

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el 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 agosto 2021
Modificadas en diciembre 2021, junio y octubre 2022



PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
002-2022- MIDIS-PNAEQW-CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

BASES ADMINISTRATIVAS

**CONTRATACIÓN DE
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA
PARA LAS INSTALACIONES DE LA SEDE CENTRAL
DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN
ESCOLAR QALI WARMA**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

RUC N° : 20550154065

Domicilio legal : Av. Circunvalación Club el Golf Los Inkas Nro. 208 (Piso 13 - Javier Prado Este)

Teléfono: : (01) 2019360

Correo electrónico: : analista.logistico.uacasg@qw.gob.pe
especialista.programacion.uacasg@qw.gob.pe
marco.reyes@qw.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA**”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N°113-2022/UA del 19 de diciembre de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 24 MESES 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 la suma de S/ 7.00 (Siete con 00/100 soles) en la caja de la Entidad (Coordinación de Tesorería de la Unidad de Administración). La copia se entregará en la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales de la Unidad de Administración, del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, sito en Av. Circunvalación Club El Golf Los Inkas N° 208 (Piso 13 - Javier Prado Este) – Santiago Surco; de lunes a viernes en horario de oficina de 08:30 a 17:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, “Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección a Convocar en el marco de la Ley N° 30225” y sus respectivas modificaciones.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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), f) y k), según corresponda.

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. (**Anexo N° 12**)
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- q) Documentos de acreditación según lo establecido en los Términos de Referencia para el perfeccionamiento del contrato del presente procedimiento.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

⁴ 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/>

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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 Haya⁶.*
- *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 física y/o virtual del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, dirigido a la coordinación de abastecimiento y servicios generales, sito en la Av. Circunvalación Club el Golf Los Inkas N° 208, piso 13 – Javier Prado Este – Santiago de Surco, desde las 08:30 horas a las 17:30 horas.

Al respecto, la Ley que modifica la Ley 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documental digital, en su artículo 117), menciona que cada entidad cuenta con una mesa de partes digital, conforme a los alcances establecidos en la Ley 31170, cuyo horario de atención es de veinticuatro (24) horas, los siete (7) días de la semana.

Sin embargo, habiéndose ampliado el horario para la presentación de documentos por la MPV, si el usuario realiza un trámite fuera del horario antes descrito, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Después de las 17:30 horas hasta las 23:59 horas, se considerará presentado el siguiente día hábil.
- Entre las 00:00 horas y las 8:30 horas de días hábiles, se considerará presentado el mismo día.
- Sábados, domingos y feriados, se considerará presentado el siguiente día hábil.

Importante

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

2.5. ADELANTOS⁷

No se considera adelantos

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en mensuales, en partes iguales, por el periodo de veinticuatro (24) meses.

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 Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, sito en la Av. Circunvalación Golf Los Inkas N° 208 piso 13 – Santiago de Surco.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:

- a) Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁸.
- b) Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- c) Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁹.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Informe de cumplimiento mensual por parte del supervisor externo de cada puesto de servicio.
- Factura por el periodo de prestación de servicio.
- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación (debidamente cancelados).
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior y Boucher cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos o constancias que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones (Adjuntando el reporte de depósito bancario), cuando corresponda.
- Copia de las boletas de pago debidamente fedateadas, acreditando el pago de los derechos previsionales y laborales de los trabajadores y su respectiva liquidación por compensación por tiempo de servicio (CTS) como el reporte de depósito bancario que acredite el pago de los agentes destacados a la Entidad (para el caso de reemplazo y/o renuncia de personal) cuando corresponda.
- Copia del rol de los agentes destacados correspondiente al periodo de ejecución.

⁸ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁹ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL “Chequea tu contratista” (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al Contratista copia de la documentación que acredite el depósito bancario de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago (adjuntar liquidación de los agentes como el reporte de depósito bancario al culminar el contrato suscrito).

NOTA: El Contratista deberá presentar la documentación para el trámite de pago dentro de los SIETE (07) primeros días calendarios de vencido el plazo mensual del servicio.

Reajustes de los Pagos:

Sólo se reconocerá el pago de reajustes dictados por el Gobierno, que sean de mandato obligatorio, como aumento o disminución del Impuesto general a las Ventas - IGV, remuneración mínima vital, entre otros. Siendo ello así, debe tenerse en cuenta lo señalado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) en la Opinión N° 203-2018/DTN

En el supuesto que por norma legal se incremente la RMV, la Entidad puede:

- a. Verificar la disponibilidad presupuestal a fin de reajustar los precios y que la prestación no resulte onerosa para el Contratista,
- b. De no contar con dicha disponibilidad presupuestal, la Entidad podrá reducir las prestaciones objeto de contrato,
- c. Resolver el contrato por causas no imputables a las partes, en tanto la Entidad no podría exigir al Contratista a continuar con la prestación bajo las nuevas condiciones y en las cantidades y precios originales suscritos inicialmente.

En caso de que disminuya el porcentaje del IGV, corresponde a las Entidades ajustar los precios según el tributo imponible, siendo que ello no afectaría al Contratista.

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



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Unidad Orgánica :	SEDE CENTRAL
Meta Presupuestaria :	188
Clasificador de gasto:	2.3.2.3.12
Actividad del POI :	Gestión de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia privada para las instalaciones de la SEDE CENTRAL del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma - PNAEQW, en adelante **EL PROGRAMA**.

II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una empresa de seguridad que cuente con las autorizaciones legales correspondientes para brindar el servicio de vigilancia privada y que disponga de una eficiente cobertura para la custodia y protección de la vida e integridad del personal, usuarios, así como de los bienes e instalaciones de **EL PROGRAMA**.

III. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en **EL PROGRAMA**, así como vigilancia a sus instalaciones y salvaguardar y tutelar los bienes del Estado que administra **EL PROGRAMA** a fin de cumplir con sus objetivos institucionales.

IV. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- 4.1 El Contratista regirá el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en la Ley N° 28879 Ley del Servicio de Seguridad Privada, su Reglamento, Decreto Supremo N° 003-11- IN, modificado por Decreto Supremo N° 001-2020-IN, el Decreto Legislativo N° 1213 que regula los servicios de Seguridad Privada, Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, y su reglamento, modificado mediante Ley N° 30222; Directiva N° 006-2018-SJCAMEC denominada "Directiva que regula las actividades de Formación Básica y Perfeccionamiento para el personal de seguridad y establece el Plan de Estudios", y demás normas complementarias.
- 4.2 El Contratista implementará el servicio de seguridad y vigilancia de acuerdo a las directivas e instrucciones que le imparta **EL PROGRAMA** a través de la Jefatura de la SEDE CENTRAL, para lo cual deberá asistir a reuniones de coordinación, de acuerdo a lo requerido por los funcionarios competentes de **EL PROGRAMA**, con el fin de efectuar una evaluación integral del Servicio de Seguridad y Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- 4.3 El Servicio se prestará en la SEDE CENTRAL del **EL PROGRAMA**, que la institución determine en el ámbito Nacional.
- 4.4 Durante la vigencia del contrato, cada puesto de vigilancia es de VEINTICUATRO (24) horas, el servicio será de manera ininterrumpida, por un periodo de 24 meses, los mismos que serán cubiertos todos los días de la semana incluyendo los días no laborables y feriados en turnos de





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

DOCE (12) horas cada uno. Estos horarios se ajustarán a las necesidades de **EL PROGRAMA** y se considerará un tiempo máximo y único de CINCUENTA (50) minutos para el refrigerio. El relevo de los Agentes salientes obligatoriamente se efectuará con QUINCE (15) minutos de anticipación, salvo situaciones excepcionales o de emergencia, no pudiendo abandonarse el servicio en ningún caso hasta que se haya efectuado el relevo físico del turno.

