

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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

[Handwritten signature]

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

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 sombrear.
- 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.

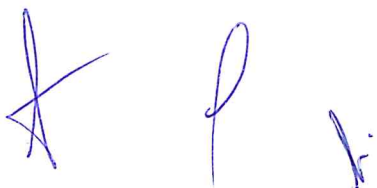
Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-16-2023-RE-1

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE
EQUIPOS DE SEGURIDAD PARA EL FORO DE
COOPERACIÓN ECONOMICA ASIA-PACIFICO, APEC PERÚ
2024, QUE SE LLEVARA A CABO EN LAS CIUDADES DE
LIMA Y AREQUIPA**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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


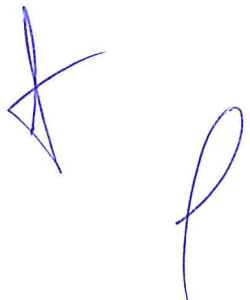
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

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

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.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

P

X

h

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

P





3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

[Handwritten signature]

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
RUC N° : 20131380101
Domicilio legal : Jr. Lampa N° 545 – Cercado de Lima
Teléfono: : 2042400
Correo electrónico: : rsotomayorv@rree.gob.pe
os00006732023log17@rree.gob.pe
os0006882023a2413@rree.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Alquiler de Equipos de Seguridad para el Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico, APEC Perú 2024, que se llevarán a cabo en las Ciudades de Lima y Arequipa.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante APROBEXPCP19 de fecha 11 de diciembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se computa desde la suscripción del acta de instalación y de acuerdo con las fechas señaladas en el siguiente detalle:

ITEM	EVENTOS APEC PERU 2024	PROVINCIA	FECHA DE MONTAJE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FECHA DE DESMONTAJE	PLAZO EN DIAS CALENDARIO
1	PRIMERA REUNION DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM1) APEC Y EVENTOS CONEXOS	LIMA	23.02.2024	24.02.2024	08.03.2024	09.03.2024	16
	TERCERA REUNION DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM3) APEC Y EVENTOS CONEXOS		11.08.2024	12.08.2024	25.08.2024	26.08.2024	16
	REUNION MINISTERIAL DE FINANZAS (FMM)		14.10.2024	15.10.2024	18.10.2024	19.10.2024	6
	SEMANA DE LIDERES ECONOMICOS DE APEC (AELW)		10.11.2024	11.11.2024	17.11.2024	18.11.2024	9
	CENTRO INTERNACIONAL DE PRENSA		10.11.2024	11.11.2024	18.11.2024	19.11.2024	10
							57

ITEM	EVENTOS APEC PERU 2024	PROVINCIA	FECHA DE MONTAJE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FECHA DE DESMONTAJE	PLAZO EN DIAS CALENDARIO
2	REUNION DE VICEMINISTROS DE FINANZAS Y BANCOS CENTRALES Y EVENTOS CONEXOS	AREQUIPA	13.02.2024	14.02.2024	17.02.2024	18.02.2024	6
	SEGUNDA REUNION DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM2) APEC, EVENTOS CONEXOS Y REUNION DE MINSITROS RESPONSABLES DE COMERCIO (MRT9)						
	FORO DE LA MUJER Y LA ECONOMICA (WEF)		03.05.2024	04.05.2024	18.05.2024	19.05.2024	17
							23

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 0.05 (Cero y 05/100 soles) por página de la información que contengan, en la caja de la entidad y podrá recoger las bases en la ventanilla de mesa de Partes de la Entidad, sito en jirón Lampa N° 545 – Cercado de Lima, sótano 1.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Constitución política del Perú.
- Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores – Ley N° 29357.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2023 – Ley N° 31638.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del año Fiscal 2023 – Ley N° 31639.
- Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2023 ley N° 31640.
- Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública – Ley N° 21806.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Código Civil.
- Directiva N° 001-2020/OGA-RE "Disposiciones para las contrataciones de bienes y servicios".
- Directiva N° 005-2022/EF/54.01, "Directivas para la Programación Multianual de Bienes, servicios y obras".
- Resolución Ministerial N° 841/RE, del 27 de diciembre de 2022, donde se delegan facultades a diversos funcionarios para el 2023.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- 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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) *En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.*
- b) *Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).*

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁴ 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.

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta y la entidad bancarias en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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 – PIDE⁵ 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Estructura de costos, por cada evento que incluya la cantidad de equipos en alquiler, personal operativo, número de días⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.

Importante

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

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

- k) Presentar los documentos del personal no clave, de acuerdo a lo siguiente:
- **04 operadores para la ciudad de Lima y 02 operador para la ciudad de Arequipa, para operar la unidad pórtico detector de metales**
 - Contar con estudios de educación superior y/o técnicos completos y/o secundaria completa, acreditar con copia de certificado o constancia de estudios superiores.
 - Estado de salud física y psicológica, adjuntar certificado que acredite el buen estado de salud física y psicológica.
 - Presentar certificado judicial de antecedentes penales o copia simple del certificado único laboral (Certijoven o certiadulto).
 - Un (01) año de experiencia en el manejo de detectores de metal portátiles (magnetómetros portátiles), se acreditará a través de (I) Orden de Servicio y/o contrato con su respectiva conformidad o constancia de prestación, (II) certificado y/o constancia de trabajo.
 - **04 operadores para la ciudad de Lima y 02 operador para la ciudad de Arequipa, para operar la unidad de inspección por rayos X**
 - Contar con estudios de educación superior y/o técnicos completos, acreditar mediante copia de certificado o constancia de estudios superiores.
 - Estado de salud física y psicológica, adjuntar certificado que acredite el buen estado de salud física y psicológica.
 - Presentar certificado judicial de antecedentes penales o copia simple del certificado único laboral (Certijoven o certiadulto).
 - Un (01) año de experiencia en manejo de equipos de inspección de RAYOS X, se acreditará a través de (I) Orden de Servicio y/o contrato con su respectiva conformidad o constancia de prestación, (II) certificado y/o constancia de trabajo.
 - **04 operadores para la ciudad de Lima y 02 operador para la ciudad de Arequipa, para operar la unidad de detección manual de metales**
 - Contar con estudios de educación superior y/o técnicos completos y/o secundaria completa, acreditar con copia de certificado o constancia de estudios.
 - Estado de salud física y psicológica, adjuntar certificado que acredite el buen estado de salud física y psicológica.
 - Presentar certificado judicial de antecedentes penales o copia simple del certificado único laboral (Certijoven o certiadulto).
 - Un (01) año de experiencia en uso y/o mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo de: i) estaciones de control, ii) unidad de inspección por rayos x, iii) unidad de pórtico de detectores de metales y/o manejo de equipos de inspección de detección manual de metales, se acreditará a través de (I) Orden de Servicio y/o contrato con su respectiva conformidad o constancia de prestación, (II) certificado y/o constancia de trabajo.

