

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA
PRIVADA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-MIMP

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE
PROTECCION ESPECIAL DE MADRE DE DIOS**







DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita 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 coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de

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>

Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen

las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables
RUC N° : 20336951527
Domicilio legal : Jirón Camaná N° 616 – Cercado de Lima
Teléfono: : 616-1600 anexo 4154
Correo electrónico: : affernandez@mimp.gob.pe
oas06@mimp.gob.pe
cbendezu@mimp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia en las Instalaciones de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 002-2022-MIMP-OGA / AE del 04 de marzo 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 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 1095 (mil noventa y cinco) días, Dicho plazo se contabilizará desde el día de suscrita el Acta de Instalación del Servicio 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 solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Oficina de Tesorería del MIMP, sito en Jr. Camaná N° 616 – Cercado de Lima – 7mo. Piso, las bases podrán recibirlas en las instalaciones de la Oficina de Abastecimiento y Servicios – 4to. Piso.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el 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 Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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/>

- 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 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos que no se convoquen a suma alzada.

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

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

Importante


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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 10**).
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).


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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) 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.
- h) 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**.
- i) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- j) Copia del certificado o constancia de estudio de contar con secundaria completa y/o estudios superiores.
- k) Copia del Certificado de salud física y psicológica del personal que realizará el servicio el cual debe ser firmado y sellado por un profesional de salud colegiado, el cual no debe superar una antigüedad mayor de tres (3) meses a la presentación de documentos para la formalización del contrato.
- l) Copia del certificado y/o constancia de capacitación del personal propuesto en seguridad ocupacional, primeros auxilios, atención al cliente, manejo de extintores y planes de contingencia.
- m) Copia simple de la inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- n) Copia simple de la documentación que acredite la experiencia, la cual se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto
- o) 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.
- p) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- q) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- r) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC,
- s) La empresa deberá contar con el certificado de Récord Operativo de Sanción de la SUCAMEC con una antigüedad máxima de treinta (30) días de la fecha de presentación de propuestas, en donde conste que no tiene sanción vigente de suspensión temporal de actividades o de cancelación de la autorización que le impide ejecutar la prestación, lo cual se acreditará con copia simple del documento.
- t) Póliza de Seguro contra Accidentes Personales, por un capital asegurado de US\$ 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 dólares americanos).
- u) Póliza de Deshonestidad, por un capital asegurado de US\$ 40,000.00 (Cuarenta Mil y

- 00/100 dólares americanos), que cubra toda pérdida pecuniaria en dinero, valores y bienes en general, que puedan sufrir la entidad incluyendo los bienes de terceros que ingresen a las instalaciones con autorización de la Entidad.
- v) Póliza de Responsabilidad Civil, por un capital asegurado de US\$ 20,000.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Dólares Americanos), que cubra el pago de indemnización pecuniaria en que resulte civilmente responsable el contratante de la póliza, por razón de accidentes corporales y/o daños materiales causados a terceros durante el desempeño normal de sus actividades, incluyendo los vehículos de terceros que ingresen con autorización de la entidad que cubra todo tipo de responsabilidad derivada de las actividades propias que realice la empresa de vigilancia.
 - w) Las Pólizas antes citadas, deberán estar vigentes de manera anual, es decir se debe contar con tres pólizas en el total del servicio. Las Pólizas deben ser presentadas como mínimo con 05 (cinco) días hábiles de anticipación a la Entidad; los beneficios de las Pólizas de Responsabilidad Civil y de Deshonestidad, deberán estar endosadas a favor del MIMP.
 - x) Copia del Reglamento Interno aprobado por el Ministerio de Trabajo y visado por la SUCAMEC. Las micros y pequeñas empresas que no superen los veinte (20) trabajadores, no será obligatorio la presentación del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, de ser así, indicar que no le corresponde mediante una Declaración Jurada.
 - y) Copia del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, presentado ante MINSA, o copia simple del correo remitido al MINSA (<https://www.gob.pe/9090-obtener-permiso-para-operar-durante-la-reanudacion-de-actividades>).