- 4.5 El Contratista designará a un Supervisor, quien se encargará de realizar las coordinaciones del servicio y verificar el fiel cumplimiento de todas las condiciones contractuales, estando facultado en representación del Contratista para suscribir actas de inspección y realizar visitas inopinadas conjuntamente con el personal designado por la SEDE CENTRAL, según corresponda, a fin de supervisar las actividades y cumplimiento de las condiciones contratadas. Asimismo, el Supervisor designado acudirá obligatoriamente a las reuniones que se le convoque en relación a la prestación del servicio.
- 4.6 Cumplimiento estricto de las pautas establecidas por la Entidad, mediante el presente termino de referencia teniendo en cuenta que cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio deberá ser puesto inmediatamente de conocimiento al responsable de seguridad para que realice las acciones que correspondan.
- 4.7 El servicio de seguridad y vigilancia será prestado por Agentes de seguridad fijos designados por el Contratista; el Supervisor será responsable de la supervisión del servicio y de verificar el estricto cumplimiento de las funciones y obligaciones de los Agentes de vigilancia a su cargo.
- 4.8 Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente conforme al horario establecido en el numeral 5.2 de los presentes TDR, son fijos y como tal inamovibles, salvo situaciones extraordinarias, en que es relevado por otro Agente, previa coordinación con el encargado de la sede central.
- 4.9 Cualquier cambio de personal deberá ser justificado y debidamente autorizado por la sede central, para ello el Contratista deberá solicitar la autorización de cambio con anterioridad, adjuntando el legajo del Agente de vigilancia propuesto, quien deberá cumplir con los requisitos establecidos en el párrafo 8.2 de los presentes TDR, entre ellos: experiencia, capacitación y contar con las respectivas pólizas de seguros y otros.
- 4.10 Cuando la sede central, autorice el cambio de algún Agente, el Contratista deberá remitir a la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales copia del documento con el cual se autorizó el cambio de Agente, así como toda la documentación presentada por el Contratista para su respectivo archivo y custodia en el expediente de contratación.
- 4.11 Los Agentes de seguridad serán retirados a solicitud de **EL PROGRAMA**, debiendo ser reemplazados por personal con igual o superiores características que la del personal separado; el cambio deberá efectuarse en un plazo máximo de CUARENTIOCHO (48) horas de comunicado el pedido por la entidad, debiendo para tal efecto haber presentado dentro del mismo plazo la documentación sustentatoria. Se precisa que el personal retirado por deficiencia o indisciplina no podrán volver a brindar sus servicios a **EL PROGRAMA**.
- 4.12 De ser necesario reemplazar o cambiar a algún Agente, por causa justificada, el Contratista deberá comunicarlo por escrito a **EL PROGRAMA** a fin de que este apruebe el reemplazo o cambio, previa revisión del perfil y acreditaciones respectivas proporcionado por el Contratista; el nuevo personal deberá cumplir con los requisitos según el perfil requerido.
- 4.13 Los Supervisores y los Agentes de seguridad deben portar en lugares visibles de su uniforme el carnet de identificación personal.
- 4.14 En caso de comprobarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento telefónico, verbal, por correo electrónico o escrito de la sede central, el Contratista adoptará las medidas inmediatas para corregirlas, siendo los gastos en que se incurra a cuenta del Contratista.
- 4.15 En situaciones en que falte un Agente de seguridad, el Contratista deberá disponer la presencia del Agente de reten en un máximo de DOS (02) horas de iniciado el turno de servicio.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

V. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y PUESTOS A CUBRIR.

El servicio se prestará en el local de la sede central y locales de archivo ubicados en los distritos de la Victoria y Santiago de Surco, considerando la posibilidad de cambiar de domicilio durante la vigencia del contrato dentro del ámbito de la sede central, acción que se comunicará al Contratista a través de una comunicación escrita y/o correo electrónico.

ITEM	LUGAR	DIRECCIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	PUESTOS	CANT. AGENTES
1	Sede Central	Av. Circunvalación Club El Glof Los Inkas N°208 piso 13 -Lima Santiago de Surco. Puesto SIN ARMA	3	6
	Archivo La Victoria	Jr. Juan Chávez Tueros N° 163, Manzana C, Lote 31, Urbanización Fortis, distrito La Victoria. Puesto CON ARMA	1	2
	Archivo Surco	Calle El Cascajal N° 709,Lote 3,Mz E, Urbanización Panedia, Santiago de Surco. Puesto SIN ARMA	1	2

5.1 PLAZO E INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de 24 meses, contados a partir del día de suscripción del Acta de instalación del servicio entre el representante de **EL PROGRAMA** y el Contratista.

5.2 HORARIO

5.2.1 De los Agentes

Los Puestos de los Agentes serán cubiertos ininterrumpidamente las VEINTICUATRO (24) horas del día, de lunes a domingo incluido los feriados, y se realizara conforme al siguiente horario:

Turno

Diurno

Nocturno

Horario

07:00 hora hasta 19:00 horas

19:00 horas hasta 07:00 horas del día siguiente

5.2.2 Del Supervisor

Las visitas que realice el Supervisor a la sede central y locales de archivo, serán según lo establecido en el numeral (X – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA), e inopinadas teniendo comunicación constante con el representante de **EL PROGRAMA** para las posibles eventualidades que puedan ocurrir y acudirá obligatoriamente a las reuniones que se le convoque.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

- 5.2.3 Cada puesto deberá de contar con su respectivo descansero (s) que deberá de cumplir con el perfil solicitado para los agentes, cuyos requisitos se encuentran estipulados en el párrafo **VIII (PERFIL REQUERIDO DEL SUPERVISOR EXTERNO Y AGENTES)** del presente término de referencia, dicha documentación deberá de ser acreditada para la suscripción del contrato.

VI. REQUISITOS Y PERFIL DEL CONTRATISTA

- 6.1 El Contratista deberá estar habilitado para contratar con el Estado Peruano.
- 6.2 Contar con la autorización de funcionamiento inicial para prestar el servicio de vigilancia privada, expedida por la SUCAMEC.
- 6.3 El Contratista deberá contar con una oficina con su respectiva licencia de funcionamiento vigente de la SUCAMEC y Municipalidad del sector correspondiente, en cada ciudad donde se prestará el servicio, de acuerdo al ítem al que participa, las mismas que serán acreditadas mediante copia simple en la presentación de documentos para la suscripción del contrato.
- 6.4 El Contratista deberá tener su inscripción vigente en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en la actividad de vigilancia para cada ciudad donde se prestará el servicio como empresa de intermediación laboral, para lo cual deberá presentar copia de la constancia. En el caso de consorcio, la presente documentación será presentada por la empresa que en la promesa formal de consorcio se obliga a ejecutar efectivamente la actividad de intermediación laboral.
- 6.5 El Contratista deberá contar con Reglamento interno de trabajo aprobado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, visado por la SUCAMEC, el mismo que será acreditado mediante copia simple en la presentación de documentos para la suscripción del contrato.
- 6.6 El Contratista deberá contar con el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado y visado por su Gerente General, el mismo que será acreditado mediante copia simple en la presentación de documentos para la firma del contrato.
- 6.7 El Contratista deberá cumplir con las obligaciones dispuestas en el artículo 23 de la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- 6.8 La sede central del Contratista que prestará el servicio de seguridad y vigilancia deberá contar con lo establecido en el artículo 15° del Reglamento de la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada, aprobada mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, modificado por Decreto Supremo N° 001-2020-IN Asimismo, en dicho local debe observarse la Autorización de Funcionamiento expedida por la SUCAMEC y otras licencias normadas en la legislación vigente.
- 6.9 La instrucción básica y de perfeccionamiento que el Contratista brinde a su personal deberá estar en concordancia con lo dispuesto en la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, Directiva que regula las actividades de formación básica y perfeccionamiento para el personal de Seguridad y establece el plan de estudios
- 6.10 El Contratista está obligado a proporcionar equipos celulares con línea permanente para asegurar una comunicación fluida, directa y reservada entre **EL PROGRAMA**, el Contratista y los puestos fijos instalados. Los equipos asignados a cada puesto deberán ser tipo Smartphone, estar operativos, disponer de sus cargadores correspondientes, para mantener su operatividad (01 equipo por puesto).