- l) Presentar Declaración jurada de confidencialidad.

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 Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad ubicado en el sótano 1 del Edificio Carlos García Bedoya, sito en jirón Lampa N° 545, Cercado de Lima.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista por cada evento realizado.

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

- Informes de supervisión de la Oficina de Seguridad del Ministerio de Relaciones Exteriores y la conformidad emitida por la Presidencia del Grupo de trabajo Presidencia APEC Perú 2024
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del MRE, sito en Jirón Lampa N° 545-Lima o mesa de partes digital *El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de www.gob.pe/rree*

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unión, la paz y el desarrollo"

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE SEGURIDAD PARA EL FORO DE COOPERACION ECONOMICA ASIA – PACIFICO, APEC PERÚ 2024, QUE SE LLEVARAN A CABO EN LAS CIUDADES DE LIMA Y AREQUIPA

1. **AREA SOLICITANTE**

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

2. **ANTECEDENTES**

Con fecha 10 de febrero de 2022, el Primer ministro de Tailandia, General Prayut Chan-o-cha, en su calidad de presidente del APEC durante el año 2022, oficializó la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), en el año 2024.

Mediante Decreto Supremo N° 042-2022-RE de 10 de julio de 2022, modificado mediante Decreto Supremo N°058-2022-RE, se declara de interés nacional el ejercicio de la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) durante el año 2024, incluyendo la realización en el Perú de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro y los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2022, 2023 y 2024: reunión ministerial conjunta, reuniones ministeriales sectoriales; encuentros preparatorios de las reuniones ministeriales; diálogos de Alto Nivel; reuniones de Altos Funcionarios; reuniones de los Grupos de Trabajo; reuniones de los Grupos de Tareas; diálogos Público-Privados; reuniones de Comités; Subcomités; Grupos de Expertos; reuniones del Consejo Consultivo Empresarial; Cumbre Empresarial de APEC, así como los seminarios, simposios y talleres nacionales e internacionales preparatorios de la agenda para la presidencia peruana del APEC 2024.

Mediante el artículo 2 del Decreto Supremo N°042-2022-RE se establece que el Ministerio de Relaciones Exteriores es la entidad responsable de todos los aspectos concernidos con el ejercicio de la presidencia peruana del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), en coordinación con los sectores competentes en aquello que corresponda.

Mediante Resolución Secretaría General N°0822 de 7 de diciembre de 2022, se crea el Grupo de Trabajo Sectorial de naturaleza temporal denominado "Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024", que tiene por objeto realizar las acciones que permitan la preparación, organización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica de Asia-Pacífico (APEC); así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024, en el marco del ejercicio de la presidencia peruana del APEC.

Mediante Resolución Ministerial N° 0821-2022-RE de 23 de diciembre de 2022 se designa al Embajador en el Servicio Diplomático de la República Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt, Presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

3. **OBJETO**

Contratar el servicio de alquiler de equipos de seguridad a fin de coadyuvar con las labores de prevención y seguridad en las ciudades de Lima y Arequipa donde se desarrollarán las actividades oficiales programadas como parte del Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico, APEC Perú 2024.

4. **FINALIDAD PÚBLICA**

El servicio por contratar permitirá brindar un eficiente control de la seguridad, así como dotar de personal competente en dicha materia, cumpliendo de ese modo con estándares de seguridad en eventos internacionales de importancia para el país, que permita coadyuvar al cumplimiento de las funciones a cargo del Grupo de Trabajo de la Presidencia APEC Perú 2024.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unión, la paz y el desarrollo"

5. ACTIVIDAD POI

La presente adquisición se encuentra alineada al Plan Operativo Institucional 2023, de acuerdo con el siguiente detalle:

CODIGO POI	ACTIVIDAD
A0100004500448	ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL AFORO APEC 2024

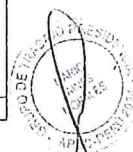
6. CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**DETALLE DE LA CANTIDAD (APROXIMADA) DE EQUIPOS A ALQUILAR**

ITEM	EVENTOS APEC PERU 2023-2024	PROVINCIA	UNIDAD DE INSPECCION POR RAYOS X	UNIDAD PORTICO DETECTOR DE METALES	UNIDAD DE DETECCION MANUAL DE METALES
1	PRIMERA REUNION DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM1) APEC Y EVENTOS CONEXOS	LIMA	5	5	5
	TERCERA REUNION DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM3) APEC Y EVENTOS CONEXOS		5	5	5
	REUNION MINISTERIAL DE FINANZAS (FMM)		4	4	4
	SEMANA DE LIDERES ECONOMICOS DE APEC (AELW)		5	5	5
	CENTRO INTERNACIONAL DE PRENSA		5	5	5
TOTAL			24	24	24

ITEM	EVENTOS APEC PERU 2023-2024	PROVINCIA	UNIDAD DE INSPECCION POR RAYOS X	UNIDAD PORTICO DETECTOR DE METALES	UNIDAD DE DETECCION MANUAL DE METALES
2	REUNION DE VICEMINISTROS DE FINANZAS Y BANCOS CENTRALES Y EVENTOS CONEXOS	AREQUIPA	5	5	5
	SEGUNDA REUNION DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM2) APEC, EVENTOS CONEXOS Y REUNION DE MINISTROS RESPONSABLES DE COMERCIO (MRT)		4	4	4
	FORO DE LA MUJER Y LA ECONOMIA (WEF)				
TOTAL			9	9	9

6.1 CONDICIONES DEL SERVICIO

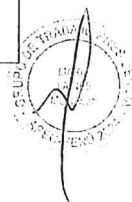
- El proveedor a contratar deberá proveer el alquiler y operación de equipos de seguridad, específicamente para la verificación e inspección de personas y materiales.
- Cada uno de los equipos contará con un operador capacitado para el uso del equipo; y un personal técnico – para todos los equipos – con disponibilidad para asistencia técnica durante el tiempo de alquiler, que garantice el óptimo funcionamiento de los equipos.
- El proveedor será responsable del traslado, la instalación, puesta en operación y pruebas de aceptación técnico-operativa de los equipos requeridos.
- En caso de que los equipos presenten alguna falla durante la ejecución del servicio, el proveedor deberá realizar el cambio en un plazo máximo de cuatro (4) horas, computado a partir de la notificación al proveedor (por correo electrónico), pasado el tiempo se procederá a la penalización respectiva.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unión, la paz y el desarrollo"

