

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
005-2021-EPS TACNA S.A. - 1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
VIGILANCIA DE LAS OFICINAS EN LAS INSTALACIONES DE
LA EPS TACNA S.A.**

TACNA - 2021

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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento. Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO TACNA S.A.**

RUC N° : **20134052989**

Domicilio legal : **AV. 2 DE MAYO N° 372 CERCADO - TACNA**

Teléfono: : **052-583431**

Correo electrónico: : **_____**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA DE LAS OFICINAS EN LAS INSTALACIONES DE LA EPS TACNA S.A.**, de acuerdo al siguiente detalle:

DISTRIBUCIÓN DE PUESTOS			
ITEM	DESCRIPCIÓN	DISTRIBUCIÓN	
		UNIDAD	CANT.
1	1. Instalaciones Planta de Tratamiento Alto de Lima (24 HORAS)		
	* Caseta de Control - puerta de ingreso a la Planta de Tratamiento de Alto Lima ubicada en la ultimo cuadra s/n de la calle Alto de Lima – Tacna (24 HORAS)	PUESTO	1
	2. Instalaciones - Oficina Dos de Mayo (24 HORAS Y 08 HORAS)		
	* Caseta de control - puerta ingreso calle 28 Julio (24 HORAS)	PUESTO	1
	* Zona de atención al público - puerta acceso Av. Dos de Mayo N° 372 (08 HORAS)	PUESTO	1
	3. Instalaciones - Planta Tratamiento Calana (24 HORAS)		
	* Caseta de control - puerta ingreso a la Planta de Tratamiento de Calana, ubicado en el Km. 06 de la carretera Calana.	PUESTO	1
	4. Instalaciones - Planta Tratamiento Calana (24 HORAS)		
	* Alrededores de la Obra inconclusa en la construcción de la nueva planta de tratamiento de agua potable, ubicado en el Km. 06 de la carretera Calana.	PUESTO	1
	5. Instalaciones - Planta Tratamiento aguas servidas (fundo copare) Cono Sur (24 HORAS)		
	* Caseta de Control - puerta ingreso a la Planta de Tratamiento de Aguas Servidas - ubicada en el Distrito Gregorio Albarracín Lanchipa.	PUESTO	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N° 080– 2021-500 EPS TACNA S.A.** el 04 de agosto del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **A 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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 12 meses contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato previa coordinación con el Área Usuaría, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 8.00 (Ocho con 00/100 Soles) en caja de la entidad.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019), Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF publicada el 10/07/2020).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el TÚO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2".
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Código Civil Peruano Vigente.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

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

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

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/>

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.

- g) El precio de la oferta en **Soles** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Mediante Carta Fianza
- 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 bancaria y la entidad bancaria 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.

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

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 – PIDE⁶ 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, teléfono celular y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Estructura de costos⁸.
- j) Relación del personal asignado al servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI y cargo.
- k) Fotocopias simples del DNI de cada personal asignado.
- l) Declaración Jurada del domicilio de cada personal asignado, con una antigüedad no mayor de quince (15), días calendario a la fecha de presentación de los documentos para la firma del Contrato.
- m) Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales o Judiciales, ni Policiales, con una antigüedad no mayor de quince (15), días calendario a la fecha de presentación de los documentos para la firma del Contrato.
- n) Copia simple del Carné de identidad vigente emitido por SUCAMEC, de los agentes de seguridad asignados al servicio.

Importante

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

⁶ 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/>

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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, sito en Av. Dos de Mayo N° 372 -Tacna.**

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **Pagos mensuales.**

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

- Informe del funcionario responsable de la División de emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- **Así como también deberá presentar de forma inopinada a requerimiento de la Entidad, EL CONTRATISTA presentara los siguientes documentos:**
 - Copia de boletas de pago debidamente firmadas por el trabajador.
 - Copia de aportes de afp, rcss, essalud, scrt - pension, acrt-salud.
 - Planilla de pago del personal (planer)
 - Liquidación de beneficios en general de acuerdo a ley.
 - Documentación sustentadora que pruebe que el personal de servicio, se encuentra registrado en essalud o en alguna eps; así como afp con los aportes al mes anterior (pdt).
 - Pago de CTS (cuando corresponda).

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Dos de Mayo N° 372 -Tacna.**

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



NOTA DE PEDIDO N° 2101420

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

"SERVICIO DE VIGILANCIA DE LAS OFICINAS EN LAS INSTALACIONES DE LA EPS TACNA S.A. PERIODO 2021-2022"

1. OBJETIVO

LA EPS TACNA S.A. requiere la contratación para la prestación del servicio de "VIGILANCIA DE LAS OFICINAS EN LAS INSTALACIONES DE LA EPS TACNA S.A.", para realizar el servicio de vigilancia de las instalaciones de las oficinas de 2 de mayo n° 372, planta Alto Lima, planta de tratamiento de Calana, planta de aguas servidas de cono sur y la obra de la nueva planta en Calana.

2. FINALIDAD PUBLICA

Mantener vigilados los ambientes internos y externos de la EPS TACNA S.A.

3. PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIO

El plazo de la prestación del servicio será de 12 meses

4. RESULTADOS ESPERADOS

- ✓ Mantener vigilados los ambientes, parte posterior y delantera de atención al cliente salvaguardando la seguridad de los clientes de la EPS TACNA S.A.

5. FUNCIONES DESARROLLAR

El sistema de Vigilancia efectuará obligatoriamente, las siguientes funciones:

1. FRECUENCIA Y RUTINAS DEL SERVICIO

El servicio comprende, la vigilancia y seguridad integral en las instalaciones de la EPS TACNA, y deberá considerar las actividades de rutina diaria, las mismas que deberán ser informadas al supervisor de servicios Generales / Div. de mantenimiento de la Gerencia de Operaciones, a través de un cronograma de trabajo que será acreditado para la propuesta técnica.

- 3.1.2 El personal propuesto en la oferta técnica, es el que deberá prestar el servicio, podría darse un supuesto de carácter excepcional en el cual, por motivos no atribuibles al postor ganador de la buena pro, este deberá cumplir sus obligaciones con la asignación de un personal nuevo, que cubra los servicios de seguridad distinto al consignado en su propuesta técnica, siempre y cuando el postor cumpla con acreditar fehacientemente que el referido personal, que efectivamente prestara el servicio, cumple o inclusive mejora todas la característica del personal señalado en su propuesta técnica.

5.1. LUGARES DE PRESTACION DEL SERVICIO

Los lugares donde se prestará el servicio están ubicados dentro de las instalaciones de la Entidad, en la localidad de Tacna (Oficinas 28 de Julio, Dos de Mayo, Planta Alto de Lima, Planta Calana y Planta de Aguas Servidas (fundo copare) del Distrito Gregorio Albarracín Lanchipa) según el siguiente detalle:



NOTA DE PEDIDO N° 2101420

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

DISTRIBUCION DE PUESTOS

ITEM	DESCRIPCION	DISTRIBUCION	
		UNIDAD	CANT.
1	<u>1. Instalaciones Planta de Tratamiento Alto de Lima (24 HORAS)</u>		
	* Caseta de Control - puerta de ingreso a la Planta de Tratamiento de Alto Lima ubicada en la ultimo cuadra s/n de la calle Alto de Lima – Tacna (24 HORAS)	PUESTO	1
	<u>2. Instalaciones - Oficina Dos de Mayo (24 HORAS Y 08 HORAS)</u>		
	* Caseta de control - puerta ingreso calle 28 Julio (24 HORAS)	PUESTO	1
	* Zona de atención al público - puerta acceso Av. Dos de Mayo N° 372 (08 HORAS)	PUESTO	1
	<u>3. Instalaciones - Planta Tratamiento Calana (24 HORAS)</u>		
	* Caseta de control - puerta ingreso a la Planta de Tratamiento de Calana, ubicado en el Km. 06 de la carretera Calana.	PUESTO	1
	<u>4. Instalaciones - Planta Tratamiento Calana (24 HORAS)</u>		
	* Alrededores de la Obra inconclusa en la construcción de la nueva planta de tratamiento de agua potable, ubicado en el Km. 06 de la carretera Calana.	PUESTO	1
	<u>5. Instalaciones - Planta Tratamiento aguas servidas (fundo copare) Cono Sur (24 HORAS)</u>		
	* Caseta de Control - puerta ingreso a la Planta de Tratamiento de Aguas Servidas - ubicada en el Distrito Gregorio Albarracín Lanchipa.	PUESTO	1



° NINGUN PERSONAL DEBERA EXCEDER DE 12 HORAS DE PRESTACION DEL SERVICIO

3.4 ACTIVIDADES A REALIZAR

3.4.1 ACTIVIDADES DE GUARDINIA

El personal que desempeñe el servicio de Guardianía y Control de las instalaciones, con respecto a la Entidad deberá mantener el buen trato y la cortesía con los trabajadores, usuarios y visitantes. Debiendo realizar las actividades de Guardianía siguientes:

- El personal deberá orientar correctamente a los usuarios y/o visitantes que efectúen trámites en la Entidad.
- El personal no permitirá el acceso de personas ajenas a la Entidad por la puerta lateral (28 de Julio), siendo su uso exclusivo para el personal de la Entidad.
- Requerirá de los usuarios y/o visitantes, el documento de identidad (DNI) para permitirles el acceso a las instalaciones de la Entidad, entregándoles en contraparte el pase de visitante correspondiente.
- Requerirá de los usuarios y/o visitantes, el nombre de la persona a visitar y el asunto, debiendo registrar esta información en el formato “HOJA DE VISITANTE” así como la hora de ingreso y salida.
- Revisará minuciosamente paquetes, bolsos o mochilas que porten los trabajadores, usuarios y/o visitantes, tanto al Ingreso como a la salida de la Entidad, de ser necesario retendrá dichos bienes.
- Impedirá el ingreso de personas con fines de comercialización (**comestibles, joyas, perfumes, cosméticos, prendas de vestir, etc.**) en los diferentes locales de la Entidad, salvo aquellos expresamente autorizados.
- Deberá de mantener las puertas de acceso a las instalaciones de la Entidad debidamente cerradas y ejerciendo control sobre las mismas.
- Impedirá el acceso o parqueo de cualquier vehículo ajeno a la Entidad. En los diferentes locales de la Entidad, salvo autorización expresa.