VII. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de seguridad y vigilancia comprenderá:





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

- 7.1 Control, identificación y registro de las personas autorizadas a ingresar o salir de las instalaciones de **EL PROGRAMA** (visitantes, proveedores, trabajadores, etc.)
- 7.2 Control, identificación y registro de los ingresos y salidas de bienes, materiales y activos en general, sean estos de propiedad de **EL PROGRAMA**, visitantes u otros.
- 7.3 Control y registro de ingreso/salida de los vehículos de propiedad de **EL PROGRAMA**, de ser necesario.
- 7.4 Verificación del uso de credenciales y pases de visitantes, los que deben portarse en un lugar visible a la altura del pecho. El visitante sólo debe acceder al módulo que indica su pase.
- 7.5 Revisión de maletines, bolsos, así como de paquetes en general, portados por personas que laboren en **EL PROGRAMA** como visitantes que ingresan o se retiran de las instalaciones de **EL PROGRAMA** (a pie o en vehículo), a fin de reducir la posibilidad de desplazamiento de material no autorizado.
- 7.6 Impedir la salida de bienes patrimoniales de **EL PROGRAMA**, si éstos no cuentan con la Guía de desplazamiento que los autorice, así como el ingreso y salida de bienes personales que no dispongan de la debida autorización escrita.
- 7.7 Impedir el acceso de personas a sectores no autorizados.
- 7.8 Vigilancia interna y del perímetro de las instalaciones de **EL PROGRAMA**.
- 7.9 Protección de los bienes de **EL PROGRAMA**.
- 7.10 Acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, invasión, atentados terroristas, sabotaje, asaltos, robos, incendio, conmoción social y otros propios del trabajo.
- 7.11 Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio de **EL PROGRAMA** o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia, entre otros), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- 7.12 Detección de artefactos, paquetes, bultos, vehículos sospechosos en el ámbito de las instalaciones.
- 7.13 El reporte oportuno al encargado de la sede central y al Supervisor Externo de las incidencias y novedades presentadas en el servicio.
- 7.14 El registro de las novedades presentadas, ingresos y salida de personal, materiales y equipos en los respectivos cuadernos de Control que se precisan en el párrafo 9.3
- 7.15 Al momento de efectuar los relevos, los Agentes entrantes y salientes deberán realizar una ronda por las instalaciones que abarcan su puesto de servicio con el fin de verificar novedades que se puedan encontrar con relación bienes, materiales o equipos de **EL PROGRAMA** o de sus trabajadores que se encuentren expuestos a pérdidas, debiendo dejar registrado las novedades en el Cuaderno de Control correspondiente y de ser el caso informar al Encargado de **EL PROGRAMA**. Así mismo, deberán transmitirse las consignas correspondientes.
- 7.16 La revisión, control y registro de la salida de desechos.
- 7.17 Control del orden durante las situaciones de emergencias.
- 7.18 Auxilio inmediato de producirse accidentes y/o cualquier tipo de siniestro: incendio, accidentes, sabotaje, invasiones y terrorismo.
- 7.19 Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- 7.20 El registro diario del ingreso y salida de los Agentes, mediante el reporte de asistencia diaria, así como de las ocurrencias que se puedan presentar en los puestos de servicio.
- 7.21 El control de las instalaciones de **EL PROGRAMA**, se realizará mediante rondas de inspección hechas por el Agente con la finalidad de verificar lo siguiente:
 - a. Caños abiertos en los baños y kitchenettes
 - b. De hallar equipos electrónicos encendidos como: computadoras, monitores, impresoras, ventiladores, equipos de aire acondicionado, televisores, fotocopadoras, etc., procederá a apagarlas previa consulta con el encargado.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

- c. De encontrar ambientes con la luz encendida, estos deberán ser apagados.
- d. Las novedades encontradas serán anotadas en los respectivos cuadernos de reporte.

7.22 Otras funciones que se asignen, en coordinación con el Contratista y/o Supervisor externo.

VIII. PERFIL REQUERIDO DEL SUPERVISOR EXTERNO Y AGENTES

De conformidad con el Decreto Supremo N° 003-2011 que reglamenta la Ley N° 28879 - Ley de Servicio de Seguridad Privada, el Decreto Legislativo No. 1213 que regula los Servicios de Seguridad Privada, derogando algunos artículos de la Ley 28879, el Contratista destinará para el servicio en **EL PROGRAMA**, personal que cumpla con los siguientes requisitos establecidos taxativamente en las normas ad hoc para el desarrollo de este tipo de funciones:

8.1 SUPERVISOR EXTERNO

De preferencia deberán ser oficiales o suboficiales en retiro de las Fuerzas Armadas o Fuerzas Policiales o personal civil con formación superior, deberán tener capacitación en temas de seguridad y experiencia no menor de DOS (02) años en supervisión de servicios de seguridad y vigilancia.

Deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Nacionalidad: peruano o extranjero (copia del DNI vigente para peruanos o documento que acredite su identidad y permiso de trabajo en el país de acuerdo a las leyes vigentes, para los extranjeros).
- Sexo : Masculino o Femenino, siempre y cuando cumpla con el perfil requerido.
- Salud: Física y mental buena (debidamente certificada con original o copia legalizada del o los certificados que detallen dicha condición con fecha de emisión no mayor a 30 días calendarios a la presentación de los documentos para el contrato.
- Certificado vigente de no tener Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales (Opcionalmente puede presentar Certijoven o Certiadulto).
- Contar con Certificado de Capacitación en Gestión de Riesgo de Desastres, expedido conforme a lo normado en la Ley de Servicio de Seguridad Privada.
- Copia del documento que acredite la experiencia en actividades de seguridad y vigilancia mínimo DOS (02) años en funciones de supervisión de servicios de seguridad y vigilancia.
- No haber sido separado por medida disciplinaria de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú (Presentar DJ de corresponder).
- Copia legible vigente del Documento Nacional de Identidad.
- Copia simple del carné de seguridad privada vigente (emitido por la SUCAMEC).

8.2 AGENTE DE SEGURIDAD Y DESCANSERO

- Nacionalidad : peruano o extranjero (copia del DNI vigente para peruanos o documento que acredite su identidad y permiso de trabajo en el país de acuerdo a las leyes vigentes, para los extranjeros).
- Sexo : Masculino o Femenino, siempre y cuando cumpla con el perfil requerido.
- Salud : física y mental buena (debidamente certificada con original o copia legalizada del o los certificados que detallen dicha condición con fecha de emisión no mayor a 30 días calendarios a la presentación de los documentos para el contrato).





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

- No haber sido separado por medida disciplinaria de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú (Presentar DJ de corresponder).
- Certificado vigente de no tener Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales (Opcionalmente puede presentar Certijoven o Certiadulto).
- Copia del Certificado de Capacitación en Gestión de Riesgo de Desastres, expedido conforme a lo normado en la Ley de Servicio de Seguridad Privada.
- Copia del documento que acredite la experiencia en seguridad y vigilancia, mínimo de UN (01) año en labores de vigilancia o Agente de seguridad.
- Copia legible vigente del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Copia simple del carné de seguridad privada vigente (emitido por la SUCAMEC)
- Copia simple de la Licencia de uso de Arma vigente emitido por la SUCAMEC, para el caso que corresponda.

NOTA:

La acreditación de los requisitos mínimos para el Supervisor externo, Agente de seguridad y descansero será mediante copia de los documentos y/o certificados correspondientes y serán presentados para el perfeccionamiento del contrato.

