

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

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



OSCE

Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

A tu servicio con transparencia

[Handwritten signature]

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
001-2021-DSRSJ**



**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA DIRECCION
SUB REGIONAL DE SALUD I JAEN**

J

H

mx

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.

CAJAMARCA

A tu servicio con transparencia

f

21

myr

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

GOBIERNO REGIONAL
CAJAMARCA

A tu servicio con transparencia

f

24

yu

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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

GOBIERNO REGIONAL
CAJAMARCA

A tu servicio con transparencia

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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)

GOBIERNO REGIONAL
CAJAMARCA

A tu servicio con transparencia

21
f
m

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Dirección Sub Regional de Salud I Jaén
RUC N° : 20188742450
Domicilio legal : Calle Bolívar N° 1560 – Jaén Centro
Correo electrónico: : logisticadisajaen@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Contratación para el Servicio de Seguridad y Vigilancia de la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 516-2021-GR.CAJ-DSRSJ/DG el 19 de mayo de 2021.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Recursos Ordinarios
- 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

g El presente procedimiento se rige por el sistema de **A Suma Alzada**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

h 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

mu Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Dieciocho (18) Meses**, contados a partir de la fecha indicada en el Acta de Inicio de Actividades, suscrita por parte de un representante de la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén y el Contratista, 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/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles)** en la oficina de Caja de la Dirección Sub Regional de Salud Jaén, sito en la calle Bolívar N° 1560.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos y sus modificatorias
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG
- Código Civil en forma supletoria.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- D.S. N° 003-2013-JUS, Aprueban Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante Ley), y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante Reglamento).
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado.
- Ley 27626 "Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las Cooperativas de Trabajadores".
- Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN, se aprobó el Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 572-2018 – SUCAMEC.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- 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)³**
- 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)**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- a) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*

³ 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.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- h) Estructura de costos⁶.
- i) Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo" y la constancia o registro o cualquier otro documento que acredite su registro en el SISCOVID.
- j) RENEIL: Copia del documento en el que conste que ha realizado la "comunicación de desarrollo de actividades" ante la Autoridad Administrativa de Trabajo de la jurisdicción en la que prestará el servicio a la Entidad, en caso en la oferta no haya presentado la autorización para todos los lugares en donde se brindará el servicio.
- k) Documento donde precise los numero de teléfono de contacto y correo electrónico del representante legal para comunicaciones relacionadas a la prestación del servicio.
- l) Copia de RUC de la empresa o copia de RUC de las empresas consorciadas de ser el caso.
- m) Relación del personal que prestará el servicio, consignando nombres y apellidos, N° de DNI, Cargo, Remuneración, Grado de Instrucción, Edad, Talla, Tiempo de Experiencia en el servicio, N° de carnet de identificación vigente emitido por SUCAMEC indicando la fecha de caducidad, N° de licencia vigente para uso de arma indicando la fecha de caducidad, y demás datos que considere necesario para su identificación y los **DOCUMENTOS** solicitados en los Términos de Referencia: Certificado de antecedente penales, policiales y judiciales de todo el personal propuesto (Agentes de Vigilancia), Copia de licencia vigente para portar y usar armas de la empresa a la que pertenece, emitida por la SUCAMEC (Agentes de Vigilancia), Copia del Certificado de Estudios (Agentes de Vigilancia), Copia del carnet de agente expedido por la SUCAMEC (Agentes de Vigilancia), Copia de Certificados, Constancia u otros documentos que acrediten la experiencia del personal (Agentes de Vigilancia), etc.
- n) Pólizas de Seguro indicadas en el numeral 6.9 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases:

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra la DSRSJ, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor de la DSRSJ deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 25,000.00 (Veinticinco Mil Dólares americanos).

Para la firma de contrato, la empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual (Monto de la Póliza), emitida a favor de la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén o Constancia emitida por la Compañía Aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén y/o terceros para los casos en los que se haya producido daños a la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén. La Constancia indicará: el monto de Cobertura para la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén conforme al requerimiento señalado en las bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

b) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de la DSRSJ. Esta póliza emitida a favor de la DSRSJ deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 25,000.00 (Veinticinco Mil Dólares americanos).

Para la firma de contrato, la empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Deshonestidad (Monto de la Póliza), emitida a favor de la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén o Constancia emitida por la Compañía Aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén y/o terceros para los casos en los que se haya producido daños a la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén. La Constancia indicará: el monto de Cobertura para la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén conforme al requerimiento señalado en las bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

Las pólizas deberán mantenerse vigente durante el periodo de contratación. Y deberán ser entregados como requisito a la fecha de la suscripción del contrato.

Importante

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

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

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 Haya⁷.*
- *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 partes de la Dirección Sub Regional de Salud Jaén, sito en la calle Bolívar N° 1560 — Jaén. en el horario de 07:30 am hasta las 14:00 horas.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista PAGOS MENSUALES de Dieciocho (18) armadas.

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 oficina de Logística de la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén. emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del Representante Legal de la Empresa y/o Supervisor designado.
- Comprobante de pago.

➤ **Entregable del primer periodo de servicio.**

El contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- ❖ Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL para todas las zonas donde se ejecute el servicio, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

- ❖ Protocolo para la Atención de Usuarios Agresivos.
- ❖ Carta firmada por el representante del Contratista precisando la fecha de pago de las remuneraciones a los agentes.
- ❖ Copia del pago del seguro complementario de riesgo del mes facturado.