NOTA DE PEDIDO N° 2101420

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- Verificará que los vehículos particulares que ingres con transporte de mercaderías a los almacenes de la **PLANTA ALTO DE LIMA**, porten la orden de compra y la guía de remisión correspondiente.
- Verificará que toda salida de bienes de las instalaciones de la Entidad cuenten con **NOTA DE SALIDA DEL ALMACEN CENTRAL**, con la vización del jefe de Almacén.
- En sus labores de control solo permitirá el ingreso y salida de bienes de propiedad de la Entidad (activo Fijo) por traslado, previa presentación de la Boleta de Autorización correspondiente. Emitida por el equipo de Control Patrimonial.
- Deberá llevar registro de las Unidades Móviles que ingresan y salgan de las instalaciones de la Entidad (hora de ingreso, hora de salida, placa del vehículo, nombre del conductor, materiales que transporta, requiriendo las notas de salida, destino de los mismos, cualquier otra anotación que sea útil para en buen control de los bienes patrimoniales.
- Verificará que los conductores de las unidades móviles de la Entidad durante el cumplimiento de sus funciones, estén completamente ecuanímes, debiendo de informar inmediatamente cualquier infracción en contrario.

3.4.2 ACTIVIDADES DE CONTROL

El personal que desempeñe el servicio de **guardianía y control** de las instalaciones de la **EPS TACNA S.A.** con respecto al control del personal que labora en la **EPS TACNA S.A.** deberá cumplir con las siguientes actividades.

- Verificará que el personal Empleado y Operativo (Trabajadores) de la Entidad, registren personalmente su ingreso y salida. En el terminal de control de asistencia, utilizando el visor óptico en forma correcta. Debiendo de informar cualquier irregularidad sobre el particular a la División de Recursos Humanos.
- Verificará que los trabajadores de la Entidad asistan a laborar **correctamente uniformados**.
- Verificará que los trabajadores **no concurren a laborar en estado de ebriedad**, debiendo de informar cualquier irregularidad observada en forma inmediata a la **División de Recursos Humanos y a la Gerencia de la cual depende el trabajador**.
- Verificará que las boletas de salida del personal por comisión de servicios y permisos, por motivos diversos cuente con las vizaciones del jefe inmediato y de la División de Recursos Humanos. Caso de no cumplir con los requisitos, el trabajador no podrá salir de las instalaciones de la Entidad.
- Registrará manualmente en la boleta la hora de salida y hora de retorno del trabajador para efectos de control.
- Verificará que el trabajador que se quede laborando inmediatamente después de la hora de salida, cuente con la boleta para laborar en horas adicionales, con los respectivos vizados, caso contrario no se le permitirá que continúen laborando, debiendo invitarlos a retirarse.
- Verificará que todo el personal que pretenda ingresar a la Entidad después de la jornada laboral, presente su boleta para laborar en horas adicionales, debidamente firmada por su jefe inmediato con el V° B° del jefe de la División de Recursos Humanos; caso contrario no se permitirá su ingreso.
- No permitirá el ingreso del **Personal Operativo** que no este de turno.
- Deberá llevar un cuaderno de control, en el que registrará minuciosamente lo siguiente:
 - Las boletas de salida por comisión de servicios y permisos diversos.
 - Las boletas para laborar en horas adicionales.
 - Toda ocurrencia relacionada a la salida e ingreso del personal mencionado en los párrafos anteriores.

3.4.3. ACTIVIDADES DEL MANEJO DE LA CENTRAL DE COMUNICACIONES.

Durante el servicio de vigilancia, deberá de dar buen uso a los equipos de comunicación (celular y teléfono fijo) que existentes dentro de las instalaciones de la Entidad, así como estar las 24 horas al tanto de cualquier información que se requiera vías estos medios, por parte del personal autorizado de la Entidad.



NOTA DE PEDIDO N° 2101420

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

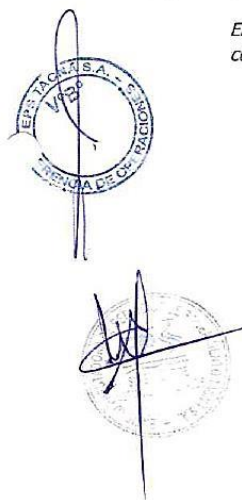
Recepcionara y registrara todas las llamadas del Puesto de Vigilancia (Atención de Reclamos) después del horario del trabajo del servidor a cargo así como también los días sábados, domingos y feriados. Debiendo registrarlas y comunicarlas dentro del día o si fuera de noche, al día siguiente de recepcionada la llamada al personal de turno a cargo de la Entidad.

Recepcionara y reportara diariamente los aforos y niveles de reservorios de acuerdo a la nota de parte diario de producción y tratamiento.