IX. EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO

9.1 UNIFORMES

El personal de seguridad y vigilancia que preste servicios en **EL PROGRAMA** estará correctamente uniformado y equipado con los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones, conforme a lo establecido en la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC, aprobada con Resolución Nro. 424-2017-SUCAMEC.

Será responsabilidad del Contratista entregar a todo el personal la indumentaria necesaria y éstas serán renovadas cada SEIS (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), bajo responsabilidad del Contratista, 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 **EL PROGRAMA**. La sede central, verificarán el cumplimiento de lo señalado.

9.2 EQUIPAMIENTO DEL AGENTE

EL Contratista está obligado a proporcionar el material y equipo necesario a cada Agente, de acuerdo al siguiente detalle:

9.2.1 Por cada Agente/Puesto:

- 01 Vara y porta vara (por puesto)
- 01 Correa de cuero (por puesto)
- 01 Silbato (por puesto).
- 01 Detector de metales manual (por puesto).
- 01 carnet de trabajo o distintivo del Contratista (por agente)
- 01 linterna con batería recargable (por puesto).
- 01 Espejo para control vehicular (por puesto y en el puesto que corresponda de ser necesario)
- 01 equipo celular tipo Smartphone con Red Privada Móvil por cada puesto de vigilancia, con cualquier operador que asegure la comunicación con **EL PROGRAMA** (por puesto).





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

9.2.2 DEL ARMAMENTO

Los implementos de seguridad y protección personal deben ser proporcionados por el Contratista en las cantidades y características mínimas del armamento asignado para el servicio por cada puesto:

Implementos de Seguridad	Cantidad
Revolver	01 Armamento por puesto
Municiones	12 cartuchos por armamento
Chaleco antibalas, protección II	01 chaleco por puesto armado
Cinturón para uso de armas	01 cinturón por puesto armado
Fundas para revolver (cartuchera)	01 funda por puesto armado

- Todo el armamento deberá estar en perfecto estado de funcionamiento, y serán asignados a los puestos de vigilancia que determine **EL PROGRAMA**.
- Cada Agente de seguridad **armado** deberá portar una dotación mínima de DOCE (12) cartuchos de calibre 38 para revolver (seis en el arma y seis en la cartuchera)
- Los chalecos antibalas serán asignados al personal que usarán arma en el servicio.
- Cada Agente armado deberá portar la respectiva Tarjeta de Propiedad del arma designada para el servicio expedida por la SUCAMEC, la cual deberá estar a nombre del Contratista y deberá indicar la modalidad de servicio autorizado a cumplir.

NOTA:

La acreditación será para el perfeccionamiento del contrato mediante copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión o el contrato de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad (No cabe presentar declaración jurada).

9.3 ELEMENTOS DE CONTROL

El Contratista implementará los siguientes elementos de control el día que inicie el servicio:

- Legajo de consignas.
- Cartilla de funciones específicas del puesto.
- Cuaderno de control de personal.
- Cuaderno de control de ingreso/salida de materiales.
- Cuaderno de control de visitas.
- Cuaderno de control de inspecciones y ronda.
- Cuaderno de control de ingreso/salida de Activos.
- Cuaderno de ocurrencias.
- Directivas internas emitidas dentro de los plazos del contrato.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

Nota: Todos los elementos de Control son de propiedad de **EL PROGRAMA** y por consiguiente no deberán salir de las instalaciones.

9.4 EQUIPO DE COMUNICACIÓN

El Contratista proporcionará al agente de vigilancia destacado a la Entidad, Un (01) equipo celular tipo Smartphone, **por puesto de trabajo** de cualquier operador debidamente equipado con línea ilimitada para llamadas a teléfonos fijos y/o celulares de cualquier operador, que serán utilizados en la coordinación con los agentes de vigilancia, el Supervisor externo, la empresa Contratista y otros asuntos relacionados con el servicio.

X. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- 10.1 El Contratista, se compromete a cubrir los diferentes puestos de vigilancia con personal capacitado y con experiencia en los procedimientos de vigilancia, seguridad y control, equipos de comunicación y de emergencia y otros que la función lo requiera. Todo este personal debe haber sido seleccionado cumpliendo los requerimientos indicados en el numeral 8.2 y 8.3 de los presentes términos de referencia.
- 10.2 El Contratista, será responsable de supervisar permanente y adecuadamente el cabal cumplimiento de las funciones de seguridad, vigilancia y control; acción que efectuará utilizando, a parte del Supervisor externo, diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (rondas **programadas mínimo una vez al día**) e inopinadas, inspecciones, control telefónico y/o radial, consignas, acciones de motivación, etc.), con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo, en resguardo de las instalaciones, del personal y de los bienes patrimoniales o de terceros confiados a su custodia.
- 10.3 El Contratista tomará acciones y previsiones para garantizar la asistencia normal de su personal al servicio contratado, en todo momento y circunstancia. Asimismo, deberá tomar todas las medidas preventivas para evitar paralizaciones laborales de su personal que puedan afectar el servicio de seguridad y vigilancia.
- 10.4 El Contratista deberá garantizar la cobertura total del servicio de vigilancia según lo requerido, tanto para cubrir los descansos laborales, vacaciones, permisos, descansos médicos y/o las inasistencias (faltos).
- 10.5 El Contratista tiene la obligación de afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de seguridad y vigilancia que brinda al personal y a las instalaciones de **EL PROGRAMA**.
- 10.6 El Contratista está obligado a subsanar en forma inmediata, las deficiencias u observaciones que le sean imputadas por **EL PROGRAMA**, respecto de la prestación de sus servicios.
- 10.7 El Contratista está obligado a proporcionar material y equipo necesario para que el Agente de seguridad desarrolle su labor de manera eficiente y oportuna.
- 10.8 El Contratista tiene la obligación de renovar cada SEIS (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), el uniforme de los Agentes, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado por indicación y sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de **EL PROGRAMA**.
- 10.9 El Contratista es responsable del pago puntual de remuneraciones de su personal asignado, así como de todos los conceptos y aportaciones que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de Leyes, Beneficios Laborales y/o Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios o Tributos, etc. Asimismo, es responsable del pago de los seguros correspondientes para casos de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

del personal de seguridad y vigilancia contratado; los cuales son de su exclusiva responsabilidad. Es importante indicar que los agentes de vigilancia y los Supervisores tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley, así mismo los agentes destacados a la entidad deberán de estar bajo el **REGIMEN GENERAL**.