➤ **Entregable a partir del segundo periodo de servicio:**

El contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- ❖ Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- ❖ Copia de boletas de pago de cada agente destacado del mes anterior al facturado con su respectiva constancia de depósito.
- ❖ Copia de la Constancia de Presentación Laboral (PDT) cancelado del mes anterior al facturado.
- ❖ Copia de la planilla R03 "Trabajadores - Base de Cálculo de Tributos y Aportes" del mes anterior al facturado; en donde figuren los agentes de vigilancia destacados en la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén. Asimismo, deberá figurar la planilla de ONP de los trabajadores que se encuentren en dicho régimen pensionario.
- ❖ Copia de la planilla de AFP del mes anterior al facturado, y su respectiva constancia de pago (de los trabajadores de este régimen pensionario).
- ❖ Copia del pago del seguro complementario de riesgo del mes facturado o copia de la póliza de seguro de accidentes personales; en donde estén incluidos el personal que brindó el servicio en el mes facturado.
- ❖ Copia de la constancia de pago de CTS en los meses que corresponda.
- ❖ Copia de la constancia de pago de gratificaciones en los meses que corresponda.

➤ **Entregable del último periodo de servicio:**

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al Contratista:

- ❖ Copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad indicados en el literal c) del presente capítulo, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago (último mes de servicio).

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén, sito en la calle Simón Bolívar N° 1560 – Jaén Centro, en los horarios de 07:30 am hasta las 14:00 horas.

Handwritten signature in blue ink.

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

CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD I JAÉN

I. INTRODUCCIÓN:

La Dirección Sub Regional de Salud I Jaén, requiere contratar una empresa especializada que brinde el servicio de Seguridad y Vigilancia por un periodo de dieciocho (18) meses.

II. UBICACIÓN:

Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Sub Regional de Salud I Jaén ubicado en la calle Bolívar N° 1560, Centro de Salud de Morro Solar y el Almacén Especializado de Medicamentos ubicado en la calle Pardo Miguel N° 880 Pueblo Nuevo de la ciudad de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca.

La Empresa deberá tener la autorización vigente de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil SUCAMEC (Departamento de Cajamarca), para prestar servicios de seguridad y vigilancia, así como estar inscrita en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral.

III. FINALIDAD PUBLICA:

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en las oficinas de la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén, Centro de Salud Morro Solar y Almacén Especializado de Medicamentos, así como salvaguardar los bienes del Estado que administra la Entidad y que sirven para cumplir adecuadamente sus funciones.

IV. OBJETIVO:

Presentar el servicio de seguridad y vigilancia en las Instalaciones de la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén ubicado en la calle Bolívar N° 1560, Centro de Salud de Morro Solar y el Almacén Especializado de Medicamentos ubicado en la calle Pardo Miguel N° 880 Pueblo Nuevo de la ciudad de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca, en días laborables y no laborables, en los horarios establecidos, aun en casos de huelgas, paros, siendo potestad de la Institución disminuir o incrementar el número de puestos de trabajo.

V. NATURALEZA Y CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO:

- Vigilancia y Seguridad de la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén, Centro de Salud Morro Solar y Almacén Especializado de Medicamentos, equipos, vehículos, muebles, enseres y todos los bienes en general.
- Prevenir, alertar, detectar y neutralizar accidentes, sabotajes, terrorismo, incendios y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos de custodia, así como en los desastres naturales, conforme a los procedimientos que la empresa de vigilancia establezca.
- Controlar el mercado de entrada y salida del personal de trabajo y público en general, vehículos de la Institución y de acuerdo a las disposiciones e instrucciones de la Entidad.
- Revisar y verificar el contenido de las cajas, paquetes, maletines, etc, que ingrese o salga, portadas personalmente, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos u artículos no



autorizados o que pongan en riesgo la seguridad de la Entidad o del personal; efectuando el control y registro que corresponda.

- e) La Dirección Sub Regional de Salud I Jaén se reserva el derecho de solicitar el cambio de personal de vigilancia, cuando estos no cumplan eficientemente sus funciones o cuando incurran en faltas disciplinaria que atente contra la buena imagen institucional.
- f) El servicio de seguridad y vigilancia, se prestará por un periodo de dieciocho (18) meses, inclusive, sábados, domingos y feriados.
- g) El plazo de vigencia del servicio se computará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato e instalación del servicio.
- h) Los agentes de seguridad cumplirán sus labores estrictamente uniformados de acuerdo a las condiciones climáticas (día y noche).
- i) Los agentes de seguridad estarán debidamente equipados individualmente con borceguíes, correas, chalecos antibalas, gorra o casco, silbato, vara y distintivos de acuerdo a la normativa legal vigente.
- j) Los agentes de seguridad podrán formular apreciaciones y recomendaciones a la DSRS-J, cuando la situación así lo amerite.
- k) Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, dando cuenta al director (a) de administración, para las acciones administrativas o legales que correspondan.
- l) Tener conocimiento y estar en condiciones (entrenado) para operar los sistemas contra incendios y de emergencia.

VI. FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:

Agente de Seguridad

- a) Informar al supervisor de seguridad y al administrador (a) de la Entidad las condiciones inseguras que observe durante su servicio, elaborando el informe correspondiente.
- b) Conocer la ubicación de las rutas de escape o evacuación en zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal de la Entidad, en caso de presentarse una emergencia.
- c) Hablar en voz clara y pausada cada vez que se dirija al personal en general.
- d) Evitar el exceso de confianza entre el vigilante y los empleados, proveedores y público en general para evitar la familiaridad.
- e) Estar alerta ante cualquier situación de emergencia (incendio, aniego, etc.) que se pudiera presentar, reportando inmediatamente al supervisor de seguridad y al administrador (a) de la Entidad, para luego elaborar el parte correspondiente de ser necesario.
- f) Otras que determine la DSRS-J.

VII. REQUISITOS Y CONDICIONES DEL PERSONAL:

La cantidad de vigilantes para la Dirección Subregional de Salud I Jaén, se indica en el cuadro adjunto.