Llevará cuaderno de registros de las ocurrencias y otras novedades que pudieran suscitarse durante su turno de trabajo, dando cuenta de las novedades a su relevo y dejando constancia escrita de tales hechos.

3.5 FUNCIONES A REALIZAR

El personal que desempeñe el servicio de Guardianía y Control de las instalaciones de la EPS TACNA S.A. deberá cumplir con las siguientes funciones:



- Verificara que el personal Empleado y Operativo (Trabajadores) de la Entidad registren personalmente su ingreso y salida en el terminal de control de asistencia, **utilizando el visor óptico** en forma correcta, debiendo de informar cualquier irregularidad sobre el particular a la División de Recursos Humanos.
- Verificara que los trabajadores de la Entidad asistan a laborar correctamente uniformados.
- Verificara que los trabajadores no concurren a laborar en estado de ebriedad, debiendo de informar cualquier irregularidad observada en forma inmediata a la División de Recursos Humanos y a la Gerencia de la cual depende el trabajador.
- Verificar que las boletas de salida del personal por Comisión de Servicio y Permisos motivos diversos cuenten con las vizaciones del jefe inmediato y de la División de Recursos Humanos. Caso de no cumplir con los requisitos, el trabajador no podrá salir de las instalaciones de la Entidad.
- Registrará manualmente en la boleta, la hora de salida y hora de retorno del trabajador para efectos de control.
- Verificara que el trabajador que se quede laborando inmediatamente después de la hora de salida, cuente con la boleta para laborar en horas adicionales, con los respectivos visados, caso contrario no se permitirá que continúen, debiendo invitarlos a retirarse.
- Verificara que todo personal que pretenda ingresar a la Entidad después de la jornada laboral, presente su boleta para laborar en horas adicionales, debidamente firmada por su jefe inmediato y con el V° B° del jefe de la División de Recursos Humanos: caso contrario no se permitirá su ingreso.
 - Las boletas de salida por comisión de servicio y permisos laborales
 - Las boletas para laborar en Horas Adicionales
 - Toda ocurrencia relacionada a la salida e ingreso del personal mencionado en los párrafos anteriores.

3.6 DETALLES DE LOS SERVICIOS ESPECIFICOS A REALIZAR

3.6.1 **Control de Correspondencia.-** la empresa que preste el servicio, deberá presentar normas que garanticen la atención con eficiencia de servicio de recepción de correspondencia, en horas de refrigerio del personal de EPS TACNA S.A. fuera de las horas de labor, fin de semana y feriados en los turnos respectivos. Tales normas deberán ser vizados por el **Supervisor de Servicios Generales** de la División de Mantenimiento, de lo contrario carecerán de valor.

3.6.2 **CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL.-** El Supervisor de Servicios Generales establecerá un sistema de control de ingreso y salida del personal de la **EPS TACNA S.A.**, de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo y las directivas que sean impartidas al respecto.



NOTA DE PEDIDO N° 2101420

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

3.6.3 **CONTROL DE INGRESO SALIDA DE VEHICULOS.**- La empresa que preste el servicio, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar el control de ingreso de vehículos a los locales que tengan **playa de estacionamiento de EPS TACNA S.A.**, a fin de que no porten objetos extraños que puedan poner en peligro la propiedad e integridad del personal, debiendo el **Supervisor de Servicios Generales proporcionar la relación de vehículos autorizados.** En la salida de los vehículos, se verificará que estos salgan con la correspondiente autorización, así como los bienes y personal que se retiren.

3.6.4 **CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIAL.**- La empresa tomara conocimiento y dará cumplimiento de las normas y procedimientos para realizar el control de entrada y salida de los materiales e insumos que estén **autorizados por EPS TACNA S.A.**, con su respectiva nota de pedido y/o salida de almacén.

3.6.5 **CONTROL DE VISITAS A EPS TACNA S.A.**- la empresa dará cumplimiento al control de ingreso y salida de visitante dispuesto por el **Supervisor de Servicios Generales**, de la división de mantenimiento de la Gerencia de Operaciones de **EPS TACNA S.A.**, debiendo verificar:

- CONTROL DE ARMAS
- CONTROL DE MALETINES Y PAQUETES
- CONTROL DE DOCUMENTACION
- CONTROL DE MATERIALES
- CONTROL DE PATRIMONIO EN GENERAL
- OTROS



3.6.6 **CONTROL DE PARQUEO DE VEHICULOS.**- la empresa cumplirá el procedimiento de control de parqueo interno y externo de vehículos, tanto de **EPS TACNA S.A.**, como de vehículos autorizados y proveedores.

3.6.7 **CONTROL DE INSTALACIONES Y OFICINAS DESCONCENTRADAS.**- La empresa deberá cumplir el sistema de control de entrada y salida del personal autorizado en las instalaciones y **Oficinas Desconcentradas de EPS TACNA S.A.**, confirmando el motivo de su ingreso, previa autorización de los funcionarios competentes.