- Ante la eventualidad de caso fortuito o fuerza mayor, evento pandémico o declaratoria de emergencia que imposibilite la realización del evento, la entidad comunicara la cancelación del evento, procediendo con el pago de gastos generales debidamente acreditados, realizados con anterioridad de la comunicación por parte de la entidad.
- Los eventos señalados pueden ser modificados, las fechas reprogramadas, la cantidad de equipos requeridos en alquiler pueden variar y será comunicado al contratista a través del área usuaria de manera oportuna con una anticipación no menor a diez (10) días calendario antes de la fecha de inicio de cada evento, sin que ello implique mayores costos para la entidad.
- El proveedor para realizar el servicio en el centro de convenciones (LCC) deberá tener en cuenta el protocolo, siendo preciso señalar que, en el presente termino de referencia ya se contempló los requerimientos para la realización del servicio, se proporciona el link para su conocimiento:
<https://drive.google.com/file/d/1fRHrZXztyK58z1hHnP13ebPegRV1H9f/view?usp=sharing>
- El personal debe contar con SCTR, para cada evento, el mismo que debe estar vigente durante la ejecución del servicio.
- El proveedor debe contar con una póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, por una suma asegurada no menor de US\$500,000 por evento y en limite agregado anual, limite único y combinado, la misma que debe tener como mínimo las siguientes coberturas:
 - Responsabilidad Civil Extracontractual
 - Responsabilidad Civil Contractual
 - Responsabilidad Civil Patronal la misma que debe cubrir a todo el personal, independientemente de su modalidad de contratación, es decir, así no se encuentre en planilla, con un sublímite de Responsabilidad Civil Patronal de US\$ 50,000.00 por los eventos que se desarrollaran en las instalaciones del Centro de convenciones (LCC) y en limite agregado vigencia.
- Las pólizas de SCTR y de Responsabilidad Civil deben ser presentados para el inicio del servicio, a través de mesa de partes dirigido a la presidencia APEC Perú 2024.
- Ubicación y cantidad de distribución de las estaciones de seguridad.

<p>Lugares: Serán dos (02) ciudades en el país: Lima y Arequipa</p>
<p>Equipos que componen los controles de seguridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidad de Inspección por Rx - Unidad Pórtico detector de metales - Unidad de Detección manual
<p>Turnos: Servicio comprendido desde las 07:00 horas del día señalado como Fecha de Inicio de montaje, hasta las 19:00 horas del día señalado como Fecha de desmontaje (ver numeral 8).</p>
<p>NOTA IMPORTANTE Las baterías o suministros para funcionamiento de las unidades de detección manual serán proporcionadas por el proveedor del servicio.</p>



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unión, la paz y el desarrollo"

➤ Cronograma de funcionamiento de los equipos:

En todas las Reuniones se deberá considerar un día para el montaje y un día para el desmontaje.

ITEM	EVENTOS APEC PERU 2023-2024	PROVINCIA	FECHA DE MONTAJE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FECHA DE DESMONTAJE
1	PRIMERA REUNION DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM1) APEC Y EVENTOS CONEXOS	LIMA	23.02.2024	24.02.2024	08.03.2024	09.03.2024
	TERCERA REUNION DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM3) APEC Y EVENTOS CONEXOS		11.08.2024	12.08.2024	25.08.2024	26.08.2024
	REUNION MINISTERIAL DE FINANZAS (FMM)		14.10.2024	15.10.2024	18.10.2024	19.10.2024
	SEMANA DE LIDERES ECONOMICOS DE APEC (AELW)		10.11.2024	11.11.2024	17.11.2024	18.11.2024
	CENTRO INTERNACIONAL DE PRENSA		10.11.2024	11.11.2024	18.11.2024	19.11.2024

ITEM	EVENTOS APEC PERU 2023-2024	PROVINCIA	FECHA DE MONTAJE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FECHA DE DESMONTAJE
2	REUNION DE VICEMINISTROS DE FINANZAS Y BANCOS CENTRALES Y EVENTOS CONEXOS	AREQUIPA	13.02.2024	14.02.2024	17.02.2024	18.02.2024
	SEGUNDA REUNION DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM2) APEC, EVENTOS CONEXOS Y REUNION DE MINISTROS RESPONSABLES DE COMERCIO (MRT)		03.05.2024	04.05.2024	18.05.2024	19.05.2024
	FORO DE LA MUJER Y LA ECONOMIA (WEF)					

IMPORTANTE:

El Proveedor deberá iniciar el servicio con un mínimo de quince (15) minutos de anticipación, a efectos de garantizar el buen funcionamiento de sus equipos desde la hora de inicio hasta el término del servicio por cada evento.

6.2 CARACTERISTICAS DE LOS EQUIPOS EN ALQUILER

6.2.1 UNIDAD DE INSPECCIÓN POR RAYOS "X"

Equipos de "Rayos X" para inspección de ingreso de materiales; con imágenes de alta resolución y capacidad de almacenamiento y/o captura de imágenes que permita inspeccionar objetos de tamaño medio, tales como bolsos, carteras y paquetes pequeños; que cuente con software operacional en idioma español y hardware completo para reconocimiento de productos y materiales orgánicos, inorgánicos y/o mezcla; con recuperación de imágenes en pantalla y monitor a color.

CARACTERISTICAS TÉCNICAS

1. Ancho de túnel no menos de 60 cm
2. Alto de túnel no menos de 40 cm
3. Resolución aproximada mínima de 38 AWG
4. Penetración aproximada de 27 mm



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unión, la paz y el desarrollo"

5. Velocidad de la cinta transportadora estándar de 0.20 m/s—0.26m/s
6. Capacidad mínima de carga de la cinta transportadora 60 kg
7. Ciclo operacional de trabajo 100%
8. Generador de Rayos "X"
 - Tensión digital de 140 kv cp aprox
 - Refrigeración baño de aceite herméticamente sellado
 - Orientación del haz diagonal hacia arriba
 - Emisión y radiación externa estándar de fabrica menor a 0.1 Mr/hrs.
 - Protección contra emisión en ambos lados (cortinas plomadas en entrada y salida)
9. Sistema de información de Imagen
 - Almacenamiento de imágenes Digital RAM/Disco Duro/Remota
 - Memoria de imagen 1280 x 1024 / 24 bit.
 - Capacidad mayor a 4000 niveles de grises
 - Funciones para evaluar imágenes Zoom electrónico de mínimo 16X.
 - Monitores: un (01) monitor de 17" por equipo full color
 - Teclado incluido.
 - Procesador de Imágenes capaz de procesar 50,000 imágenes como mínimo y contar con almacenamiento que cumpla con las funciones
10. Datos para la instalación
 - Seguridad de radiación que cumplan todas las normas sanitarias y de radiación aplicables a estos dispositivos emisores de radiación
 - Tensión de alimentación de 220 v / 60 Hz.
 - Material: construcción de acero con paneles de acero montado sobre ruedas
 - Temperaturas de funcionamiento de 0--- 40° C
 - Humedad 10-90% sin condensación
 - Deberá poseer un régimen de trabajo continuo durante las horas de operación
11. Equipos Accesorios Incluidos con el Equipo de RX:
 - UPS, las características generales, son las siguientes:
 - Mínimo con 20 minutos de autonomía.
 - Tipo true ON - line de doble conversión.
 - Potencia de 3 KVA.
 - Voltaje 220 - 240 V.
 - Factor de potencia 0.9 y 89% eficiencia.
 - Frecuencia 50/60 Hz.
 - Dimensiones: Adecuadas para el uso con la máquina de rayos X.
 - Mesas plegables - Cuatro (4) unidades por cada equipo de RX
 - Deben estar instaladas en la entrada y salida del túnel.
 - Dimensiones mínimas de cada mesa plegable 244x74x76cm
 - Separadores de flujo, para canalizar la afluencia de los participantes hacia los filtros colocados.