Cubrir los puestos de servicio en los lugares que se le designe, con personal idóneo, calificado en procedimientos de vigilancia y control, manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros, inherentes a la función a desempeñar, de acuerdo al siguiente cuadro:



LUGAR	CANT	NECESI- DAD	EQUIPOS	DIAS	VESTIMENTA
Dirección Sub Regional de Salud Jaén Jr. Bolívar N° 1560 – Jaén – Cajamarca	02 PV	Vigilante	Arma, chaleco Antibalas, detector de metales, Linterna, Equipo de Comunicación, Silbato	Lunes a Domingo (12:00 horas, de 07:00am a 19:00 horas)	Uniforme de agente de seguridad
Dirección Sub Regional de Salud Jaén Jr. Bolívar N° 1560 – Jaén – Cajamarca	01 PV	Vigilante	Arma, chaleco Antibalas, detector de metales, Linterna, Equipo de Comunicación, Silbato	Lunes a Domingo (12:00 horas, de 19:00 horas a 07:00 am del día siguiente)	Uniforme de agente de seguridad
Dirección Sub Regional de Salud Jaén Almacén Especializado de medicamentos, sito en la calle Mariscal Castilla N° 1361	02 PV	Vigilante	Arma, chaleco Antibalas, detector de metales, Linterna, Equipo de Comunicación, Silbato	Lunes a Domingo (12:00 horas, de 07:00am a 19:00 horas)	Uniforme de agente de seguridad
Dirección Sub Regional de Salud Jaén Almacén Especializado de medicamentos, sito en la calle Mariscal Castilla N° 1361	01 PV	Vigilante	Arma, chaleco Antibalas, detector de metales, Linterna, Equipo de Comunicación, Silbato	Lunes a Domingo (12:00 horas, de 19:00 horas a 07:00 am del día siguiente)	Uniforme de agente de seguridad
Dirección Sub Regional de Salud Jaén C.S. Morro Solar, sito en la calle Alfredo Bastos N° 630	01 PV	Vigilante	Arma, chaleco Antibalas, detector de metales, Linterna, Equipo de Comunicación, Silbato	Lunes a Domingo (12:00 horas, de 07 am a 19:00 horas)	Uniforme de agente de seguridad

El horario será el siguiente

- Primer Turno : De 07:00 a 19:00 horas
- Segundo Turno : De 19:00 a 07:00 horas del día siguiente

Se considerará como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del agente de vigilancia saliente, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad ante cualquier contingencia por falta de reemplazo del agente saliente.

En caso que el puesto no sea cubierto, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de dos (02) horas posteriores al cambio del vigilante, a otra persona, asimismo, se aplicará la penalidad por puesto de vigilancia no cubierto.

a) SUPERVISOR DE SEGURIDAD

No se considerará como pare de la Estructura de Costos, pero debe cumplir con los siguientes requisitos

Nombre completo, N° de DNI, Grado de Instrucción, Edad, Talla, Tiempo de experiencia en el servicio, y demás datos que considere necesario para su identificación, como:
 Declaración Jurada en la cual se compromete a realizar inspecciones una vez al día al Servicio instalado en la Entidad, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias correspondiente.



- a) Edad mínima 18 años, con DNI.
- b) Experiencia mínima de cuatro (04) años en empresas de seguridad en cargos similares.
- c) No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.

Para la presentación de la oferta, se consignará declaraciones juradas de los requisitos solicitados. De ser favorecido con el otorgamiento de la buena pro, dichos requisitos se acreditarán con documentos sustentatorios (Certificados, Constancias y otro documento que corresponda (a la firma del contrato).

b) AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO

Cada agente del cuadro de personal propuesto deberá suscribir una declaración jurada de cumplimiento de los requisitos (Agente – literal a, b, c, d, e, f, g, h, i) avalada por el postor, indicando:

Nombre Completo, N° de DNI, Grado de Instrucción, Edad, Talla, Tiempo de Experiencia en el Servicio, N° DE Carnet de Identificación emitido por SUCAMEC indicando la fecha de caducidad, N° de Licencia para uso de arma indicando la fecha de caducidad y demás datos que considere necesarios para su identificación:

- a) Ser mayor de edad, con DNI.
- b) Tener una talla mínima de 1.65 mts.
- c) Contar con secundaria completa.
- d) Poseer licencia para uso de arma (pistola o revolver).
- e) Poseer carnet de agente expedidos por SUCAMEC.
- f) No tener antecedentes Policiales, Penales ni Judiciales.
- g) Acreditar experiencia en seguridad y vigilancia, mínimo tres (03) años en labores de seguridad y vigilancia.

CONSIDERACIONES PARA EL AGENTE:

- Tener buen desarrollo de la capacidad de observar, percibir y analizar su entorno.
- La observación del mobiliario, del inmueble, de los movimientos habituales dentro de la Entidad, para poder percibir cualquier cambio, cualquier indicio o alteración en el devenir cotidiano.
- El puesto requiere estar en movimiento en parte del día, y hacerlo de manera ágil.
- Ser capaz de estar de pie o caminar en parte de la jornada.
- También se debe contar con la fuerza necesaria para limpiar, detener o acompañar a la salida a un intruso.
- Contar con ciertas habilidades motoras en el uso de armas de fuego (dominio para hacer uso adecuado).
- Saber utilizar un radio de dos vías.
- Responsable y estar siempre alerta.
- Capaz de mantener la calma, a veces incluso ante situaciones difíciles.
- Atento y amable y mostrar buenas habilidades de comunicación.
- Educado y diplomático.
- Seguro, asertivo y amable.
- Una persona preparada para trabajar con personas de muchos tipos y estar preparada para trabajar en equipo.

Para la presentación de la oferta, se consignará declaraciones juradas de los requisitos solicitados. De ser favorecido con el otorgamiento de la buena pro, dichos requisitos se



acreditarán con documentos sustentatorios (Certificados, Constancias y otro documento que corresponda (a la firma del contrato).

Para efectos de la presentación de propuestas el postor presentará el **Anexo N° 8** suscrito por el representante o apoderado de la empresa, en el que se indique la relación del personal propuesto (agentes de vigilancia), consignando el nombre completo, N° de DNI, grado de instrucción, edad, años de experiencia en el servicio, N° carné de Identificación emitido por SUCAMEC indicando la fecha de caducidad, N° licencia para uso de arma indicando la fecha de caducidad, y demás datos que consideren necesarios para su identificación. En el mismo documento el proveedor declarará que los agentes de vigilancia que prestarán servicio no cuentan con antecedentes policiales ni antecedentes penales.