3.6.8 **CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD FISICA DE LAS INTALACIONES.**- la empresa deberá presentar al Supervisor de Servicios Generales para su aprobación, dentro de los 30 días de iniciado el servicio, el **"Plan de Trabajo"** para controlar emergencias que se produzcan durante o fuera del horario de trabajo.

3.6.9 **BRINDAR GUARDIANIA, VIGILANCIA Y SEGURIDAD.**- A las instalaciones, equipos, enseres, materiales, vehículos y en general a todos los bienes de propiedad de la **EPS TACNA S.A.**, que se encuentren dentro de las instalaciones.

3.6.10 **PREVER Y PROTEGER.**- La propiedad y bienes de la **EPS TACNA S.A.**, contra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje o cualquier otro atentado.

4 **PERFIL DEL PERSONAL DE GUARDIANIA Y CONTROL**

La empresa favorecida con la buena pro, antes de iniciar el servicio **presentara al Supervisor de Servicios Generales de la EPS TACNA S.A.**, al representante legal y/o Supervisor asignado por la Empresa contratista, para la presentación del file documentado de cada uno del personal propuesto para las labores de guardia y control de las instalaciones de la Entidad, acreditando lo siguiente:

El personal de Vigilancia deberá ser varón, altamente seleccionado y con los siguientes requisitos:



NOTA DE PEDIDO N° 2101420

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

DESCRIPCION	REQUISITOS
Nacionalidad	Peruano.
Edad	Mayor de edad.
Estudios	Mínimo 5to. De Secundaria (puede ser suplido con una declaración jurada, con cargo a ser presentados en caso de que el postor resulte favorecido con la buena pro)
Estatura	1.65 Mts. Como mínimo.
Experiencia	Acreditar mínimo 1 año de experiencia en Guardianía y Vigilancia.
Certificados	Certificado de antecedentes policiales (no tener antecedentes) Certificado de antecedentes penales (no tener antecedentes) Certificado médico que acredite buena Salud Física y Mental. Constancia de Domicilio expedido por la entidad competente.
Aptitud	Ser preferentemente licenciado de la FF. AA. Tener conocimiento de primeros auxilios y tener conocimiento de prevención y extinción de incendios, y evaluación en casos de emergencias y sismos.
Documentos	DNI, Libreta Militar.
Verificación Domiciliaria	Efectuada por la Empresa que le asigne el servicio.

1. PRESENTACION DEL PERSONAL A PRESTAR SERVICIO

El personal propuesto para el cumplimiento del servicio de guardianía, deberá ser presentado debidamente uniformado de acuerdo a lo requerido por la Entidad, incluyendo prendas de abrigo para la época de invierno, asimismo, uniforme de verano, zapatos de seguridad (para el personal que va a prestar servicio en las sedes) y silbato, respectivo.

Adicionalmente el contratista deberá proporcionar al personal destacado un FOTOCHK con el logo de esta, así como la identificación y fotografía de cada vigilante.

2. REGISTRO DE ACTIVIDADES

- Registro y control de ingreso y salida de enseres, muebles, equipos y otros de los usuarios de las instalaciones de la Planta Alto de Lima, las Oficinas de Dos de Mayo y Planta Calana.
- Registro y control de salida e ingreso de las instalaciones de Bienes Patrimoniales de la EPS TACNA S.A.
- Registro de salida e ingreso del personal a las instalaciones, durante el horario de trabajo.
- Registro y control de ingreso de personal de los almacenes y talleres que ingresan a laborar los días domingos y feriados a las instalaciones de la EPS TACNA S.A.
- Registro y control de vehículos en general, que ingresen o se retiren de las instalaciones de la EPS TACNA S.A.
- En los puestos de la Oficina Principal de Dos de Mayo, deberán llevar un registro de ingreso y salida de personal, bienes patrimoniales y vehículos de la EPS TACNA S.A.

3. MATERIALES PARA REGISTRO

En cada local de EPS TACNA S.A. donde exista un puesto para **AGENTE DE GUARDINIA Y CONTROL**, la empresa a cargo deberá suministrar y velar por la implementación permanente y empleo para dicho registro a cada puesto de los siguientes elementos:

- CUADERNO DE OCURRENCIAS DIARIAS (INCLUYE REGISTRO DE LLAMADAS)
- CUADERNO DE CONTROL DE PERSONAL (BOLETA DE SALIDA)
- CUADERNO DE CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE VEHICULOS (FORMATO DE PATRIMONIO – AUTORIZACION)



NOTA DE PEDIDO N° 2101420

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- CUADERNO DE CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES
- CUADERNO DE REGISTRO Y CONTROL DE VISITAS

4. MECANISMO DE CONTROL PARA LA ENTIDAD

8.1 INFORMES DIARIOS

Los **AGENTES DE GUARDIANIA Y CONTROL**, efectuarán rondas de inspección permanente en cada uno de los locales y presentarán un informe diario de las novedades por intermedio de su supervisor asignado, por la empresa contratista al Supervisor de Servicios Generales, de la división de Mantenimiento de la Gerencia de Operaciones.