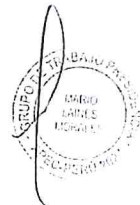


6.2.2 UNIDAD PORTICO DETECTOR DE METALES:

Pórticos detectores de metales para inspección corporal, el cual permita la detección de metales u objetos no permitidos para la inspección de las personas en tránsito.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1. Alimentación nominal de 220 VAC y 60 Hz.
2. Temperatura de operación de 0° a 50°.
3. Humedad relativa de operación de 0% a 90% sin condensación.
4. Con código o llave de acceso para ingreso a programación del equipo.
5. Auto test en el encendido.

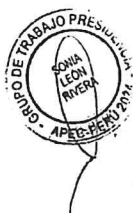


"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unión, la paz y el desarrollo"

- ✓ Detección de metales sectorizados por zonas de detección.
 - ✓ De mínimo de 33 zonas de detección.
6. Alarma audible y visual
- ✓ Teclas de configuración de parámetros del equipo.
 - ✓ Pantalla LCD o similar para visualizar configuración del equipo.
 - ✓ Identificación de la altura del objeto detectado en forma visual.
 - ✓ Ajuste de sensibilidad independiente por zona programable.
 - ✓ No debe afectar a dispositivos magnéticos de almacenamiento.
 - ✓ Campo magnético de baja intensidad, no debe afectar a personas con marcapasos o personas embarazadas, desfibriladores implantados y soportes magnéticos.
 - ✓ Módulo de batería de respaldo incluido, ante falla de la red eléctrica deberá estar conectado al UPS del equipo.
 - ✓ Dimensiones aproximadas:
 - Alto en metros entre 2.0 a 2.4
 - Ancho en metros entre 0.6 a 1.0
 - Profundidad en metros 0.5 a 0.8
 - Los equipos deben estar en buen estado de conservación y con una tecnología vigente no menor a dos (02) años de antigüedad, computados desde la fecha de la cotización.
 - Memoria interna o externa, con capacidad para almacenar la información registrada durante los quince (15) días de la contratación (evento).
 - Deberá poseer un régimen de trabajo continuo durante las horas de operación.
 - La programación de sensibilidad debe conservarse en la memoria aún cuando el equipo se encuentre apagado.
 - Contador de tráfico que facilite el control del aforo.

6.2.3 UNIDAD DETECTOR MANUAL DE METALES.

Magnetómetros portátiles (paletas manuales) para la detección de objetos metálicos (magnéticos y no magnéticos) con sensibilidad, fiabilidad y estabilización automática, sus aplicaciones deben incluir la detección de armas, detonadores y otras pequeñas partículas metálicas sobre personas, paquetes, equipajes, correspondencia y/o correo. El equipo debe permitir llevar a cabo operaciones de inspección muy rápidas, sin molestia alguna para las personas inspeccionadas.



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Alimentación con pilas de secas 9v o con batería regulable de 9v Ni Mh

1. Alarma sonora, de luz y/o vibración (opcional)
2. Con baterías recargables Ni Mh: 40 horas Max
3. Con luces de encendido y alarma.
4. Indicador óptico de baterías descargadas.
5. Dimensiones mínimas: 345 x 69 x 25 mm.
6. Peso (batería incluidas): 0,500 kg Aprox.



6.2.4 UNIFORME DEL PERSONAL.

El personal debe estar debidamente uniformado, para lo cual se detalla lo siguiente:



- Tanto operadores, como personal técnico y supervisores deberán presentarse debidamente uniformados con:
- Un (01) terno completo o sastre (para las damas) de color azul marino que comprende de saco y pantalón, con tela para la estación o climatología de la sede.
- Una (01) camisa de color blanco con manga larga.
- Una (01) corbata de color granate.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unión, la paz y el desarrollo"

- Un (01) par de zapatos de cuero color negro.
- Una (01) correa de cuero color negro.
- El uniforme del personal femenino considerar Sastre en lugar de terno, y blusa en lugar de camisa. Adicionalmente se incluirá un (01) pañuelo color granate para la blusa.

7. REQUERIMIENTO MINIMO DEL PROVEEDOR Y PERSONAL PARA LOS ITEMS 1 y 2

7.1 DEL PROVEEDOR

Los requisitos mínimos que tendrá el proveedor serán los siguientes:

- a) Contar con Registro Único de Contribuyentes Activo y Habido.
- b) Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.
- c) No estar impedido para contratar con el estado.
- d) Experiencia del postor en la especialidad, de acuerdo con lo señalado en los requisitos de calificación.

7.2 DEL PERSONAL

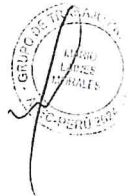
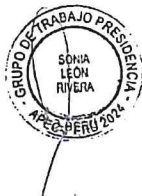
DEL PERSONAL PROPUESTO:

- a) Personal clave propuesto, de acuerdo con lo señalado en los requisitos de calificación, el personal propuesto puede contar con la conjunción de genero (masculino y/o femenino).
 - Un(a) (01) supervisor(a) general para los días establecidos en cada evento.
- b) Personal no clave propuesto, los documentos serán presentados para la suscripción del contrato, de acuerdo con lo siguiente:
 - 04 operador para la ciudad de Lima y 02 operador para la ciudad de Arequipa, para operar la unidad pórtico detector de metales
Durante las doce (12) horas: de 07:00 a 19:00 horas, por los días establecidos en cada evento.
 - 04 operadores para la ciudad de Lima y 02 operador para la ciudad de Arequipa, para operar la unidad de inspección por rayos X
Durante las doce (12) horas: de 07:00 a 19:00 horas, por los días establecidos en cada evento.
 - 04 operadores para la ciudad de Lima y 02 operador para la ciudad de Arequipa, para operar la unidad de detección manual de metales
Durante las doce (12) horas: de 07:00 a 19:00 horas, por los días establecidos en cada evento.