VIII. PENALIDADES:

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
DE LOS AGENTES	
<ul style="list-style-type: none"> No contar con carné de Identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o contar con carné de Identificación vencido. 	S/. 200.00 y retiro del agente inmediatamente
<ul style="list-style-type: none"> No contar con licencia para uso de arma o contar con licencia para uso de armas vencido. Por tener licencia de arma que no corresponde al arma que porta el agente. 	S/. 500.00 y retiro del agente inmediatamente
DE LA EMPRESA	
<ul style="list-style-type: none"> Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la Entidad. 	S/. 500.00 y retiro del agente inmediatamente
<ul style="list-style-type: none"> No brindar descanso al personal mediante el agente volante. 	S/. 200.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
<ul style="list-style-type: none"> Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado o superior a los indicados en los Términos de Referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado. 	S/. 500.00 y retiro del agente inmediatamente
<ul style="list-style-type: none"> Que un agente cubra dos (02) turnos continuos 	S/. 200.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/. 100.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.
<ul style="list-style-type: none"> Puestos de vigilancia no cubiertos 	S/. 100.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/. 70.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.
<ul style="list-style-type: none"> Retraso en el pago de las remuneraciones o beneficios sociales, por cada agente. 	S/ 57.50 (Cincuenta y siete con 50/100 soles) por ocurrencia y por cada agente.



Las referidas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.

Procedimiento de aplicación de penalidades

Para la aplicación de una penalidad, la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén informará por escrito al Contratista, el mismo que tendrá un período de dos (02) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el Contratista no es aceptado por la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.

Las penalidades podrán ser deducidas de cualquiera de las facturas pendientes, del monto resultante de la ejecución de las garantías presentadas, de ser el caso, o de la liquidación final del contrato.

IX. VESTUARIO E IMPLEMENTACIÓN DEL PERSONAL:

El Uniforme de los Agentes de Vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC, siendo de exclusiva responsabilidad de la Empresa que preste el servicio.

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la DSRSJ. El jefe/encargado verificará el cumplimiento de lo señalado:

1. Gorras.
2. Camisas.
3. Pantalones.
4. Borceguíes.
5. Silbato.
6. Vara de Goma.
7. Linterna de Mano.
8. Corraje.

Armamento

1. Pistola calibre 380 con cacerina de 13 tiros a más y/o revolver calibre 38.
2. Chaleco antibalas.

Características mínimas del armamento del Vigilante de Seguridad: (07)

1. Pistola calibre 380 con cacerina de 13 tiros a más y/o revolver calibre 38. Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de 13 municiones.
2. Todo vigilante armado deberá contar con chalecos antibalas (Nivel de protección II, como mínimo).



NOTA: Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de Identificación Personal (Carnet de inscripción en la SUCAMEC) y la Licencia de Armas otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán ser originales.

X. SISTEMA DE COMUNICACIÓN:

Cada uno de los agentes de vigilancia, durante la prestación del servicio de vigilancia y seguridad, deberán contar con un sistema de comunicación como equipo de telefonía o radio para mantener permanente coordinación a través de la Oficina de Logística.

XI. MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS:

La Dirección Sub Regional de Salud I Jaén determinará si:

1. La calidad del servicio es óptimo y concordante con las condiciones establecidas en el contrato suscrito.
2. El servicio se proporciona con el personal y equipo ofertado y aceptado.
3. La cantidad corresponde a los requisitos pactados.
4. La prestación del servicio se ajusta al horario, periodicidad, plazos y lugares fijados y aceptados por las partes.

La conformidad de la prestación, no invalida el reclamo posterior de la Entidad, por la incompatibilidad con las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas verificables. Los postores pueden proponer los servicios adicionales que consideren pertinentes, siempre y cuando guarden relación con el objeto del proceso de selección; los cuales se integran como parte del servicio requerido.

El postor está obligado a brindar todo tipo de facilidades para que la Entidad, cuando lo considere necesario, verifique el cumplimiento del compromiso adquirido para la prestación del servicio contratado.

En el caso de existir observaciones, se levantará un Acta de Observaciones en la que se indicará claramente en que consiste estas, dándole al postor un plazo prudente para la subsanación, en función a la complejidad de la observación.

XII. REMUNERACIÓN A LOS AGENTES DE SEGURIDAD:

1. La empresa contratada es responsable directa del personal destacada para la prestación del servicio, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Entidad.
2. La empresa se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia y los supervisores si tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de Ley.
3. Deberá considerarse la remuneración mínima mensual para los tipos de servicios considerados en el punto IV. Requisitos y condiciones del personal y sobre la cual se deberá calcular las sobretasas de sobretiempo (hora extra), por jornada nocturna, los feriados y otros que corresponda.
4. El costo de personal (total a pagar al trabajador) deberá incluir el cálculo de vacaciones, feriados, CTS y Gratificaciones, así como todo concepto que corresponda a este costo deberá ser incluido en la remuneración total del trabajador y será de absoluta obligatoriedad su pago en beneficio exclusivo del personal designado a cubrir los puestos



de seguridad y vigilancia. Esta remuneración mensual básica será tomada como base para el cálculo de horas extras, sobrecargos, sobretasas por jornada nocturna, todo tipo de bonificaciones, entre otras obligaciones laborales; por tanto, sobre la remuneración computable se calculará los beneficios sociales como gratificaciones, vacaciones, CTS, entre otros.