- 10.10 El Contratista deberá mantener ordenados y limpios los ambientes asignados al personal de vigilancia.
- 10.11 El Contratista deberá emitir mensualmente los reportes necesarios para dar cuenta de las novedades presentadas durante el servicio por cada puesto asignado.
- 10.12 El Contratista será responsable del control, identificación y registro de los ingresos y salidas de los servidores de **EL PROGRAMA**, de los visitantes, de los materiales, equipos y bienes, así como de los vehículos, cuando corresponda.
- 10.13 El Contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole, estando eximido **EL PROGRAMA** de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la empresa o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir.
- 10.14 El Contratista asignará un Supervisor externo, con una experiencia mínima de DOS (02) años en puestos similares como **Supervisor general o zonal o coordinador del servicio**. Su función estará enmarcada en:
- a. Coordinar la adecuada prestación del servicio.
 - b. Realizar una supervisión del servicio, debiendo tomar las medidas correctivas de ser el caso e informarlas.
 - c. Impartir las instrucciones a su personal para el adecuado desarrollo del servicio, así como transmitir las indicaciones de **EL PROGRAMA** referentes al servicio.
 - d. Brindar academias mensuales a los Agentes sobre temas relacionados al servicio.
 - e. El cargo de Supervisor no será considerado como parte del personal que prestará el servicio. El costo de esta supervisión deberá estar incluido en el costo ofertado por el Contratista.
 - f. El cargo de Supervisor no podrá ser cubierto por uno de los Agentes asignados.
 - g. El Supervisor no podrá cubrir el puesto de Agente ante la ausencia o por encontrarse faltar uno de ellos.
 - h. Si **EL PROGRAMA** contase con varias Sedes dentro de una misma localidad, se asignará UN (01) Supervisor para todas las Sedes, siempre y cuando las distancias entre ellas permitan que el Supervisor realice la supervisión diaria de todos los locales, de lo contrario deberá asignarse UN (01) Supervisor por cada Sede.
- 10.15 El Contratista deberá mantener un sistema de supervisión adecuado, cuya misión es la efectividad del servicio, mantener un buen nivel de coordinación, planificación y organización con los agentes destacados que les permita desarrollar planes de contingencia y procedimientos de primera respuesta frente a emergencias. Esta Supervisión no constituirá ningún pago adicional por parte de **EL PROGRAMA**.
- 10.16 El Contratista deberá contar con unidades móviles propias o alquiladas que le permitan al Supervisor o a su ronda externa movilizarse de manera inmediata en caso de emergencias y/o atender una contingencia, siendo que esto no genera un gasto adicional a **EL PROGRAMA**, precisando que las unidades no se requieren como servicio exclusivo de **EL PROGRAMA**.
- 10.17 Los cambios del personal, que tenga a bien realizar el Contratista serán debidamente justificados y comunicados por escrito a **EL PROGRAMA**, adjuntando la documentación que acredite el cumplimiento de lo señalado en el numeral 8.2 del presente documento, quien dentro del plazo de CINCO (05) días calendario, computados desde el día siguiente de recibida la solicitud del





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

- Contratista, deberá pronunciarse respecto a su aprobación o no, siendo que la omisión de dicho control de parte de **EL PROGRAMA**, no perjudica la aplicación al Contratista de las penalidades que se configuren.
- 10.18 El Contratista deberá asumir la responsabilidad, sin ninguna limitación, de todo reclamo de su personal, puesto que no existe relación laboral alguna entre **EL PROGRAMA** y el personal que el Contratista asigna para el cumplimiento del servicio.
- 10.19 El Contratista asumirá responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez y/o accidentes fatales que acontezcan en perjuicio del personal que presta el servicio o de terceras personas, que pudiera ocurrir con ocasión del servicio, durante su ejecución o sea consecuencia del mismo.
- 10.20 El Contratista, será responsable de los daños, pérdidas, sustracciones, hurtos, robos o deterioro de las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de propiedad de **EL PROGRAMA** o de terceros, derivados del mal servicio o negligencia en el cumplimiento de sus funciones, reglamentos internos, directivas y procedimientos emitidos por **EL PROGRAMA** referidos a normas de seguridad.
- 10.21 En estos casos, el Contratista deberá reponer o reintegrar a **EL PROGRAMA** el bien, directamente, o a través de sus aseguradoras, para lo cual se cumplirá con lo dispuesto en el párrafo XVIII de los presentes Términos de Referencia.
- 10.22 Mientras dure el Estado de Emergencia sanitaria como consecuencia del COVID-19, el Contratista deberá cumplir con todas las leyes, normas, procedimientos, disposiciones y medidas de bioseguridad que sobre el particular haya emitido el Gobierno Central y la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

XI. OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

- 11.1 Los Supervisores y Agentes de Vigilancia que presten servicios durante la vigencia del contrato, no deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con **EL PROGRAMA**.
- 11.2 **EL PROGRAMA** se exime del pago del seguro de accidentes de trabajo que pudiera corresponder a los Agentes de acuerdo a la normatividad vigente, el mismo que estará a cargo del Contratista.
- 11.3 Las pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta TREINTA (30) días posteriores a la culminación del contrato, asimismo todos los seguros contratados deben de estar endosados a nombre de **EL PROGRAMA**.
- 11.4 Todo cambio de personal que realice el Contratista implica la modificación de las pólizas mencionadas, debiendo presentar dichas pólizas a **EL PROGRAMA** (según lugar de prestación de servicio), previo al inicio de las labores y al inicio de los nuevos Agentes, en casos fortuitos y/o de fuerza mayor – debidamente comprobados – el Contratista tendrá un plazo no mayor TRES (03) días para presentar a **EL PROGRAMA** copia de los trámites realizados para la actualización de las pólizas respectivas.
- 11.5 El Contratista deberá remitir mensualmente a **EL PROGRAMA** (según lugar de prestación de servicio) la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo -SCTR de todos los Agentes asignados a **EL PROGRAMA**, así mismo, cuando se presenten cambios, relevos y/o reemplazos, las pólizas deberán ser debidamente actualizadas.
- 11.6 Cualquier daño en las instalaciones y/o materiales de **EL PROGRAMA**, por responsabilidad de los Agentes de vigilancia a cargo del Contratista, que no sean cubiertos por el seguro respectivo, serán de responsabilidad directa y exclusiva del Contratista, debiendo asumir los gastos o pagos correspondientes con sus propios recursos.
- 11.7 El Contratista no podrá ceder sus derechos, posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

XII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será responsabilidad del Coordinador de Abastecimiento y Servicios Generales de la Sede central previo informe del especialista encargado de servicios generales, la cual de conformidad con lo establecido en el numeral 168.3 del artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, deberá ser emitida dentro del plazo de SIETE (07) días calendario de recepcionada la documentación completa para el pago del mes que corresponda a la prestación del servicio. En caso existan observaciones al mismo, la Entidad las comunica al Contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de DOS (02) ni mayor de OCHO (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorias, el plazo para subsanar no puede ser menor de CINCO (05) ni mayor de QUINCE (15) días.

XIII. FORMA DE PAGO

13.1 La Entidad de conformidad con lo establecido en el numeral 171.1 del artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en forma mensual en virtud a la ejecución de la prestación del servicio, mediante el respectivo abono a la cuenta bancaria individual del Contratista, en un plazo de DIEZ (10) días calendarios de encontrarse completo el expediente de pago, mediante abono en cuenta, para cuyo efecto el Contratista comunicará su Código de Cuenta Interbancario (CCI).

13.2 Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, **EL PROGRAMA** deberá contar con la siguiente documentación que se detalla:

- Informe del funcionario responsable del PROGRAMA, según corresponda. Recepción y conformidad.
- Comprobante de pago.

13.3 Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes servicio, se requerirá al Contratista la presentación de los siguientes documentos:

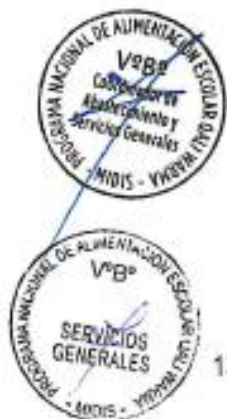
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad².

13.4 Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR y sus modificatorias, a partir del

¹ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

² En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

segundo mes de servicio, deberá requerirse al Contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- a. Informe de cumplimiento del servicio mensual por parte del Supervisor externo de cada puesto de servicio.
- b. Factura por el periodo de la prestación del servicio.
- c. Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PDT (R3 Y R15) del mes anterior y constancia de presentación debidamente cancelados.
- d. Copia de la planilla de aportes previsionales y Boucher cancelado del mes anterior.
- e. Copia de las boletas de pago debidamente fedateadas del mes anterior, de todos los trabajadores destacados de la Entidad, así como la respectiva copia del reporte de depósito bancario que acredite el pago.
- f. Copia de las constancias que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, adjuntando el reporte de depósito bancario que acredite el pago, cuando corresponda.
- g. Copia de las boletas de pago debidamente fedateadas, acreditando el pago de los derechos previsionales y laborales de los trabajadores y su respectiva liquidación por compensación por tiempo de servicio (CTS) como el reporte de depósito bancario que acredite el pago de los agentes destacados a la **Entidad (para el caso de reemplazo y/o renuncia de personal) cuando corresponda**.
- h. Copia del rol de los agentes destacados correspondiente al periodo de ejecución.