8.2 OTROS REQUISITOS

Todas las sustracciones y pérdidas de los bienes de la EPS TACNA S.A. ocasionados durante el servicio de la empresa contratista, son de absoluta responsabilidad de esta, para lo cual previamente EPS TACNA S.A. contará con sus respectivos informes de deslinde de responsabilidad.

8.3 COMUNICACIONES

La empresa contratista por intermedio de su Representante Legal y/o Supervisor asignado, entregará la documentación completa de los **AGENTES DE GUARDIANIA Y CONTROL** destacados en las instalaciones de la EPS TACNA S.A.

Siendo de obligación del **AGENTE DE GUARDIANIA Y CONTROL** de su turno, responder a cualquier solicitud de información solicitada por personal autorizado de EPS TACNA S.A. solo con respecto a la realización de las actividades en cumplimiento de sus funciones. Así como también la atención de llamadas telefónicas de los usuarios de la EPS TACNA S.A., en los días y horarios ya mencionados.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- La Empresa contratista por intermedio de su Representante legal y/o Supervisor Asignado, entregará la documentación completa de los **AGENTES DE GUARDIANIA Y CONTROL** destacados en las instalaciones de la EPS TACNA S.A., incluyendo su evaluación física y psicológica actualizada (con una antigüedad máxima de un año) de acuerdo a lo presentado en su propuesta técnica.
- Para el pago de las facturaciones, la Empresa Contratista por intermedio de su Representante legal y/o Supervisor asignado, deberá acreditar ante EPS TACNA S.A., la cancelación de la totalidad de los beneficios sociales de los trabajadores que prestaron servicio en las diferentes instalaciones de EPS TACNA S.A.

6. ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, SUPERVISION Y CONTROL DEL SERVICIO

10.1 ORGANIZACIÓN

La organización del servicio es por turnos y cada turno al mando del Representante legal y/o Supervisor asignado por el contratista en coordinación con el Supervisor de Servicios Generales de la División de Mantenimiento de la Gerencia de Operaciones.

10.2 FUNCIONAMIENTO

- El contratista por intermedio de su representante y/o Supervisor asignado, entregará la nómina del personal propuesto para efectuar el servicio de Guardianía al Supervisor de Servicios Generales de la EPS TACNA S.A., el cual debe ser el mismo que presentó en su propuesta técnica.
- El **Supervisor de Servicios Generales** de la División de Mantenimiento de la Gerencias de Operaciones, es responsable de la supervisión directa del cumplimiento de las funciones del personal de turno en todos los lugares y/o locales donde se ubiquen. Por lo tanto tiene mando y autoridad sobre ellos, debiendo tener un mayor nivel intelectual y experiencia en la función.



NOTA DE PEDIDO N° 2101420

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- El Supervisor de Servicios Generales en coordinación con el representante legal y/o supervisor asignado por el contratista, cubrirá los diferentes puestos del servicio, con personal calificado y asignado por la empresa contratista.
- El jefe de Logística, podrá asistir a dichos eventos en calidad de observador.

10.3

SUPERVISION Y CONTROL DEL SERVICIO

El contratista favorecido, por intermedio de su Representante legal y/o Supervisor asignado, será responsable de suministrar el personal adecuado para el cabal cumplimiento de las funciones de guardiana, misma que será supervisada por el Supervisor de Servicios Generales de la Entidad, quien a efectos de verificar diariamente el funcionamiento y calidad del servicio, efectuara rondas inopinadas permanentes, inspecciones diurnas y nocturnas, control telefónico, handys, etc. Con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 horas en resguardo de las instalaciones, bienes patrimoniales y personal de la EPS TACNA S.A.

Asimismo los AGENTES DE GUARDIANIA Y CONTROL serán sujetos de control, supervisión, a efectos de indagar sobre actos, hechos o circunstancias que comprometan algún aspecto de la seguridad integral de la EPS TACNA S.A., para lo cual el Supervisor de Servicios Generales impartirá consignas adicionales, disposiciones o normas pertinentes en beneficio del buen desarrollo del servicio.

El contratista favorecido por intermedio de su Representante legal y/o Supervisor asignado, adoptara medidas inmediatas para corregir deficiencias en el servicio, previo requerimiento por escrito del Supervisor de Servicios Generales de la EPS TACNA S.A.

El contratista favorecido coordinara con el Supervisor de Servicios Generales de la EPS TACNA S.A. a través de su Gerente, Representante Legal y/o Supervisor asignado, el desarrollo del servicio, evaluándose periódicamente el cumplimiento, investigando problemas, deficiencias, irregularidades o dificultades que se presenten, recomendando por escrito la adopción de medidas a que se hubiera lugar.

El contratista favorecido por intermedio de su Representante Legal y/o Supervisor asignado, y el Supervisor de Servicios Generales de la EPS TACNA S.A. tendrán reuniones de coordinación quincenales, a fin de evaluar la presentación del servicio y tomar medidas correctivas a fin de obtener mejoras en el servicio.