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f), y o), según corresponda.

Importante

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

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

a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables sito en Jr. Camaná 616 – Cercado de Lima, Lima, en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas, o desde la página web del MIMP - www.mimp.gob.pe (opción: Mesa de Partes) o ingresando directamente a <https://facilita.gob.pe/t/1527> en el horario de 08:30 horas a 16:30.

2.5. ADELANTO

No Corresponde

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera mensual y en soles.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios.
- Conformidad por la prestación del servicio emitida por los(as) Directores de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios y de la Dirección de Protección Especial.
- Comprobante de pago (Factura).
- La empresa ganadora de la Buena Pro está obligada al pago oportuno de los sueldos a los trabajadores, así como el pago de la gratificación por fiestas patrias y navidad en el mes que corresponda.
- Copia del registro de asistencia del personal.
- Informe mensual de las actividades realizadas de acuerdo al cronograma previsto, en coordinación de cada Unidad de Protección Especial – UPE

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Dicha documentación se debe presentar mediante la Mesa de Partes Virtual de la UPE Madre de Dios: mesadeparteshvirtualupemadrededios@mimp.gob.pe o en medio físico en un original por mesa de partes del Unidad de Protección Especial de Madre de Dios, y/o según corresponda, en el marco del estado de emergencia.

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:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁸.
- 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 Entidad⁹.
- Copia simple del documento emitido por el Contratista donde se señale la relación de agentes asignados al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, en caso de remplazo de personal deberán entregar copia del trámite de la entrega del Carnet de autorización de la SUCAMEC, de corresponder.
- Relación del personal que cambiará o reemplazará con los documentos de sustento (de ser el caso), para ser tomado en cuenta en la prestación del mes siguiente.

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:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales 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 que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia simple de los Depósitos por concepto de Gratificaciones de acuerdo a Ley.

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

Se requerirá al Contratista, copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último mes de pago.

La frecuencia de pago es mensual, no obstante, el primer pago y el último del contrato serán prorrateados de manera proporcional a los días de prestación que correspondan.

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.

- Si con posterioridad a la suscripción del contrato que origine el procedimiento de selección a ser convocado, se promulga una ley o dispositivo que cree un beneficio laboral adicional o incremente las remuneraciones afectando las estructuras de costos de la empresa, la Entidad actuara de acuerdo a Ley.

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

Los términos de referencia se encuentran adjuntas a las presentes bases.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<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 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/.

Importante
<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>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 400,000.00 (Cuatrocientos 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 34,000.00 (Treinta y cuatro 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</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 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>

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”.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">99 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
B. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, opte por incluir el factor de protección social y desarrollo humano, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</i></p> </div>	<p style="text-align: center;">(Máximo 1 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p style="text-align: right;">1 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
B.1 Práctica: Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" Acreditación: Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.



¹¹ 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 Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia en las Instalaciones de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios, que celebra de una parte Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20336951527, con domicilio legal en Jirón Camaná N° 616 – Cercado de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-MIMP** para la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia en las Instalaciones de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios, 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 contratar el servicio de seguridad y vigilancia que garantice la seguridad de las instalaciones, lo que incluye las personas y bienes que se encuentren dentro de la Unidad de Protección Especial (UPE) de Madre de Dios del MIMP.

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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos parciales mensuales, 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.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.
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 1095 (mil noventa y cinco) días calendario, el mismo que se computa desde el día de suscrita el Acta de Instalación del Servicio.

El plazo para la Instalación del Servicio es de 15 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Dirección de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios y de la Dirección de Protección Especial en el plazo máximo de 07 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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.

OTRAS PENALIDADES

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 CONTROVERSIAS¹³

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 REALIZARSE¹⁴

[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 ENTIDAD¹⁵

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: Jirón Camaná N° 616 – Cercado de Lima – Lima.

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR

¹³ 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).