13.5 Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al Contratista copia de la documentación que acredite el depósito bancario de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago (adjuntar liquidación de los agentes como el reporte de depósito bancario al culminar el contrato suscrito).

NOTA: El Contratista deberá presentar la documentación para el trámite de pago dentro de los SIETE (07) primeros días calendarios de vencido el plazo mensual del servicio.

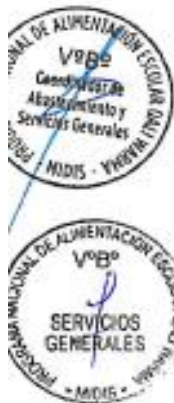
13.6 Reajustes de los Pagos:

Sólo se reconocerá el pago de reajustes dictados por el Gobierno, que sean de mandato obligatorio, como aumento o disminución del Impuesto general a las Ventas - IGV, remuneración mínima vital, entre otros.

Siendo ello así, debe tenerse en cuenta lo señalado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) en la Opinión N° 203-2018/DTN

13.7 En el supuesto que por norma legal se incremente la RMV, la Entidad puede:

- a. Verificar la disponibilidad presupuestal a fin de reajustar los precios y que la prestación no resulte onerosa para el Contratista.
- b. De no contar con dicha disponibilidad presupuestal, la Entidad podrá reducir las prestaciones objeto de contrato.
- c. Resolver el contrato por causas no imputables a las partes, en tanto la Entidad no podría exigir al Contratista a continuar con la prestación bajo las nuevas condiciones y en las cantidades y precios originales suscritos inicialmente.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

- 13.8 En caso de que disminuya el porcentaje del IGV, corresponde a las Entidades ajustar los precios según el tributo imponible, siendo que ello no afectaría al Contratista.

XIV. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

EL PROGRAMA proporcionará al Contratista para atender el servicio, un ambiente apropiado, libre de todo pago, y facilidades para el cumplimiento de la prestación del servicio, trato deferente y cortés de los funcionarios y colaboradores de **EL PROGRAMA**.

XV. POTESTADES DE LA ENTIDAD

EL PROGRAMA, a través del responsable, tienen la potestad de:

- 15.1 Efectuar las acciones pertinentes para comprobar el cumplimiento de lo especificado en todos los puntos indicados en Descripción Técnica del Servicio.
- 15.2 Verificar la aptitud del personal propuesto a prestar servicio y aprobarlo.
- 15.3 Verificar la infraestructura mínima solicitada al Contratista.
- 15.4 Solicitar al Contratista de forma verbal o escrita reemplazos, cambios y la adopción de medidas correctivas en beneficio del servicio ante los siguientes supuestos:
 - a. Afección médica grave.
 - b. Falta grave.
 - c. Negligencia en el cumplimiento de sus funciones.
- 15.5 En tal sentido, el Contratista debe tener una capacidad de respuesta no mayor de DOS (02) horas para que de manera provisional se cubra el puesto del Agente debidamente equipado y cumpla con las condiciones de su propuesta técnica. Cabe precisar que el reemplazo temporal no debe exceder los cinco (05) días hábiles, siendo que durante dicho periodo deberá presentar ante **EL PROGRAMA** la documentación del personal destacado como reemplazo definitivo que acredite lo señalado en el numeral correspondiente del presente documento, bajo sanción de aplicar la penalidad correspondiente.
- 15.6 Solicitar al Contratista de forma verbal o escrita en caso se presentara alguna necesidad de contar con uno o más Agentes de seguridad. En tal sentido, el Contratista, ante la comunicación de **EL PROGRAMA** deberá tener una capacidad de respuesta no mayor a DIEZ (10) días calendario, computados desde el día siguiente de recibida la comunicación, para que se cubra el puesto del Agente debidamente equipado y que cumpla con las condiciones de su propuesta técnica.

XVI. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio al que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aun después de finalizado el contrato en un tiempo de DIEZ (10) años. Queda entendido que corresponde a **EL PROGRAMA** la propiedad de toda la información, legajos, Cuadernos de Control y demás documentos que se hayan producido en cumplimiento del presente contrato.

El incumplimiento de lo anteriormente señalado dará derecho a **EL PROGRAMA** a iniciar las acciones legales que correspondan.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

XVII. SEGUROS

El Contratista deberá contar con Pólizas de Seguros vigentes durante la prestación del servicio, emitidas por las Compañías de Seguros registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros, las mismas que estarán endosadas a favor de **EL PROGRAMA**, considerado como asegurado adicional, que le permita cubrir los siguientes riesgos:

17.1 Póliza de Deshonestidad

Deberá cubrir la reposición íntegra de la pérdida de dinero, objetos o bienes por hurto, robo y pérdida o infidencia del personal asignado al servicio o terceros, tanto de bienes propios como de terceros existentes en el local de **EL PROGRAMA**.

La suma asegurada deberá ser equivalente a US \$15,000.00 (Quince Mil Dólares Americanos).

17.2 Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual

Deberá cubrir daños personales y/o materiales, incluyendo muerte y la Responsabilidad Civil Patronal, en los siguientes casos:

Responsabilidad Civil de Operaciones, incluyendo aquella derivada de incendios y explosivos, cláusula extracontractual considerando a **EL PROGRAMA** como tercero.

La suma asegurada deberá ser equivalente a US \$15,000.00 (Quince Mil Dólares Americanos).

17.3 Póliza de Accidentes Personales

Deberá cubrir eventos que se produzcan durante el servicio de vigilancia, accidentes de trabajo sujeto a horas laborables.

La suma asegurada será por:

a. Cobertura por Muerte e Invalidez: US \$10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos).

b. Gastos de Curación: US \$2,000.00 (Dos Mil Dólares Americanos).

17.4 Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Ley N° 26790, Reglamento D.S. N° 009-97-SA y D.S. N° 003-98-SA) Para cubrir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales para los trabajadores que realicen actividades consideradas como riesgosas.

17.5 Las pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta TREINTA (30) días posteriores a la culminación del contrato.

17.6 El seguro de salud, vida, sepelio e invalidez deberán ser contratados en aplicación del D.S. N° 003-2011-IN.

17.7 El Contratista entregará a **EL PROGRAMA**, las pólizas en mención para la suscripción del contrato endosadas a favor de **EL PROGRAMA** como beneficiario, así como copia de las primas canceladas, o una Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el Contratista cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a **EL PROGRAMA** y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños a **EL PROGRAMA**; asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para **EL PROGRAMA** conforme al requerimiento antes señalado, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el Contratista considere necesarios.

17.8 Si el seguro de salud, vida, sepelio e invalidez contratado en aplicación del D.S. N° 003-2011-IN, cubre la muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo, con una suma asegurada conforme a lo solicitado, tal seguro satisface el requerimiento de **EL PROGRAMA**. De ser este el caso, no se requeriría una póliza adicional a la establecida en el Decreto Supremo N° 003-2011-IN.