Requisitos:

- **Operador para unidad de pórtico detector de metales**
 - Contar con estudios de educación superior y/o técnicos completos y/o secundaria completa.
 - Estado de salud física y psicológica, adjuntar certificado que acredite el buen estado de salud física y psicológica.
 - Presentar certificado judicial de antecedentes penales o copia simple del certificado único laboral (Certijoven o certiadulto).

Experiencia:



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Concurso Público N° CP-SM-16-2023-RE-1

Contratación del Servicio de Alquiler de equipos de seguridad para el Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico, APEC Perú 2024, que se llevarán a cabo en las ciudades de Lima y Arequipa

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unión, la paz y el desarrollo"

ITEM	EVENTOS APEC PERU 2024	PROVINCIA	FECHA DE MONTAJE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FECHA DE DESMONTAJE	PLAZO EN DIAS CALENDARIO
1	PRIMERA REUNION DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM1) APEC Y EVENTOS CONEXOS	LIMA	23.02.2024	24.02.2024	08.03.2024	09.03.2024	16
	TERCERA REUNION DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM3) APEC Y EVENTOS CONEXOS		11.08.2024	12.08.2024	25.08.2024	26.08.2024	16
	REUNION MINISTERIAL DE FINANZAS (FMM)		14.10.2024	15.10.2024	18.10.2024	19.10.2024	6
	SEMANA DE LIDERES ECONOMICOS DE APEC (AELW)		10.11.2024	11.11.2024	17.11.2024	18.11.2024	9
	CENTRO INTERNACIONAL DE PRENSA		10.11.2024	11.11.2024	18.11.2024	19.11.2024	10
							57
2	REUNION DE VICEMINISTROS DE FINANZAS Y BANCOS CENTRALES Y EVENTOS CONEXOS	AREQUIPA	13.02.2024	14.02.2024	17.02.2024	18.02.2024	6
	SEGUNDA REUNION DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM2) APEC, EVENTOS CONEXOS Y REUNION DE MINISTROS RESPONSABLES DE COMERCIO (MRTB)						
	FORO DE LA MUJER Y LA ECONOMIA (WFE)		03.05.2024	04.05.2024	18.05.2024	19.05.2024	17
							23

IMPORTANTE:

Cualquier cambio del evento o fechas o reprogramación del evento, será comunicado al contratista con una anticipación no menor a diez (10) días calendario antes de la fecha de inicio de cada evento, sin que ello implique mayores costos para la entidad.

A través del área usuaria (Presidencia APEC Perú 2024) se le comunicará al proveedor.

9. CONFIDENCIALIDAD

Previo requerimiento, evaluación y conformidad el Ministerio de Relaciones Exteriores autorizará los accesos a los recursos y herramientas de la entidad que son requeridos por El Contratista y su personal para la prestación del servicio, finalizada dicha contratación, todos los accesos serán retirados.

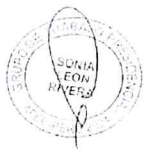
El Contratista y su personal deben tomar medidas de protección de la información del Ministerio de Relaciones Exteriores almacenadas en cualquier soporte y que requiera mantenimiento o atención fuera de las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

El Contratista y su personal deben reportar oportunamente eventos, incidentes u otro riesgo potencial que afecte la Seguridad de la Información del Ministerio de Relaciones Exteriores con fines de realizar la investigación que corresponda.

El Contratista y su personal se comprometen a brindar las facilidades necesarias para que el Ministerio de Relaciones Exteriores audite y/o monitoree los aspectos relacionados a la seguridad de la información que se correspondan con el objeto de la contratación del servicio. El Ministerio de Relaciones Exteriores, sus empleados y funcionarios en cualquier modalidad contractual, se exime de toda responsabilidad por las acciones legales, litigios, procedimientos administrativos, reclamaciones o demanda que pudiera derivarse de trasgresiones o supuestas trasgresiones que corresponda a cualquier patente, marca registrada, uso de modelo, diseño registrado, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha de la orden de servicio, debido a la instalación del bien por parte de El Contratista o su personal o el uso de los mismos por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores, siendo esto responsabilidad del Contratista.

El Contratista y su personal garantizarán al Ministerio de Relaciones Exteriores que, durante la ejecución del servicio, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 Ley sobre el Derecho de Autor, sus modificatorias y complementarias, por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el dispositivo legal en mención.

9



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unión, la paz y el desarrollo"

Un (01) año de experiencia en el manejo de detectores de metal portátiles (magnetómetros portátiles).

Acreditación:

- Estudios: Se acreditará mediante copia de Certificado o constancia de Estudios Superiores.
- **Experiencia:** La experiencia exigida será acreditada a través de (I) Orden de Servicio y/o contrato con su respectiva conformidad o constancia de prestación, (II) certificado y/o constancia de trabajo.

➤ **Operadores para la unidad de inspección por rayos X**

- Contar con estudios de educación superior y/o técnicos completos.
- Estado de salud física y psicológica, adjuntar certificado que acredite el buen estado de salud física y psicológica.
- Presentar certificado judicial de antecedentes penales o copia simple del certificado único laboral (Certijoven o certiadulto).

Experiencia:

Un (01) año de experiencia en manejo de equipos de inspección de RAYOS X.

Acreditación:

- Estudios: Se acreditará mediante copia de Certificado o constancia de Estudios Superiores.
- **Experiencia:** La experiencia exigida será acreditada a través de (I) Orden de Servicio y/o contrato con su respectiva conformidad o constancia de prestación, (II) certificado y/o constancia de trabajo.

➤ **Operador para la unidad de detección manual de metales**

- Contar con estudios de educación superior y/o técnicos completos y/o secundaria completa.
- Estado de salud física y psicológica, adjuntar certificado que acredite el buen estado de salud física y psicológica.
- Presentar certificado judicial de antecedentes penales o copia simple del certificado único laboral (Certijoven o certiadulto).

Experiencia:

Un (01) año de experiencia en uso y/o mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo de: i) estaciones de control, ii) unidad de inspección por rayos x, iii) unidad de pórtilo de detectores de metales y/o manejo de equipos de inspección de detección manual de metales.

Acreditación:

- Estudios: Se acreditará mediante copia de Certificado o constancia de Estudios Superiores.
- **Experiencia:** La experiencia exigida será acreditada a través de (I) Orden de Servicio y/o contrato con su respectiva conformidad o constancia de prestación, (II) certificado y/o constancia de trabajo.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio se computa desde la suscripción del acta de instalación y de acuerdo con las fechas señaladas en el siguiente detalle:



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unión, la paz y el desarrollo"

Importante: La declaración jurada deberá ser presentada como requisito para perfeccionar el contrato.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se rige por el sistema de contratación A PRECIOS UNITARIOS.