¹⁴ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹⁵ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ 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

✱

g

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-MIMP
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 ¹⁷	Si	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁷ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-MIMP

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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁹ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²²

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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-MIMP
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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-MIMP

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 Seguridad y Vigilancia en las Instalaciones de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios, 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	Supervisor	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 para la Entidad

Esta estructura de costos es referencial. En ese sentido la Entidad puede incluir puestos y otros conceptos en función a las características y condiciones del objeto materia de contratación.

Incluir o eliminar, 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-MIMP
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-MIMP**.

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-MIMP
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
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE PROTECCION ESPECIAL DE MADRE DE DIOS	
TOTAL	S/

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-MIMP
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-MIMP
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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 período.

²⁹ 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 sustantativa 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-MIMP
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-MIMP
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA
EN LAS INSTALACIONES DE LA
UNIDAD DE PROTECCION ESPECIAL DE MADRE DE DIOS

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A PRESTAR

1.1. Objeto del Servicio

Se requiere contratar a una empresa de servicios en la actividad de seguridad y vigilancia que garantice la seguridad de las instalaciones, lo que incluye las personas y bienes que se encuentren dentro de la Unidad de Protección Especial (UPE) de Madre de Dios del MIMP.

1.2. Finalidad Pública

La finalidad pública del presente servicio es brindar seguridad y vigilancia al local donde funciona la Unidad Protección Especial de Madre de Dios de la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (UPE Madre de Dios – MIMP), a fin de asegurar el bienestar de los funcionarios, servidores y visitantes que diariamente utilizan las instalaciones, así como proteger la intangibilidad de los bienes patrimoniales del mismo.

1.3. Descripción del servicio:

Cobertura

El servicio de seguridad y vigilancia se realizará en el local de la Unidad Protección Especial de Madre de Dios. El servicio se circunscribe al perímetro y ámbito interno del local antes señalado y, comprende la protección de la vida e integridad física de las personas, instalaciones, patrimonio, seguridad del local (bienes muebles e inmuebles) y seguridad para el normal desarrollo de las actividades que ejecuta la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios.

Los servicios detallados en los presentes términos de referencia, deberán realizarse cumpliendo las disposiciones establecidas en la Ley N° 28879 ¹ y su reglamento.

Horarios y Turnos

Para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios, se ha definido los siguientes puestos de seguridad y vigilancia:

Cuadro N.º 01

RESUMEN		
ITEM	LUGAR	Puesto de 24 hrs.
1	Unidad de Protección Especial de Madre de Dios - MIMP	1
TOTAL-PUERTO		1

El agente contará con 45 minutos de refrigerio dentro del horario del turno de 12 horas.

01 puesto de 24 hrs. de lunes a domingo. El contratista deberá considerar la atención del servicio de seguridad y vigilancia, durante las 24 horas del día, los 12 meses del año, durante el tiempo de vigencia del contrato (36 meses), en los turnos y horas requeridas en el piso de la UPE Madre de Dios - MIMP, materia del presente proceso.

Los días sábados y domingos, el servicio de vigilancia se cubrirá con los puestos de 24 horas.

Se considera horario diurno de 07:00 a 19:00 horas y nocturno de 19:00 a 07:00 horas.

¹ La Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada fue publicada el 18 de agosto de 2006 y tiene por objeto establecer las disposiciones que regulan tanto a las personas naturales y jurídicas públicas o privadas, que prestan servicios de seguridad privada.

1.4. Requisitos del Contratista

El contratista es una persona natural o jurídica que cuenta con inscripción vigente en:

- Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral – RENEEL en la modalidad de vigilancia privada, expedido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada en la Provincia de Madre de Dios, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso civil SUCAMEC (antes DICSCAMEC), además de cumplir con los requisitos de calificación que se detallan más adelante.
- El contratista deberá estar habilitado para contratar con el Estado Peruano.

1.5. Confidencialidad

El Contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, accesos, registro de visitas e información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato por un plazo de diez (10) años.

El incumplimiento de lo establecido en el presente numeral dará derecho al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, a iniciar las acciones legales que correspondan.