5. La Asignación Familiar equivaldrá como mínimo al 10 % de la Remuneración Mínima Vital asignada por el Estado (Ley N.° 25129 y Decreto Supremo N° 035-90-TR), y para los que no tienen hijos una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas. En relación a la asignación familiar y a la bonificación compensatoria para el personal que no tengan hijos, esta se calculará conforme lo establece la Ley (10% de la RMV), es decir no debe ser considerada en forma proporcional.
6. El contratista independientemente de su régimen empresarial deberá considerar el criterio del Régimen Laboral General según la normativa laboral vigente para el cálculo de sus obligaciones laborales y para la elaboración de la estructura de costo.
7. El pago de los conceptos de la estructura de costos que corresponde al personal no debe ir bajo otra denominación o agregarla al monto de algún otro concepto remunerativo.
8. La Estructura de Costos debe ser presentada en formato pdf y además en formato Excel (el Excel deberá usar la Fórmula "REDONDEAR" con dos decimales) como parte de los documentos para la suscripción del contrato.

XIII. MONTO Y FORMA DE PAGO:

El pago del servicio se efectuará en forma mensual, previa presentación de la factura debidamente suscrita por el contratista y previa conformidad del servicio otorgada por la oficina de Administración y/o Logística de la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén.

XIV. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA:

Para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un Coordinador Administrativo, quien facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales y normativa vigente.

- a) La empresa ganadora de la Buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia privada, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia si tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de Ley.
- b) A partir del segundo mes la empresa deberá remitir mensualmente a la DSRS-J, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario, Copia de Comprobante de Depósito por Concepto de CTS, Seguros, AFP, Bonificaciones y otros que por Ley le percibe un trabajador, Copia del PDT planilla electrónica cancelado del mes anterior, Copia de Planilla de aporte previsionales cancelado del mes anterior.
- c) Los costos directos e indirectos en que se incurre la prestación del servicio como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, Licencias de armas, CTS, Rentas, IGV, AFP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa contratada. El pago oportuno al personal de la empresa que labora bajo Régimen Laboral de la Actividad



Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.) asimismo, para el último por la prestación de los servicios, la documentación sustentatoria deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.

- d) Si durante la ejecución del contrato cuya estructura de costos se encuentra determinada por los costos laborales, se emite una norma que incremente el monto de la remuneración mínima vital y ello determina el incremento del costo de las prestaciones asumidas por el contratista, podrá modificarse el contrato a efectos de ajustar los pagos al contratista, con la finalidad de cumplir con la normativa emitida, ello siempre que la Entidad contratante tenga disponibilidad presupuestaria suficiente que le permita asumir el costo del incremento, de lo contrario podría adoptarse otras medidas, como la reducción de las prestaciones.

XV. PLAN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD POR PARTE DE LA EMPRESA:

EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios, contados desde el momento que se inicia el servicio, deberá presentar un Plan de Trabajo para la DSRS-J., indicando entre otros aspectos, las actividades que tiene previsto realizar y proponga para manejar y optimizar adecuadamente la seguridad en los predios descritos en el presente TDR. El contratista deberá establecer obligatoriamente en el plan, los sistemas de control que aplicará, el rol de servicios, programa de instrucción y capacitación del personal asignado al servicio, medios que empleará para ejercer el control, procedimientos para mantener un uso adecuado de los equipos de comunicación y armamento, procedimiento que aplicará para que la información y los reportes lleguen a la DSRS-J oportunamente, procedimientos de relevos, procedimientos para ejercer las actividades de supervisión, las funciones específicas del puesto de vigilancia, entre otros aspectos.

El cual será perfeccionado, según las observaciones de la Oficina de Logística y la aprobación final de este plan es obligatoria, puesto que formará parte del contrato.

XVI. DE LAS POLIZAS DE SEGUROS:

La Empresa ganadora de la Buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del Contrato, las siguientes pólizas de seguros.

a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra la DSRSJ, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor de la DSRSJ deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente **US \$ 25,000.00 (Veinticinco Mil Dólares americanos).**

Para la firma de contrato, la empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual (**Monto de la Póliza**), emitida a favor de la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén o Constancia emitida por la Compañía Aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén y/o terceros para los casos en los que se haya producido



daños a la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén. La Constancia indicará: el monto de Cobertura para la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén conforme al requerimiento señalado en las bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

b) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de la DSRSJ. Esta póliza emitida a favor de la DSRSJ deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente **US \$ 25,000.00 (Veinticinco Mil Dólares americanos)**.

Para la firma de contrato, la empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Deshonestidad (**Monto de la Póliza**), emitida a favor de la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén o Constancia emitida por la Compañía Aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén y/o terceros para los casos en los que se haya producido daños a la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén. La Constancia indicará: el monto de Cobertura para la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén conforme al requerimiento señalado en las bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

Las pólizas deberán mantenerse vigente durante el periodo de contratación. Y deberán ser entregados como requisito a la fecha de la suscripción del contrato.

XVII. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA:

Servicio a todo costo (El postor que se adjudique la Buena Pro deberá presentar la Estructura de Costos para la formalización del contrato). **ESTAS DEBERAN OFERTAR A SUS TRABAJADORES BAJO EL REGIMEN LABORAL GENERAL. Se adjunta como Anexo N° 01.**

XVIII. SERVICIOS IGUALES Y SIMILARES:

Igual:

Servicio de Seguridad y Vigilancia en sedes administrativas de Entidades Públicas.

Similares:

Servicio de Seguridad y Vigilancia en sedes administrativas de Entidades Públicas o Privadas.

XIX. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

La contratación para dicho servicio será de dieciocho (18) meses.

XX. ENTREGABLES:

a). Entregable del primer periodo de servicio.

