prol. Pedro Miotta N° 421, S.JM ☎ (+51 1) 2172000 ✉ atenciones@adinelsa.com.pe

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>												
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorización vigente expedido por la SUCAMEC, actualizada con permisos para operar en la Región donde se requiere el servicio (Lima).</li> <li>• El postor deberá tener su inscripción vigente en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo como empresa de intermediación laboral, en las cuales deberá detallar las actividades de Seguridad y/o Vigilancia Privada de Intermediación Laboral.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de funcionamiento y/o autorización vigente expedido por la SUCAMEC, actualizada con permisos para operar en la Región donde se requiere el servicio (Lima).</li> <li>• Inscripción vigente en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo como empresa de intermediación laboral, para lo cual deberá presentar copia de la constancia, en las cuales deberá detallar las actividades de Seguridad y/o Vigilancia Privada de Intermediación Laboral.</li> </ul> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>												
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>-Un (01) detector de metales.                  -Una (01) linterna de cuatro pilas como mínimo (para el personal del turno nocturno).                  -Un (01) chaleco antibalas por vigilante (incluido el descansero) el cual deberá cumplir con las disposiciones establecidas por SUCAMEC para estos efectos (según personal armado).                  -Arma: revolver calibre 38, debidamente registrada en la SUCAMEC y con la correspondiente licencia para uso de la misma emitida por la SUCAMEC.                  -Un (01) equipo de comunicación (celular), smartphone con internet y GPS, el cual deberá de contar con aplicativos para realizar videollamadas de control.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">EQUIPAMIENTO</th> <th style="width: 30%;">LIMA (SET Andahuasi)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Arma</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Chaleco antibalas</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Equipo de Comunicación</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Detector de Metales</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Espejos</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>	EQUIPAMIENTO	LIMA (SET Andahuasi)	Arma	1	Chaleco antibalas	3	Equipo de Comunicación	1	Detector de Metales	1	Espejos	1
EQUIPAMIENTO	LIMA (SET Andahuasi)												
Arma	1												
Chaleco antibalas	3												
Equipo de Comunicación	1												
Detector de Metales	1												
Espejos	1												
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>												
	<b><u>SUPERVISOR</u></b>												

	<p><u>Requisitos:</u> Contar con experiencia mínima de tres (03) años en el cargo de supervisor de en vigilancia en empresas del sector público y/o privado.</p> <p><b><u>PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA VARON:</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u> Contar con experiencia mínima de dos (02) años en el cargo vigilante o agente de seguridad en empresas del sector público y/o privado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="309 734 1404 1294" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul></div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.300,000.00 (Trescientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 40,100.00 (Cuarenta mil cien con 00/100), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Servicios de seguridad y/o vigilancia en el sector público y/o privado.</li><li>- Servicio de guardianía y/o guarda espalda y/o seguridad personal</li></ul> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite</p>

el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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".*

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

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

*(...)*

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

#### **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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></p>
<b>B. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>11</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>12</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere servicio de vigilancia y/o seguridad.<sup>13</sup></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>14</sup>. El referido</p>	<p>Presenta Certificado ISO 9001 5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 <b>0 puntos</b></p>

<sup>11</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>12</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>13</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>14</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<p>certificado debe estar a nombre del postor<sup>15</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>16</sup>, y estar vigente<sup>17</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
--	--

<b>C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>3 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica de sostenibilidad <b>0 punto</b></p>
<b>C.1 Práctica:</b>	
<p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007<sup>18</sup> o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere servicio de vigilancia y/o seguridad.<sup>19 20</sup></p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>21</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>22</sup>, y estar vigente<sup>23</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<b>C.2 Práctica:</b>	
<p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	

<sup>15</sup> En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>16</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>17</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>18</sup> En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

<sup>19</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>20</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>21</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>22</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>23</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>24</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>25</sup>, y estar vigente<sup>26</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.3 Práctica:**

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación servicio de vigilancia y/o seguridad.<sup>27 28</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>29</sup>.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>30</sup>, y estar vigente<sup>31</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.4 Práctica:**

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" ([http://www.ana.gob.pe/certificado\\_azul](http://www.ana.gob.pe/certificado_azul)).

**C.5 Práctica:**

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011<sup>32</sup> o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012),

<sup>24</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>25</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>26</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>27</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>28</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>29</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>30</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>31</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>32</sup> En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

cuyo alcance o campo de aplicación considere servicio de vigilancia y/o seguridad.<sup>33 34</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>35</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>36</sup>, y estar vigente<sup>37</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

<b>D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>38</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>39</sup>, y estar vigente<sup>40</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>2 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>41</sup></b>

#### Importante

<sup>33</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>34</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>35</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>36</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>37</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>38</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>39</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>40</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>41</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-ADINELSA-2 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-ADINELSA**, 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 PAGO<sup>42</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, pagos periódicos, 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 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.

<sup>42</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 1095, el mismo que se computa desde la firma del acta de instalación.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Departamento de Logística, a través del Asistente de SSGG y Patrimonio, previo informe técnico emitido por la Gerencia Técnica precisando que el servicio estuvo conforme de acuerdo a los términos de referencia, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>43</sup>**

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por Árbitro Único de acuerdo a las reglas de la institución arbitral elegida. LA ENTIDAD propone la siguiente institución arbitral: Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante

---

<sup>43</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-ADINELSA-2

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>44</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>45</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>44</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>45</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-ADINELSA-2**

Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>46</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>47</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>48</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>46</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>47</sup> Ibídem.

<sup>48</sup> Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>49</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>49</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-ADINELSA-2**  
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-ADINELSA-2**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-ADINELSA-2**

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-ADINELSA-2**  
Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>50</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>51</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>52</sup>

---

<sup>50</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>51</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>52</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-ADINELSA-2**

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
  
*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]*".*
- *El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-ADINELSA-2**  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>53</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>54</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>55</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>56</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>57</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>58</sup>
1										
2										
3										

<sup>53</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>54</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>55</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>56</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>57</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>58</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>53</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>54</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>55</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>56</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>57</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>58</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-ADINELSA-2**  
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] absorbida 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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-ADINELSA-2**  
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.*