XVIII. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO SE PRODUZCA DAÑO, DETERIORO, PÉRDIDA, HURTO O ROBO DE ALGÚN BIEN DEL PERSONAL O DEL PROGRAMA



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

- 18.1 Constituye una obligación esencial del Contratista obrar con la diligencia debida y cumplir con todas las reglas de seguridad que imponga **EL PROGRAMA**, debiendo hacerse cargo de la custodia y protección de la vida e integridad del personal, así como de los bienes en sus instalaciones, resguardando estos últimos de posibles daños originados a causa de pérdida, sustracción y/o deterioro. En ese sentido, si bien ello no significa que dicha obligación justifique la directa atribución de responsabilidades del Contratista por la simple ocurrencia del hecho, sin que haya mediado previamente las investigaciones que acrediten su responsabilidad, resultan excesivas para **EL PROGRAMA** tener que esperar a las conclusiones de la investigación que realice la Policía Nacional o el Ministerio Público, para poder determinar el incumplimiento de obligaciones contractuales.
- 18.2 Por tanto, para los casos en que se produzcan daño, deterioro, pérdida, hurto o robo de algún bien del personal o de **EL PROGRAMA**, se debe aplicar el siguiente procedimiento:
- a. Detectado el hecho, el Colaborador involucrado lo comunicará a su Jefe inmediato superior y éste a la Unidad de Administración a fin que se dispongan se inicien las indagaciones sobre la forma y circunstancias en que se produjo.
 - b. Dentro de un plazo de VEINTICUATRO (24) horas de ocurrido un siniestro o cualquier otra contingencia, el personal responsable y/o dueño del bien siniestrado, presentará la denuncia en la Comisaría PNP de la Jurisdicción que corresponda, y hará llegar una copia certificada de la misma al Jefe de la Unidad de Administración.
 - c. De igual manera, dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de ocurrido el siniestro o cualquier contingencia, la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales, comunicará, mediante correo electrónico a la empresa prestadora del servicio de seguridad y vigilancia, lo sucedido, con el propósito de que ésta tenga conocimiento.
 - d. Una copia certificada de la Denuncia Policial, será remitida por el Jefe de la SEDE CENTRAL al Contratista, en un plazo no mayor de 72 horas, contado desde el día hábil siguiente a la interposición de la indicada Denuncia, para su conocimiento formal del hecho ocurrido. El Contratista está obligado a realizar los trámites oportunamente ante las instancias policiales, para agilizar las conclusiones de las investigaciones del hecho, entregando a **EL PROGRAMA** copia del documento formulado por la autoridad competente.
 - e. La Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales o el Jefe de la SEDE CENTRAL formularán el Informe de las investigaciones que realicen, con las Conclusiones y Recomendaciones fundamentadas, y las observaciones al servicio que correspondan, con copia a la Unidad de Administración, siendo que dicho informe será comunicado al Contratista para que presente los descargos pertinentes sobre el particular.
 - f. El Contratista presentará su descargo dirigido a la Unidad de Administración, quien determinará las responsabilidades del caso, las cuales de resultar atribuibles al personal del Contratista, se comunicará a éste, siendo que en los casos de hurto o robo se le solicitará realizar la reposición de lo sustraído o robado, otorgándole un plazo máximo de DIEZ (10) días calendario, por lo que ante el incumplimiento de la reposición requerida **EL PROGRAMA** efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo al precio vigente en el mercado del bien; ello, sin perjuicio de aplicarse la penalidad que corresponda.
 - g. La Unidad de Administración, dentro de los DIEZ (10) días calendario siguientes de recibido el descargo del Contratista emitirá su pronunciamiento sobre la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
 - Circunstancias en que se produjo el hecho.
 - Observación y evaluación del lugar donde se produjo el hecho.
 - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
 - Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

- h. Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal del Contratista por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, **EL PROGRAMA** comunicará al Contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de CINCO (05) días calendario a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de DIEZ (10) días calendario siguientes a la comunicación del **EL PROGRAMA**. En caso de incumplimiento, **EL PROGRAMA** queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.
- i. La investigación interna realizada por **EL PROGRAMA** se ejecuta sin perjuicio a la denuncia policial e investigación que la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público, tenga a bien realizar.

XIX. PENALIDADES

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **EL PROGRAMA** le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia al artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XX. OTRAS PENALIDADES

- 20.1 Se aplicarán otras penalidades, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S N° 344-2018-EF, distinta a la penalidad por mora que se aplicarán conforme lo señalado en el artículo 162° de la misma norma, ello en atención al tipo de servicio requerido en los presentes TDR.
- 20.2 La Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales o el Jefe de la SEDE CENTRAL, procederá a emitir un acta indicando las observaciones; la misma que será suscrita con el Supervisor y/o Agente destacado en **EL PROGRAMA** en representación de la Empresa Contratista la cual deberá ser notificado al Contratista, otorgándole un plazo para su subsanación no mayor a CINCO (05) días; este otorgamiento de plazo para la subsanación no enerva el derecho de la Entidad de aplicar la correspondiente penalidad por el incumplimiento detectado. Una vez levantada el acta se procederá a los descuentos respectivos.
- 20.3 Las penalidades serán descontadas de los pagos mensuales y se le enviará carta comunicando al Contratista con el reporte de las penalidades aplicadas.
- 20.4 De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.
- 20.5 Las penalidades contempladas serán descontadas por **EL PROGRAMA**, de manera automática del monto del comprobante pendiente de pago más próximo que corresponda. Las penalidades serán ejecutadas sin perjuicio de la ejecución de la Garantía, la aplicación de otras penalidades, de la resolución del contrato, de la responsabilidad civil y de las acciones legales pertinentes.

OTRAS PENALIDADES

La tabla de otras penalidades tiene la finalidad de corregir las faltas en que el contratista pudiera incurrir durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

N°	DESCRIPCION DEL INCUMPLIMIENTO	CONDICION	PENALIDA D	ACREDITACION DE LA PENALIDAD
1	Cuando el Agente no cuente con carné de identificación personal vigente del servicio emitido por SUCAMEC o dicho documento se encuentre vencido o el carné esté a nombre de otra empresa distinta a la contratada.	Por agente	S/. 210.00 soles	Se elaborara un acta de la verificación.
2	Si el Agente no cuenta con el uniforme o equipos operativos considerados en los Términos de Referencia para la prestación del servicio.	Por cada ocurrencia y Agente y retiro de este inmediatamente.	S/. 120.00 soles	Se elaborara un acta de la verificación.
3	Accionar y/o utilizar sin autorización los equipos telefónicos, informáticos, eléctricos y otros de propiedad de EL PROGRAMA.	Por cada ocurrencia	S/. 120.00 soles	Se elaborara un acta de la verificación.
4	Cuando el Contratista cambie al Agente propuesto sin contar con la autorización previa de EL PROGRAMA.	Por agente	S/. 220.00 soles	Se verificara con el cuaderno de ocurrencias y/o Acta de la verificación
5	Por reincidencia en la comisión de una falta pasible de penalización contemplada en los presentes TDR	Por cada ocurrencia y Agente	S/. 190.00 soles	Se elaborara un acta de la verificación.
6	Por no cumplir con un pedido o recomendación escrita dada por EL PROGRAMA	Por ocurrencia	S/. 150.00 soles por cada ocurrencia S/. 50.00 soles de la UIT por cada día adicional.	Se verificara con la documentación de cumplimiento presentada por el contratista ante la entidad
7	Por no corregir en forma inmediata una deficiencia u observación en el servicio comunicada de manera escrita por EL PROGRAMA	Por cada ocurrencia, Supervisor y Agente	S/. 150.00 soles por cada ocurrencia y S/. 50.00 soles por cada día adicional.	Se elaborara un acta de la verificación.
8	Por no cumplir cabalmente con lo ofrecido en su propuesta y/o cualquier manifestación formal documentada que haya aportado adicionalmente en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato.	Por ocurrencia	S/. 300.00 soles	Se verificara con el cuaderno de ocurrencias y/o acta de la verificación.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