Firmado digitalmente por VALDIVIA
ZAPANA Betsy Lizeth FAU
20336951527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.02.2022 10:33:50 -05:00

1.6. Plazo de ejecución del servicio

El plazo de la prestación del servicio será por un período de 1095 (mil noventa y cinco) días. Dicho plazo se contabilizará desde el día de suscrita el Acta de Instalación del Servicio.

1.7. Ubicación de locales

El servicio se prestará en la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios (según detalla el Cuadro N°02), considerando la posibilidad de cambiar de domicilio durante la vigencia del contrato, acción que se comunicará al Contratista a través de una documentación escrita.

Cuadro N°02

UNIDAD DE PROTECCIÓN ESPECIAL	DIRECCIÓN
MIMP – Unidad De Protección Especial De Madre De Dios	Av. Fitzcarrald AA.H. José Aldamiz - Mza. "10 C" – Lote 01 Puerto Maldonado, Tambopata Madre de Dios

1.8. Descripción del servicio

Se entiende por puesto de vigilancia al lugar determinado en el local que se menciona en los presentes términos de referencia, en donde uno o más vigilantes proporcionan servicio atendiendo las necesidades de La Unidad de Protección Especial de Madre de Dios Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP. El servicio de seguridad vigilancia en el local de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP, comprendelo siguiente:

En la puerta de acceso al del edificio:

- Control, identificación y registro de las personas autorizadas a ingresar o salir del local institucional de la UPE Madre de Dios – MIMP, que se detallan en el Cuadro N° 02 tanto de visitantes, empleados, proveedores y cualquier persona que ingrese al local.
- Control, identificación y registro de los ingresos y salidas de bienes, en el local de la Entidad, que se detallan en el Cuadro N° 02 y material en general, sean de propiedad del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP, proveedores, visitantes u otros.
- Vigilancia del perímetro del local institucional de la UPE Madre de Dios del MIMP que se detallan en el Cuadro N° 02.
- Protección y custodia de los bienes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables en el local que se detallan en el Cuadro N° 02.
- Revisar que las cajas, paquetes, maletines, entre otros, que son retirados del local, portados personalmente, cuenten con la respectiva documentación que acredite su salida.
- Verificar el ingreso y salida de materiales, enseres, máquinas y equipos de oficina u otros bienes patrimoniales, los cuales deben contar con el formato de ingreso y/o salida de bienes y la autorización respectiva de la Dirección de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios, debiendo solicitar una copia y anotarlo en el libro de ocurrencias.
- Evitar el arrojo de residuos, basura y desmonte en el local institucional que se detallan en el Cuadro N° 02.



Firmado digitalmente por VALDIVIA
ZAPANA Betsy Lizeth FAU
20336951527 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 03.02.2022 10:33:59 -05:00

En las zonas internas:

- Cuidar y supervisar que en las horas y días no laborables no ingresen personas a las oficinas sin la debida autorización escrita del funcionario responsable de la dirección.
- Llevar el registro en un cuaderno o similar de ingresos y salidas de personas, bienes, bultos, paquetes y otros similares, durante las 24 horas del día.
- Revisar y verificar que los bienes personales que sean retirados por sus propietarios, hayan sido reportados y registrados al momento del ingreso a la Entidad.
- Acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, atentados terroristas, sabotaje, asaltos, robos, incendio, conmoción social, movilizaciones sociales y otros propios del servicio.
- Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- Detección y avisos de artefactos, paquetes, bultos, vehículos sospechosos en el local institucional de la UPE Madre de Dios del MIMP, descritos en el Cuadro N° 02.
- El Contratista debe mantener una adecuada supervisión del puesto de vigilancia a través de visitas inopinadas.
- Registrar en el cuaderno que corresponda y reportar oportunamente a la UPE Madre de Dios del MIMP, las incidencias y novedades presentadas en el servicio.
- Control del orden durante las situaciones de emergencia, en coordinación con la Dirección de la UPE Madre de Dios del MIMP.
- Auxilio inmediato en cualquier tipo de siniestro: incendio, accidentes, sabotaje, manifestaciones y/o terrorismo.