El contratista deberá presentar la siguiente documentación:



- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL para todas las zonas donde se ejecute el servicio, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Protocolo para la Atención de Usuarios Agresivos.
- Carta firmada por el representante del Contratista precisando la fecha de pago de las remuneraciones a los agentes¹.
- Copia del pago del seguro complementario de riesgo del mes facturado.

b). Entregable a partir del segundo periodo de servicio:

El contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- 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.
- Copia de boletas de pago de cada agente destacado del mes anterior al facturado con su respectiva constancia de depósito.
- Copia de la Constancia de Presentación Laboral (PDT) cancelado del mes anterior al facturado.
- Copia de la planilla R03 "Trabajadores - Base de Cálculo de Tributos y Aportes" del mes anterior al facturado; en donde figuren los agentes de vigilancia destacados en la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén. Asimismo, deberá figurar la planilla de ONP de los trabajadores que se encuentren en dicho régimen pensionario.
- Copia de la planilla de AFP del mes anterior al facturado, y su respectiva constancia de pago (de los trabajadores de este régimen pensionario).
- Copia del pago del seguro complementario de riesgo del mes facturado o copia de la póliza de seguro de accidentes personales; en donde estén incluidos el personal que brindó el servicio en el mes facturado.
- Copia de la constancia de pago de CTS en los meses que corresponda.
- Copia de la constancia de pago de gratificaciones en los meses que corresponda.

c). Entregable del último periodo de servicio:

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al Contratista

- Copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la



Entidad indicados en el literal c) del presente capítulo, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago (último mes de servicio).

XXI. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El servicio de seguridad y vigilancia se ejecutará en las Instalaciones de la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén ubicado en la calle Bolívar N° 1560, Centro de Salud de Morro Solar y el Almacén Especializado de Medicamentos ubicado en la calle Mariscal Castilla N° 1361 de la ciudad de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca.

XXII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista será responsable por la calidad del servicio ofertado y por los vicios ocultos del servicio a realizar por el plazo máximo de dos (02) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, de conformidad con el Art. 50° de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las Especificaciones Técnicas constituyen condiciones o características básicas de cumplimiento obligatorio.

XXIII. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:

De conformidad con el numeral 49.5 del Art. 49° del Reglamento, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

XXIV. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19:

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar los "Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a Covid-19", establecidos en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio del servicio.

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla el personal de EL CONTRATISTA, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

XXV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <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 detallar la actividad de vigilancia, para el Departamento de Cajamarca.➤ Autorización, para brindar servicio de vigilancia en el Departamento de Cajamarca, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (antes DISCAMEC).



Importante
<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>
Acreditación:
<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 – RENEIL, 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 la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, el mismo que será verificado en la página web de la SUCAMEC en: https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe contar con los siguientes equipos para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria:</p> <p>Uniforme:</p> <p>El uniforme deberá estar en buen estado de conservación y presentación, consignado el logotipo de la empresa (dos juegos de uniforme) y deberá contar con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Gorras.➤ Camisas.➤ Pantalones.➤ Borceguíes.➤ Silbato.➤ Vara de Goma.➤ Linterna de Mano.➤ Correa. <p>Armamento:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Pistola calibre 380 con cacerina de 13 tiros a más y/o Revolver calibre 38.➤ Chaleco antibalas. <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (No cabe presentar Declaración Jurada).</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1'800,000.00 (Un Millón</p>



Ochocientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada en Entidades Públicas y/o Privadas.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, 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 a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante



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



GOBIERNO REGIONAL
CAJAMARCA

A tu servicio con transparencia

21

g

mn

ESTRUCTURA DE COSTOS - ANEXO 1			
		RMV	930.00
CONCEPTO		PUESTO DE SERVICIO	PUESTO DE SERVICIO
		Vigilante 12hrs. Diurno Lunes-Domingo	Vigilante 12hrs. Nocturno Lunes-Domingo
I. COSTOS DIRECTOS			
A. REMUNERACIONES			
a.1 Remuneración Mínima Vital/ Remuneración Básica		0.00	0.00
a.2 <u>Asignación Familiar</u>		10% de RMV.	0.00
a.3 <u>Bonificación Nocturna</u>		35% de RMV.	0.00
a.4 Horas Extras (02 Primeras horas)		(RMV+ AF)/30dias/8horasx2horasextrax26 dias(30 dias menos sus 4 descansos del mes) x1.25 tiene recargo del 25% las dos primeras horas	0.00
a.5 Horas Extras (02 Horas siguientes)		(RMV+AF)/30dias/8horasx2horas extrasx26 dias(30 dias menos sus 4 descansos del mes) x1.35 tiene recargo del 35% las dos primeras horas	0.00
a.6 Feriados Laborados		(RMV+ Asig.familiar + 2 primeras horas extras + 2 siguientes horas extras + bonif.nocturana)/30	0.00
Total Remuneración Base		0.00	0.00
REMUNERACIÓN BRUTA		0.00	0.00
B. BENEFICIOS SOCIALES			
b.1 Gratificaciones		[(Remuneración Bruta/6+Remuneración Bruta/6*9%) Turno día] [(Remuneración Bruta/6+Remuneración Bruta/6*9%) Turno noche]	0.00
b.2 Vacaciones		[Remuneración Bruta/12]	0.00
b.3 Compensación por Tiempo de Servicios		[(Remuneración Bruta+gratificaciones/6+9%gratificaciones/6)/12 Turno día]	0.00
Sub Total Beneficios Sociales		0.00	0.00
C. CARGAS SOCIALES			
c. 1 ESSALUD 9%		9% de (Rem Bruta)	0.00
Sub Total Cargas Sociales		0.00	0.00
COSTO DIRECTO (A+B+C)		Rem Bruta+ Sub Total Ben Soc+Sub Total Cargas Sociales	0.00
DESCANSERO		Costo Directo/26*4	0.00
TOTAL COSTO DIRECTO		Costo Directo+ Descansero	0.00
II. COSTOS INDIRECTOS			
A. Gastos Operativos (Uniformes, equipos, armas, suministros, pólizas, licencias, carnét, etc).		COMPLETAR	0.00
B. Gastos Administrativos		COMPLETAR	0.00
TOTAL COSTO INDIRECTO		COMPLETAR	0.00
III. UTILIDAD BRUTA		COMPLETAR	0.00
IV. COSTO MENSUAL POR PUESTO (SIN IGV)		0.00	0.00
V. COSTO MENSUAL POR DIA Y NOCHE (SIN IGV)			-
VI. IGV		18%	-
VII. COSTO TOTAL MENSUAL CON IGV			-
VIII. COSTO TOTAL ANUAL CON IGV			-