La Entidad se reserva el derecho de requerir la sustentación o cambio del personal propuesto por el contratista, asimismo el contratista no podrá sustituir o cambiar al personal propuesto, si previamente no a comunicado por escrito y adjuntado el File del personal al Supervisor de Servicios Generales de la Entidad y solo con la aceptación podrá efectuar dicho cambio.

11.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Deberá entregar el uniforme de trabajo de acuerdo a lo señalado por la Entidad, a cada uno de sus trabajadores, los cuales deberán contar con la conformidad respectiva luego de la verificación que realice el Supervisor de Servicios Generales de la EPS TACNA S.A.
- Será responsable de todo daño, por la rotura o pérdida que pudiera ocasionar el personal a su cargo, en la ejecución de sus labores en las instalaciones y/o patrimonio de la EPS TACNA S.A.
- El contratista deberá reintegrar el monto del daño ocasionado por cualquiera de las personas a su cargo. En caso de que no efectúe el reintegro en el término de diez (10) días calendario la EPS TACNA S.A. descontara de uno o más pagos. El valor de la reposición que corresponda a el CONTRATISTA.
- Efectuar el contrato de Servicio, sujetándose estrictamente a los términos establecidos en las Bases y sus anexos, los que forman parte integrante del contrato.
- Pagar a su personal puntualmente de acuerdo a las leyes laborales, debiendo presentar a EPS TACNA S.A., en forma mensual copia de boletas de pago, Essalud, AFP y demás obligaciones laborales que tenga el CONTRATISTA para con sus trabajadores.
- El personal trabajara en los turnos y horarios autorizados por EPS TACNA S.A. toda variación estará sujeta a requerimientos por escrito de EPS TACNA S.A.

8



NOTA DE PEDIDO N° 2101420

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- El personal será de sexo masculino, siendo facultad de la EPS TACNA S.A. solicitar el cambio de uno o más de ellos.
- El personal del postor, deberá trabajar en forma permanente en el local asignado y durante el horario establecido. Para cambiar de ubicación el personal, será necesario que previamente se comunique con el **Supervisor de Servicios Generales** de la EPS TACNA S.A. Indicando los motivos.
- Asimismo la empresa estará obligada a tener personal de reemplazo en casos de una eventual inasistencia, debiendo efectuar el reemplazo de inmediato.
- El personal que preste el servicio durante o después de la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con la EPS TACNA S.A. por ser su empleador la Empresa contratada para prestar **SERVICIOS DE GUARDIANIA Y CONTROL**.

PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID -19

- El contratista es responsable del cumplimiento de las normas, protocolos y/o medidas de bioseguridad y/o control sanitario emitidas por el Estado como prevención y control de la propagación del COVID 19. Estos deberán ser aplicados al inicio, durante y hasta finalización de la ejecución del servicio, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de servicio a ejecutar.
- El uso de mascarilla y/o respirador es obligatorio al ingreso y durante toda la jornada de trabajo.
- Mantener la distancia social no menos de dos (02) metros entre personas mientras permanezcan en las instalaciones de la EPS TACNA S.A.
- Practicar la higiene respiratoria, toser o estornudar sobre la flexura del codo (cubriendo la nariz y la boca) o con un pañuelo desechable al toser o estornudar y luego botarlo a la basura, aun cuando tenga la mascarilla puesta debiendo lavarse las manos inmediatamente.
- Al ingresar al centro de trabajo y al finalizar la jornada laboral el colaborador deberá pasar por el control de temperatura corporal, en caso algún trabajador de la contratista, presente una temperatura igual o mayor a 38°C° se les indicara que no podrán ingresar y se les recomendará retomar a sus domicilios, considerando que dicha temperatura podría ser un signo de alarma para identificar la necesidad de atención médica en casos de COVID-19.
- Lavarse las manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 segundos o usar alcohol en gel.
- Evitar aglomerarse o permanecer mayor tiempo del necesario en los pasadizos, servicios higiénicos, etc.
- Si ingresan herramientas de trabajo, estas tendrán que ser desinfectadas en la puerta de ingreso.



12. REQUISITOS DEL POSTOR A LA FIRMA DEL CONTRATO

EL POSTOR favorecido con la Buena Pro a la firma del contrato, deberá presentar los siguientes documentos:

- Contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral (**EN TACNA**) contar con una estructura técnica, administrativa y operativa adecuada, que permita el desarrollo satisfactorio de los servicios otorgados.
- Deberá contar como mínimo, con medios de comunicación (**RADIAL O TELEFONICA**) que le permita estar en contacto permanente con todos los puestos de supervisión asignados a la EPS TACNA S.A. ; asimismo, deberá contar con los mecanismos necesarios para atender una emergencia de su personal.