9	No brindar descanso al personal mediante el Agente volante / descansero.	Por agente	S/. 300.00 soles	Se verificara con el reporte de asistencia / acta de verificación.
10	Cubrir con un mismo Agente dos (02) turnos continuos	Por agente	S/. 200.00 soles	Se verificara con el cuaderno de ocurrencias / acta de verificación.
11	Cubrir un puesto de vigilancia con personal que no cuente con el perfil establecido en los presentes TDR.	Por cada día de servicio	S/. 180.00 soles	Se verificara con la documentación presentada por el contratista y la asistencia del agente.
12	Por no pagar en forma puntual las remuneraciones, así como todos los conceptos y aportaciones que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de leyes, beneficios laborales y/o sociales, CTS y otros.	Por cada agente.	S/. 250.00 soles	Se verificara en la documentación remitida por el contratista para sustentar el pago mensual del servicio.
13	No pagar al personal lo ofrecido de acuerdo a la estructura de costos presentada en su propuesta técnica o a la suscripción del contrato.	Por agente (se verificara con las boletas de pago del personal presentadas por el contratista).	S/. 280.00 soles	Se verificara en la documentación remitida por el contratista para sustentar el pago mensual del servicio y/o acta.
14	Cuando del resultado de una investigación se determine el registro de información falseada, para evitar responsabilidades o beneficiar a terceros.	Por supervisor y/o agente	S/. 300.00 soles	Se verificara mediante los elementos de control establecidos en el numeral 9.3 de los TDR
15	Por desarrollar el servicio de supervisión, seguridad y vigilancia con personal con síntomas de ebriedad o drogadicción.	Por supervisor y/o agente	S/. 390.00 soles y retiro del agente inmediatamente y se considerará como PUESTO NO CUBIERTO	Se verificada mediante la comprobación por parte de la autoridad competente. El costo de dicha prueba será asumido por EL CONTRATISTA.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

16	Por abandono del servicio del Agente de seguridad.	Por agente	S/. 350.00 soles	Se elaborara acta de la verificación..
17	Por puesto de agente de vigilancia no cubierto. Se considera no cubierto , después de las dos (02) horas de iniciado el turno.	Por agente	S/. 250.00 soles	Se verificara mediante el cuaderno de ocurrencias – Se elaborará acta de la verificación.
18	Por no reemplazar al Supervisor externo o Agente dentro de las 48 horas de haber sido solicitado por EL PROGRAMA.	Por día de retraso	S/. 150.00 soles	Se verificara mediante el cumplimiento de la documentación correspondiente en el plazo establecido.
19	Incumplimiento en entregar la documentación solicitada por el programa en el plazo establecido según corresponda.	Por día de retraso	S/. 100.00 soles	Se verificara según la documentación remitida por el contratista via mesa de partes de la entidad.
20	No presentar dentro de las 48 horas de producido el cambio y/o reemplazo del personal, el sustento documentario del perfil del Agente.	Por día de retraso	S/. 150.00 soles	Se verificara según la documentación remitida por el contratista via mesa de partes de la entidad.
21	Incumplimiento con la entrega del material y/o equipo necesario para que el Agente de seguridad desarrolle su labor de manera eficiente y oportuna	Por cada ocurrencia y Agente y retiro de este inmediatamente.	S/. 250.00 soles	Se elaborará acta de la verificación.
22	No efectuar visitas del Supervisor externo según lo establecido en las obligaciones y responsabilidades del contratista.	Por ocurrencia	S/. 100.00 soles	Se verificara en el cuaderno de control y el sistema de control de rondas





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

23	Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra después de dos (02) hora de tolerancia.	Por hora de retraso. Por agente y siempre que el puesto sea cubierto dentro de las dos (02) hora (luego de la tolerancia).	S/. 150.00 soles	Se verificara mediante el cuaderno de ocurrencias- Se elaboraran actas de visita inopinada.
24	Hacer uso del celular asignado al puesto o de su celular particular, para ingresar a redes sociales, juegos, ver videos o televisión y en general cualquier otra acción ajena a las funciones del puesto, mientras se encuentre de servicio.	Por ocurrencia	S/. 110.00 soles	Se elaborara acta de la verificación.
25	Incumplimiento a los procesos establecidos para el control de ingresos o salida de equipos y materiales de las instalaciones, al control de visitantes y otros procedimientos que se implementen en el transcurso del Contrato.	Por ocurrencia	S/. 190.00 soles	Se verificara mediante los elementos de control establecidos en el numeral 9.3 de los TDR
26	Por dormir durante su turno de servicio (diurno o nocturno).	Por ocurrencia	S/. 120.00 soles	Se elaborara actas de verificación
27	Por incumplir con la entrega del expediente de pago ante la Entidad dentro de los 7 días calendarios culminada la prestación del servicio por cada periodo según lo previsto en el Numeral correspondiente.	Por cada día de retraso	S/. 140.00 soles	Reporte de ingreso documentario de mesa de partes de la entidad
28	Por retraso en la instalación del servicio, según acuerdo escrito entre la UT y el contratista.	Por cada día de retraso	S/. 190.00 soles	Se elaborara acta de la verificación

NOTA:

- El acta es redactada y suscrita conjuntamente con el operario y/o supervisor que se encuentren al momento de la ocurrencia.
- Se aplicarán otras penalidades, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, las bases administrativas integradas y los términos de referencia que son parte de los documentos integrantes del presente contrato.

XXI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año.

XXII. OTRAS CONDICIONES

- Sistema de contratación: suma alzada.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

- El postor que se adjudique la buena pro deberá presentar la estructura de costos para la suscripción del contrato.

XXIII. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Es causal de Resolución del contrato celebrado entre **EL PROGRAMA** y el Contratista, la verificación por parte de **EL PROGRAMA** de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del Contratista, tal como lo establece la primera disposición final y transitoria del Decreto Supremo N° 003-2002-TR. Las Entidades están obligadas a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene el Contratista con los trabajadores destacados; para tal obligación podrán solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo.

XXIV. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN

El proveedor/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 presente servicio.

Asimismo, el Contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio, 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 comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XXV. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno, sin previa conformidad escrita del PROGRAMA – QALI WARMA, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y subcontratistas, sobre la base de "necesidad de conocer".

El contratista se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, y a no usar el nombre del PROGRAMA – QALI WARMA en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.

El PROGRAMA – QALI WARMA facilitará al contratista toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

El contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa del PROGRAMA – QALI WARMA, para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas. <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/. 3,500,000.00 (Tres millones quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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</p>

	<p>acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="319 1330 1386 1688"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> </div>
--	---

Importante

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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 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.*
- *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		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio <p style="text-align: right;">[93] puntos</p>

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[7] puntos
D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). 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. ¹¹		<p style="text-align: center;">(Máximo 2 puntos)</p> Presenta Certificado ISO 37001 <p style="text-align: right;">[02] puntos</p> No presenta Certificado ISO 37001 <p style="text-align: right;">0 puntos</p>

¹¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<p>El referido certificado debe estar vigente ¹² a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
--	--

F. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado¹³ acorde con ISO 9001:2015¹⁴ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁵.</p> <p>El referido certificado debe estar a nombre del postor¹⁶ y estar vigente¹⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 [05] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁸

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan 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.

¹² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹³ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹⁴ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

¹⁵ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

¹⁶ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

¹⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR LA PERIODICIDAD Y OTRAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA EL PAGO, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO 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 ACCESORIAS²⁰

“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 ULTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

²⁰ 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.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE²²

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD²³

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

²¹ 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).

²² De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

²³ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

²⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°002-2022-MIDIS-PNAEQW-CS-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁶

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.

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

²⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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°002-2022-MIDIS-PNAEQW-CS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

²⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁸ Ibídem.

²⁹ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³⁰

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.

³⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°002-2022-MIDIS-PNAEQW-CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°002-2022-MIDIS-PNAEQW-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Personal de Seguridad					

Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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°002-2022-MIDIS-PNAEQW-CS-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ 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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°002-2022-MIDIS-PNAEQW-CS-1

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°002-2022-MIDIS-PNAEQW-CS-1

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										

³⁴ 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.

³⁵ 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.

³⁶ 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".

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°002-2022-MIDIS-PNAEQW-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°002-2022-MIDIS-PNAEQW-CS-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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