GOBIERNO REGIONAL DE CALA BUENA
DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD
DIRECCION DE SALUD JAEN
C.R.C.
Lic. Adm. Eduardo Edson Horno Huancas
CORLAD 16020
JEF. DE OFICINA LOGISTICA

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <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 detallar la actividad de vigilancia, para el Departamento de Cajamarca.➤ Autorización, para brindar servicio de vigilancia en el Departamento de Cajamarca, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (antes DISCAMEC).
	Importante <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>

	<u>Acreditación:</u> <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 la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, el mismo que será verificado en la página web de la SUCAMEC en: https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp.
	Importante <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>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe contar con los siguientes equipos para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria:</p> <p>Uniforme:</p> <p>El uniforme deberá estar en buen estado de conservación y presentación, consignado el logotipo de la empresa (dos juegos de uniforme) y deberá contar con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Gorras.➤ Camisas.➤ Pantalones.➤ Borceguíes.➤ Silbato.➤ Vara de Goma.➤ Linterna de Mano.➤ Corraje. <p>Armamento:</p>

- Pistola calibre 380 con cacerina de 13 tiros a más y/o Revolver calibre 38.
- Chaleco antibalas.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (No cabe presentar Declaración Jurada).

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1'800,000.00 (Un Millón Ochocientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada en Entidades Públicas y/o Privadas.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

(...)

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

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

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

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

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

Importante

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

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 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>[95] puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [5] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
B.1 Práctica:	
<p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007 o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere el SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD I JAEN.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas</p>	

El comité de selección define el puntaje y la metodología para su asignación.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.2 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.	
B.3 Práctica: Certificación del sistema de gestión ambiental. Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2004 o ISO 14001:2015, o con la norma técnica peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD I JAEN. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **Seguridad y Vigilancia de la Dirección Sub Regional De Salud I Jaén**, que celebra de una parte la **Dirección Sub Regional de Salud I Jaén**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20188742450**, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-DSRSJ** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

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

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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.

¹¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES:

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
DE LOS AGENTES	
<ul style="list-style-type: none">No contar con carné de Identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o contar con carné de Identificación vencido.	S/. 200.00 y retiro del agente inmediatamente
<ul style="list-style-type: none">No contar con licencia para uso de arma o contar con licencia para uso de armas vencido.Por tener licencia de arma que no corresponde al arma que porta el agente.	S/. 500.00 y retiro del agente inmediatamente
DE LA EMPRESA	
<ul style="list-style-type: none">Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la Entidad.	S/. 500.00 y retiro del agente inmediatamente
<ul style="list-style-type: none">No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	S/. 200.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

<ul style="list-style-type: none">• Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado o superior a los indicados en los Términos de Referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado.	S/. 500.00 y retiro del agente inmediatamente
<ul style="list-style-type: none">• Que un agente cubra dos (02) turnos continuos	S/. 200.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/. 100.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.
<ul style="list-style-type: none">• Puestos de vigilancia no cubiertos	S/. 100.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/. 70.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.
<ul style="list-style-type: none">• Retraso en el pago de las remuneraciones o beneficios sociales, por cada agente.	S/ 57.50 (Cincuenta y siete con 50/100 soles) por ocurrencia y por cada agente.

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.

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"

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).

ANEXOS

GOBIERNO REGIONAL
CAJAMARCA

A tu servicio con transparencia

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-DSRSJ
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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-DSRSJ

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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, 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.

GOBIERNO REGIONAL
CAJAMARCA

A tu servicio con transparencia

21

22

51

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-DSRSJ
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-DSRSJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

GOBIERNO REGIONAL
CAJAMARCA

A tu servicio con tu presencia

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-DSRSJ
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

U

J

mu

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-DSRSJ

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-DSRSJ**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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.

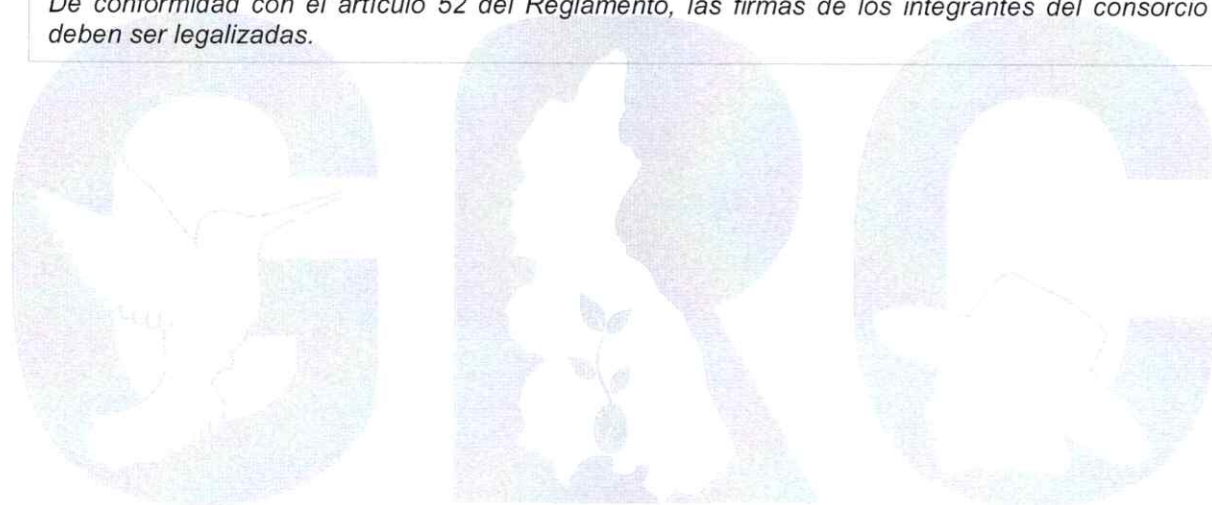
²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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.