13. PENALIDADES APLICADA AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

Si durante la realización de las actividades de los **AGENTES DE GUARDIANIA Y CONTROL** en cumplimiento del servicio se suscitara las siguientes ocurrencias, por incumplimiento de sus funciones se le aplicara al contratista, del pago mensual a realizarse por el servicio, el descuento por la penalidad equivalente según:



NOTA DE PEDIDO N° 2101420

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

CUADRO DE PENALIDADES

DESCRIPCION (Ocurricencias)	PENALIDAD
A la pérdida o sustracción de un bien dentro de la Entidad	EL VALOR DEL BIEN SUSTRADO
No contar con carnet de Identificación (FOTOCHEK)	0.20 de 1 UIT y retiro del agente Inmediatamente
Cambiar de personal de Guardianía sin autorización del Supervisor de Servicios Generales	0.20 de 1 UIT
Personal de Guardianía con signos evidentes de haber ingerido bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas, que puedan afectar negativamente la imagen de la Entidad.	0.20 de 1UIT
Ausencia del supervisor y/o representante asignado por el contratista (PRESENCIA FISICA), para coordinar las acciones de control y corrección de actividades y ocurrencias.	0.20 de 1 UIT
Que un mismo personal cubre dos (02) turnos continuos	0.30 de 1 UIT
Que el personal sea reemplazado con otro que no cuente con el perfil requerido en los Términos de Referencia	0.30 de 1 UIT
Puesto de Vigilancia no cubierto	0.30 de 1 UIT
Por tener personal con el uniforme incompleto o sin la debida presentación e higiene.	0.50 de 1 UIT
Por incorrección en el trabajo, o por el incumplimiento de deberes:	
• Permitir en ingreso de personal sin autorización y/o identificación.	0.10 de 1 UIT
• Por omisión en la revisión de vehículos.	0.10 de 1 UIT
• Por no cumplir con efectuar los reportes y novedades oportunamente.	0.10 de 1 UIT
• Por encontrar al personal durmiendo o distraído de sus funciones.	0.20 de 1 UIT
• Por encontrarse ausente en su puesto.	0.10 de 1 UIT
• Por uso indebido, por el personal de Vigilancia de bienes de la EPS TACNA S.A., o de terceros, encontrándose en posesión de este.	0.10 de 1 UIT

"LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE RESCINDIR EL CONTRATO SI LA EMPRESA CONTRATISTA INCURRIERA POR 5ta. VEZ EN PENALIDAD"

14. PAGO POR EL SERVICIO

La EPS TACNA S.A., abonara el pago correspondiente al servicio prestado de forma mensual, previa presentación de la factura en los 05 días iniciales de mes siguiente de prestado el servicio, el informe de actividades y ocurrencias de cada puesto de guardianía por parte de la Empresa Contratista, y el informe de conformidad del Supervisor de Servicios Generales de la División de Mantenimiento de la EPS TACNA S.A.

Así como también deberá presentar de forma inopinada a requerimiento de la Entidad, **EL CONTRATISTA** presentara los siguientes documentos:

- COPIA DE BOLETAS DE PAGO DEBIDAMENTE FIRMADAS POR EL TRABAJADOR.
- COPIA DE APORTES DE AFP, RCSS, ESSALUD, SCRT-PENSION, ACRT-SALUD.
- PLANILLA DE PAGO DEL PERSONAL (PLANER)
- LIQUIDACION DE BENEFICIOS EN GENERAL DE ACUERDO A LEY.
- DOCUMENTACION SUSTENTATORIA QUE PRUEBE QUE EL PERSONAL DE SERVICIO, SE ENCUENTRA REGISTRADO EN ESSALUD O EN ALGUNA EPS; ASI COMO AFP CON LOS APORTES AL MES ANTERIOR (PDT).
- PAGO DE CTS (CUANDO CORRESPONDA).

10



NOTA DE PEDIDO N° 2101420

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

La Entidad se reserva el derecho a verificar, de la veracidad de dichos documentos, siendo prueba de todo lo contrario, estas era una causal de resolución de contrato.

15. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio, materia de la presente convocatoria se efectuara en el plazo de 12 meses.

16. FINALIDA PÚBLICA

Mejorar la seguridad del patrimonio institucional, Seguridad Física de locales e instalaciones de EPS TACNA S.A., asimismo controlar al personal que ingresa a las instalaciones.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p>Requisitos: El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de Seguridad y Vigilancia. • Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC). <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. • La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-qssp. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Un Millón con 00/100 Soles (S/ 1'000,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 90,000.00 (Noventa Mil con 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de seguridad y vigilancia en entidades privadas o públicas.</p>

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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- *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".*

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-EPS TACNA S.A.** para la contratación de Servicio de Vigilancia de las Oficinas en las Instalaciones de la EPS Tacna S.A., 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 **SERVICIO DE VIGILANCIA DE LAS OFICINAS EN LAS INSTALACIONES DE LA EPS TACNA S.A.**

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

¹² 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 tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-EPS TACNA S.A. - 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:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-EPS TACNA S.A. - 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:

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

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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de 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 Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-EPS TACNA S.A. - 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-EPS TACNA S.A. - 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 EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-EPS TACNA S.A. - 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-EPS TACNA S.A. - 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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-EPS TACNA S.A. - 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

- *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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-EPS TACNA S.A. - 1

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº 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										
4										

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.

Nº	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
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-EPS TACNA S.A. - 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° 11

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-EPS TACNA S.A. - 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*