La cantidad de los equipos a alquilar pueden variar de acuerdo con la necesidad real al momento de concretar el evento, el mismo que será comunicado con 10 días de anticipación previo a la realización de cada evento.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RESPECTO A LOS PROTOCOLOS DE SANIDAD EN EL MARCO DEL COVID-19

El CONTRATISTA Y SU PERSONAL deberán cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos emitidas por el Gobierno o la autoridad competente; durante la ejecución de las prestaciones a su cargo, especialmente lo establecido en la Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA "Aprueban la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".

12. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

El personal responsable para las coordinaciones respectivas será la Oficina de seguridad del Ministerio de Relaciones Exteriores, en coordinación con el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

13. CONFORMIDAD 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.

En un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, el presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, otorgará la conformidad del servicio previo informe de supervisión de la Oficina de Seguridad del Ministerio de Relaciones Exteriores según lo detallado en el numeral 6.1 y 6.2, sobre la procedencia de la conformidad, detallando el cumplimiento de las características del servicio.

14. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista por cada evento realizado.

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

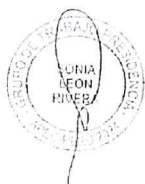
- Informes de supervisión de la Oficina de Seguridad del Ministerio de Relaciones Exteriores y la conformidad emitida por la Presidencia del Grupo de trabajo Presidencia APEC Perú 2024
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del MRE, sito en Jirón Lampa N° 545 o mesa de partes virtual

<https://stdciudadano.rree.gob.pe/aplicaciones/reingenieria/MPD/mpdweb.nsf/frmDocumento.xsp>

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

10



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unión, la paz y el desarrollo"

ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

La conformidad de la prestación 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones, objeto del contrato, la entidad le aplica una penalidad por mora por cada día de retraso, de conformidad con el Artículo 162° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

17. OTRAS PENALIDADES

En caso de otros incumplimientos en la ejecución de las prestaciones, contemplados en las Especificaciones técnicas o Términos de referencia, la UNIDAD DE ADQUISICIONES aplica las penalidades correspondientes, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto total de la contratación, superado este monto se puede resolver el contrato.

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Condición	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Falla de los equipos: por no atender los cambios de los equipos por fallas o desperfectos, dentro del plazo de cuatro (4) horas establecido en los Términos de Referencia.	Se aplicará por equipos	5% del valor de la UIT (*)	Se realizará la verificación previa, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento (1). Debe incluir la evidencia correspondiente.
2	Cambio de personal sin autorización: previo aviso de la empresa y evaluación autorizada del Grupo de Trabajo APEC 2024	Se aplicará por persona	5% del valor de la UIT (*)	
3	Uniforme: por no disponer de uniforme establecido en los Términos de Referencia o por estar incompleto y/o en mal estado	Se aplicará por persona	3% del valor de la UIT (*)	
4	Abandono de puesto: cuando se detecte el abandono de su puesto de trabajo durante el servicio	Se aplicará por persona	5% del valor de la UIT (*)	

(*) El cálculo se realizará teniendo como base el monto de la UIT del año fiscal en que se ejecuta el servicio.

(1) Procedimiento de aplicación de penalidades ante la ocurrencia de las infracciones enumeradas en el cuadro del numeral 17. **OTRAS PENALIDADES**

En caso de surgir una ocurrencia, el supervisor general del Contratista y el Supervisor de servicio del Ministerio de Relaciones Exteriores -MRE- levantarán un Acta de Incumplimiento en tres (3) ejemplares, donde se indicará el detalle de la(s) infracción(es) cometida(s), precisando fecha, turno de servicio, hora, circunstancias, nombre(s) del (los) agente(s) implicado(s) indicando que debe subsanar la falta en la que ha incurrido, en caso corresponda.

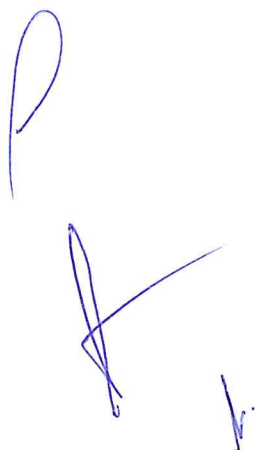
El Acta será firmada por el supervisor general del Contratista, el supervisor de servicio del MRE y el jefe de la Oficina de Seguridad. En caso el Supervisor general del contratista, se niegue a suscribirla se dejará constancia en la citada acta, otorgándole el plazo de veinticuatro (24) horas para la subsanación de la firma, caso contrario se considerará válido el incumplimiento.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unión, la paz y el desarrollo"

Posteriormente, el Jefe de la Oficina de Seguridad tramitará a la Oficina de Logística las Actas de Incumplimiento para los trámites administrativos correspondientes, como:

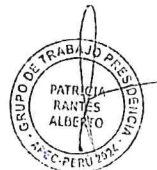
- a. La Oficina de Logística del MRE mediante carta notifica a la contratista de la penalidad impuesta.
- b. De continuar con las faltas, las penalidades se continuarán aplicando, hasta que cumpla la subsanación.
- c. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación.
- d. En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), de corresponder, y de acuerdo con la naturaleza de la penalidad aplicada, se deja a salvo el derecho del contratista de interponer los mecanismos de solución de controversias conforme a las disposiciones que regulan la presente contratación.
- e. La aplicación de las penalidades por parte de la UNIDAD DE ADQUISICIONES es de manera automática, identificando el tipo de penalidad, el monto o porcentaje, y la forma mediante la cual se verificó el tipo de incumplimiento, debiendo la UNIDAD DE ADQUISICIONES aplicar la deducción a los pagos a cuenta, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unión, la paz y el desarrollo"

19. ANEXO - ESTRUCTURA DE COSTOS MODELO SE DEBE CONSIDERAR POR CADA ITEM:

PROVEEDOR:				
RUC:				
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL
1	ALQUILER DE EQUIPOS DE SEGURIDAD			
1.1				
1.2				
1.3				
2	GASTOS GENERALES			
2.1				
2.2				
2.3				
2.4				
2.5				
2.6				
2.7				
SUBTOTAL S/				
UTILIDAD				S/
TOTAL				S/
I.G.V.				S/
TOTAL S/				S/



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unión, la paz y el desarrollo"

20. ANEXO - DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

Lima,

Señores
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. -

Quien suscribe, (nombres y apellidos completos), identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, Representante Legal _____ (indicar razón social/indicar en caso de persona jurídica), con RUC N° _____, con domicilio en _____ distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____; se presenta para el procedimiento especial de contratación en el marco de la Ley N° 30154, cuyo objeto es _____, para atender el _____ que se llevará a cabo en el Perú durante el año _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

Declaro bajo juramento conocer y aceptar que todos aquellos datos a los que pudiera acceder en ocasión de la ejecución del servicio, cualquiera sea el soporte que los contenga o su contenido, deberán ser tratados con estricta confidencialidad. En tal sentido, no podremos divulgar, publicar, utilizar, reproducir, difundir, transmitir, etc., la información, por ningún medio cualquiera fueran sus características, ni suministrarla a terceros cualquiera sea su carácter. En tal sentido, el tratamiento de la información por parte nuestra, se encontrará ceñido meramente al cumplimiento de sus obligaciones en el servicio.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrá ser considerada como confidencial la información que el ministerio hubiera difundido públicamente, mediante sus canales de comunicación oficiales, a la fecha de su difusión.