GOBIERNO REGIONAL
CAJAMARCA

A tu servicio con transparencia

21

22

23

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-DSRSJ
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-DSRSJ

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-DSRSJ
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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

[Handwritten signature]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-DSRSJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

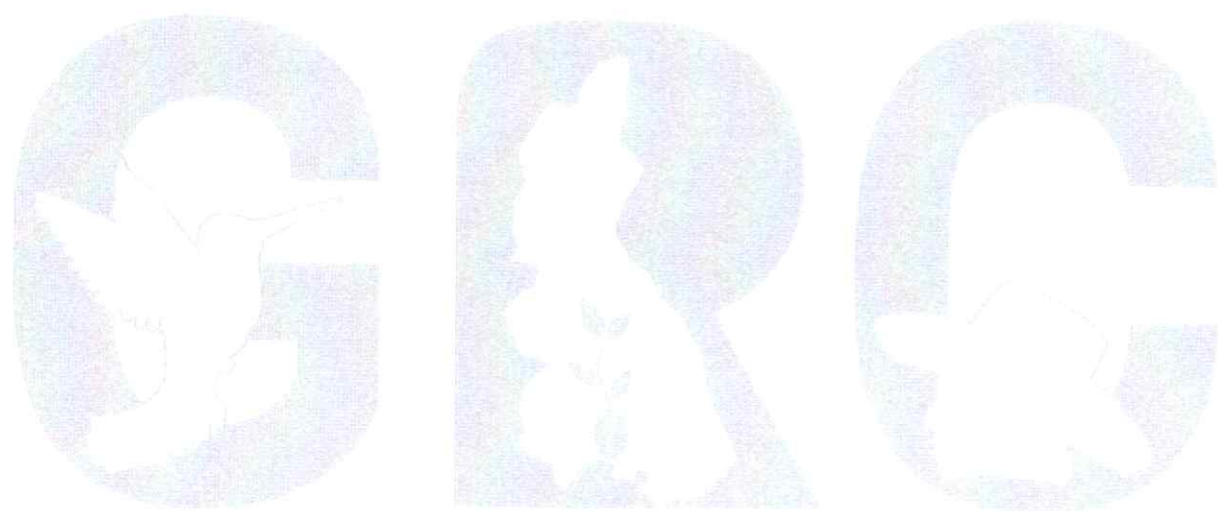
También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ESTRUCTURA DE COSTOS - ANEXO 1

RMV

930.00

CONCEPTO		PUESTO DE SERVICIO	PUESTO DE SERVICIO
		Vigilante 12hrs. Diurno Lunes-Domingo	Vigilante 12hrs. Nocturno Lunes-Domingo
I. COSTOS DIRECTOS			
A. REMUNERACIONES			
a.1 Remuneración Mínima Vital/ Remuneración Básica		0.00	0.00
a.2 <u>Asignación Familiar</u>	10% de RMV.	0.00	0.00
a.3 <u>Bonificación Nocturna</u>	35% de RMV.	0.00	0.00
a.4 Horas Extras (02 Primeras horas)	(RMV+ AF)/30dias/8horasx2horasextrax26 dias(30 dias menos sus 4 descansos del mes) x1.25 tiene recargo del 25% las dos primeras horas	0.00	0.00
a.5 Horas Extras (02 Horas siguientes)	(RMV+AF)/30dias/8horasx2horas extrax26 dias(30 dias menos sus 4 descansos del mes) x1.35 tiene recargo del 35% las dos primeras horas	0.00	0.00
a.6 Feriados Laborados	(RMV+ Asig.familiar + 2 primeras horas extras + 2 siguientes horas extras + bonif.nocturna)/30	0.00	0.00
Total Remuneración Base		0.00	0.00
REMUNERACIÓN BRUTA		0.00	0.00
B. BENEFICIOS SOCIALES			
b.1 Gratificaciones	[(Remuneración Bruta/6+Remuneración Bruta/6*9%) Turno día] [(Remuneración Bruta/6+Remuneración Bruta/6*9%) Turno noche]	0.00	0.00
b.2 Vacaciones	[Remuneración Bruta/12]	0.00	0.00
b.3 Compensación por Tiempo de Servicios	[(Remuneración Bruta+gratificaciones/6+9%gratificaciones/6)/12 Turno día]	0.00	0.00
Sub Total Beneficios Sociales		0.00	0.00
C. CARGAS SOCIALES			
c. 1 ESSALUD 9%	9% de (Rem Bruta)	0.00	0.00
Sub Total Cargas Sociales		0.00	0.00
COSTO DIRECTO (A+B+C)	Rem Bruta+ Sub Total Ben Soc+Sub Total Cargas Sociales	0.00	0.00
DESCANSERO	Costo Directo/26*4	0.00	0.00
TOTAL COSTO DIRECTO	Costo Directo+ Descansero	0.00	0.00
II. COSTOS INDIRECTOS			
A. Gastos Operativos (Uniformes, equipos, armas, suministros, pólizas, licencias, carnét, etc).	COMPLETAR	0.00	0.00
B. Gastos Administrativos	COMPLETAR	0.00	0.00
TOTAL COSTO INDIRECTO	COMPLETAR	0.00	0.00
III. UTILIDAD BRUTA	COMPLETAR	0.00	0.00
IV. COSTO MENSUAL POR PUESTO (SIN IGv)		0.00	0.00
V. COSTO MENSUAL POR DIA Y NOCHE (SIN IGv)		-	-
VI. IGv	18%	-	-
COSTO TOTAL MENSUAL CON IGv		-	-
VII. IGv		-	-
VIII. COSTO TOTAL ANUAL CON IGv		-	-



GOBIERNO REGIONAL
CAJAMARCA

A tu servicio con transparencia

1

g

mx