Nos obligamos a tomar medidas de protección de la información del Ministerio de Relaciones Exteriores almacenadas en cualquier soporte y que requiera mantenimiento o atención fuera de las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Nos obligamos a reportar oportunamente eventos, incidentes u otro riesgo potencial que afecte la Seguridad de la Información del Ministerio de Relaciones Exteriores con fines de realizar la investigación que corresponda.

Nos obligamos a brindar las facilidades necesarias para que el Ministerio de Relaciones Exteriores audite y/o monitoree los aspectos relacionados a la seguridad de la información que se correspondan con el objeto de la contratación del servicio. El Ministerio de Relaciones Exteriores, sus empleados y funcionarios en cualquier modalidad contractual, se exime de toda responsabilidad por las acciones legales, litigios, procedimientos administrativos, reclamaciones o demanda que pudiera derivarse de trasgresiones o supuestas trasgresiones que corresponda a cualquier patente, marca registrada, uso de modelo, diseño registrado, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha de la orden de servicio, debido a la instalación del bien por parte de El Contratista o su personal o el uso de los mismos por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores, siendo esta responsabilidad del Contratista.

Nos obligamos a garantizar al Ministerio de Relaciones Exteriores que, durante la ejecución del servicio, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 Ley sobre el Derecho de Autor, sus modificatorias y complementarias, por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneren ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el dispositivo legal en mención. En tal sentido, asumo plena responsabilidad por la veracidad y exactitud de la información declarada, sujetándome al marco legal vigente aplicable.



Firma



20



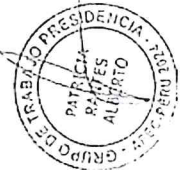
ANEXO X

REUNIONES APEC PERÚ 2024

Reuniones	Departamento	Fecha Inicio	Fecha Término	Unidad de Inspección por Rayos X	Unidad Pórtico Detector de Metales	Unidad de detección manual de metales
Primera reunión de Altos Funcionarios (SOM1) APEC y eventos conexos	Lima (LCC)	Sab 24 Feb 2024	Vie 08 Mar 2024	5	5	5
Tercera reunión de Altos funcionarios (SOM3) APEC y eventos conexos	Lima	Lun 12 Ago 2024	Dom 25 Ago 2024	5	5	5
Reunión Ministerial de Finanzas (FMM)	Lima	Mar 15 Oct 2024	Vie 18 Oct 2024	4	4	4
Semana de Líderes Económicos de APEC (AELW)	Lima (LCC)	Lun 11 Nov 2024	Dom 17 Nov 2024	5	5	5
Centro Internacional de Prensa	Lima	Lun 11 Nov 2024	Lun 18 Nov 2024	5	5	5
Reunión de viceministros de Finanzas y Bancos Centrales y eventos conexos	Arequipa	Mie 14 Feb 2024	Sáb 17 Feb 2024	5	5	5
Segunda reunión de Altos funcionarios (SOM2) APEC, eventos conexos y Reunión de ministros Responsables de Comercio (MRT)	Arequipa	Sáb 04 May 2024	Sáb 18 May 2024	4	4	4
Foro de la Mujer y la Economía (WEF)						

Cada filtro de seguridad constará de la siguiente composición de equipos:

- Unidad de Inspección por RAYOS X.
- Unidad pórtico detector de metales.
- Unidad de detección manual de metales.



3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

ITEM 1= ALQUILER DE EQUIPOS DE SEGURIDAD PARA LIMA

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> Supervisor General</p> <p>Título profesional en: Ingeniería industrial o ingeniería eléctrica o ingeniería electrónica o ingeniería electromecánica o mecatrónica. Título técnico en: Mecatrónica o eléctrica o electrónica o mecánica industrial o electromecánica Del personal clave requerido como supervisor general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional o técnico será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso el título profesional o técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>40 horas lectivas, de capacitación en seguridad electrónica del personal clave requerido como supervisor general.</p>

SEAL
AUG 2024

MINIO PRESIDENC

[Handwritten signature]

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias o certificados.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (02) años como mínimo de experiencia en la supervisión general y/o coordinación en operación de equipos de seguridad del personal clave requerido como supervisor general.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <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> • <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> • <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> • <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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

RESIDENCIA

1

P J

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'200,000.00 (Un millón doscientos con 00/100 nuevos soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera como similares a servicio de alquiler o venta de: Equipo de radio comunicación y/o equipos de protección de personal y/o equipos de protección individuales inteligentes y/o equipos de rayos x y/o equipos de detectores de metal.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

Presidencia
Ministerio de Relaciones Exteriores
Arequipa
Perú

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Adel

	<p>emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ITEM 2= ALQUILER DE EQUIPOS DE SEGURIDAD PARA AREQUIPA

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> Supervisor General</p> <p>Título profesional en: Ingeniería industrial o ingeniería eléctrica o ingeniería electrónica o ingeniería electromecánica o mecatrónica. Título técnico en: Mecatrónica o eléctrica o electrónica o mecánica industrial o electromecánica Del personal clave requerido como supervisor general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional o técnico será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso el título profesional o técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>40 horas lectivas, de capacitación en seguridad electrónica del personal clave requerido como supervisor general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias o certificados.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
C	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (02) años como mínimo de experiencia en la supervisión general y/o coordinación en operación de equipos de seguridad del personal clave requerido como supervisor general.</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></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil con 00/100 nuevos soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de</p>

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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 112,500.00 (Ciento doce mil quinientos con 00/100 nuevos 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se considera como similares al servicio de alquiler o venta de: equipo de radio comunicación y/o equipos de protección de personal y/o equipos de protección individuales inteligentes y/o equipos de rayos x y/o equipos de detectores de metal.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², 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 de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

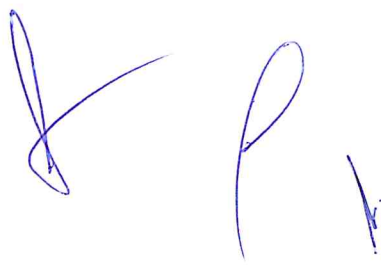
TRABAJO PRES
CARLOS
VARELA
2024

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".*



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio <div>100 puntos</div>

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 Alquiler de Equipos de Seguridad para el Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico, APEC Perú 2024, que se llevarán a cabo en las ciudades de Lima y Arequipa**, que celebra de una parte MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380101, con domicilio legal en Jirón Lampa N° 545, Cercado de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-16-2023-RE-1** para la contratación del **Servicio de Alquiler de Equipos de Seguridad para el Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico, APEC Perú 2024**, 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 la contratación del **Servicio de Alquiler de Equipos de Seguridad para el Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico, APEC Perú 2024, que se llevarán a cabo en las ciudades de Lima y Arequipa**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, por cada evento realizado, 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

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

funcionario.

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

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 desde la suscripción del acta de instalación y de acuerdo con las fechas señaladas en el siguiente detalle:

ITEM	EVENTOS APEC PERU 2024	PROVINCIA	FECHA DE MONTAJE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FECHA DE DESMONTAJE	PLAZO EN DÍAS CALENDARIO
1	PRIMERA REUNION DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM1)	LIMA	23.02.2024	24.02.2024	08.03.2024	09.03.2024	16
	APEC Y EVENTOS CONEXOS						
	TERCERA REUNION DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM3)		11.08.2024	12.08.2024	25.08.2024	26.08.2024	16
	APEC Y EVENTOS CONEXOS						
	REUNION MINISTERIAL DE FINANZAS (FMM)		14.10.2024	15.10.2024	18.10.2024	19.10.2024	6
	SEMANA DE LIDERES ECONÓMICOS DE APEC (AELW)		10.11.2024	11.11.2024	17.11.2024	18.11.2024	9
	CENTRO INTERNACIONAL DE PRENSA		10.11.2024	11.11.2024	18.11.2024	19.11.2024	10
							57

ITEM	EVENTOS APEC PERU 2024	PROVINCIA	FECHA DE MONTAJE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FECHA DE DESMONTAJE	PLAZO EN DÍAS CALENDARIO
2	REUNION DE VICEMINISTROS DE FINANZAS Y BANCOS	AREQUIPA	13.02.2024	14.02.2024	17.02.2024	18.02.2024	6
	CENTRALES Y EVENTOS CONEXOS						
	SEGUNDA REUNION DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM2)		03.05.2024	04.05.2024	18.05.2024	19.05.2024	17
	APEC, EVENTOS CONEXOS Y REUNION DE MINSITROS						
	RESPONSABLES DE COMERCIO (MRT9)						
	FORO DE LA MUJER Y LA ECONOMICA (WEF)		03.05.2024	04.05.2024	18.05.2024	19.05.2024	23

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

prorrataada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, previo informe de supervisión de la Oficina de Seguridad del Ministerio de Relaciones Exteriores según lo detallado en el numeral 6.1 y 6.2, sobre procedencia de la conformidad, detallando el cumplimiento de las características del servicio 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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES

En caso de otros incumplimientos en la ejecución de las prestaciones, contemplados en las Especificaciones técnicas o Términos de referencia, la UNIDAD DE ADQUISICIONES aplica las penalidades correspondientes, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto total de la contratación, superado este monto se puede resolver el contrato.

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Condición	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Falla de los equipos: por no atender los cambios de los equipos por fallas o desperfectos, dentro del plazo de cuatro (4) horas establecido en los Términos de Referencia.	Se aplicará por equipos	5% del valor de la UIT ^(*)	Se realizará la verificación previa, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento ^(*) . Debe incluir la evidencia correspondiente.
2	Cambio de personal sin autorización: previo aviso de la empresa y evaluación autorizada del Grupo de Trabajo APEC 2024	Se aplicará por persona	5% del valor de la UIT ^(*)	
3	Uniforme: por no disponer de uniforme establecido en los Términos de Referencia o por estar incompleto y/o en mal estado	Se aplicará por persona	3% del valor de la UIT ^(*)	
4	Abandono de puesto: cuando se detecte el abandono de su puesto de trabajo durante el servicio	Se aplicará por persona	5% del valor de la UIT ^(*)	

^(*) El cálculo se realizará teniendo como base el monto de la UIT del año fiscal en que se ejecuta el servicio.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jirón Lampa N° 545 – Cercado de Lima

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-16-2023-RE-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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.

¹³ 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-16-2023-RE-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

¹⁵ 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-16-2023-RE-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-16-2023-RE-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-16-2023-RE-1

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

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-16-2023-RE-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

P
✓
✓

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-16-2023-RE-1

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

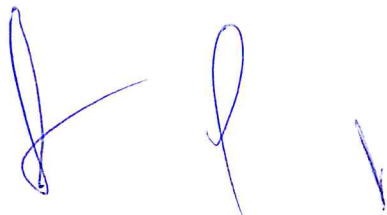
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-16-2023-RE-1
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 ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

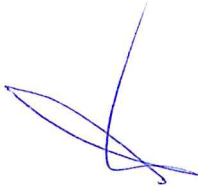
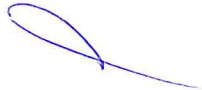

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Concurso Público N° CP-SM-16-2023-RE-1
Contratación del Servicio de Alquiler de equipos de seguridad para el Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico, APEC Perú 2024, que se llevarán a cabo en las ciudades de
Lima y Arequipa

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 22	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 23	EXPERIENCIA PROVENIENTE 24 DE:	MONEDA	IMPORTE 25	TIPO DE CAMBIO VENTA 26	MONTO FACTURADO ACUMULADO 27
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-16-2023-RE-1

Presente.-

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

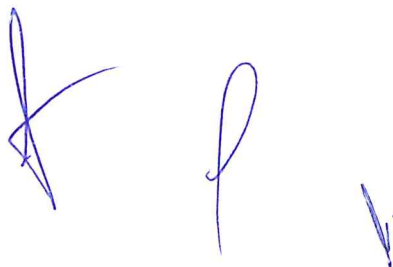
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM 2)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-16-2023-RE-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM 2)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-16-2023-RE-1

Presente.-

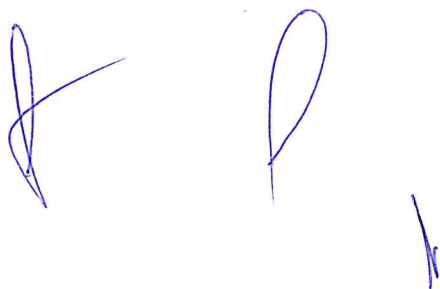
Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMES, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN]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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-16-2023-RE-1

Presente.-

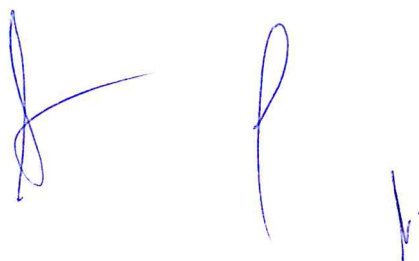
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el 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.



ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-16-2023-RE-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.