Además de otras tareas relacionadas directa e indirectamente con asuntos de seguridad que le asigne el MIMP, refiriéndose estas a que, el MIMP, a través de la Dirección de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios, podrá requerir el apoyo del personal de vigilancia para realizar labores de custodia y vigilancia durante la realización de trabajos no previstos del personal de la Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

1.9. Localización del Puesto de Vigilancia del MIMP

Cuadro N° 03

PUESTOS DE VIGILANCIA MIMP – UNIDAD DE PROTECCION ESPECIAL DE MADRE DE DIOS									
UBICACION		AGENTES		HORARIO	ARMA POR PUESTO	DETECTOR DE METAL POR PUESTO	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	ESPEJO POR PUESTO	LINTERNAS POR UBICACIÓN
		TURNO DIA	TURNO NOCHE						
PISO 1	RECEPCION	1	1	L - D	1	1	1	1	1
TOTAL		1	1		1	1	1	1	1

2. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA PARA LA ADMISIÓN DE LA OFERTA

- Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.
- Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento.
- En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de las bases del procedimiento de selección.
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio.
- El precio de la oferta en Soles.

3. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO SOLICITADO

- El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral, señalados a continuación:
El puesto de 24 horas será cubierto con un mínimo de dos (02) agentes, en turnos de doce (12) horas, cada uno en el siguiente horario:

Primer turno (diurno)	de 07:00 a 19:00 hrs.
Segundo turno (nocturno)	de 19:00 a 07:00 hrs.

- El costo de los relevos también llamados descanseros deberá incluirse dentro del precio total del puesto.
- La empresa prestataria del servicio de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia será supervisada por la Unidad de Protección Especial.
- Los agentes prestarán el servicio correctamente, con uniforme N° 2 incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior y de conformidad con lo previsto en la Resolución Ministerial N° 1424 - 2003-IN -1701 y Resolución Directoral N° 02393-2003-IN -1704 y/o su normativa vigente.
- La composición del uniforme de los agentes de seguridad deberá ser el uniforme N° 2, prendas establecidas en las directivas N° 001-2003-IN-1704 aprobada mediante Resolución Ministerial 1424-2003-IN-1701 y/o su normativa vigente.

- f) Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses, teniendo en cuenta la estación del año (varón/femenino) bajo responsabilidad de la empresa contratista, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin costo alguno para el MIMP.
- g) Los Agentes propuestos que ejecutarán el servicio, deberán gozar de buena salud física debiendo el postor cumplir con evaluar a su personal conforme lo establece la ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR. y/o su normativa vigente.
- h) Implementar el servicio de seguridad y vigilancia de acuerdo a las Directivas e instrucciones que imparta el MIMP a través de la Dirección de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios.
- i) La empresa deberá sostener reuniones de coordinación en forma periódica con la Dirección de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios del MIMP con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- j) Los agentes de seguridad y vigilancia y/o descansero, podrán ser cambiados de puesto o retirados (por conductas motivadas y justificadas como deficiencias del servicio o indisciplinas de los agentes de seguridad y/o descansero, durante su horario normal de trabajo) a solicitud del MIMP a través del director de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios. Los agentes y/o descansero retirados por deficiencia o indisciplina no podrán volver a brindar sus servicios al MIMP. El personal que cubra el reemplazo deberá tener similar experiencia y capacitación lo que deberá ser acreditado con documentos.
- k) Los reemplazos y descanseros, serán retirados cuando no cumplan con el perfil de los términos de referencia o no cuenten con su documentación completa acorde al requerimiento de los términos de referencia del procedimiento.
- l) Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o realizando actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia, etc.) para ser entregados a la autoridad policial cuando las circunstancias así lo exijan.
- m) El personal de vigilantes deberá tener conocimiento y estar en condiciones (entrenado) de operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- n) El contratista, bajo su responsabilidad, dotará de carnet SUCAMEC (vigencia y renovación), y licencia de posesión y uso de arma (vigencia y renovación), según corresponda al puesto del personal destacado al MIMP.
- o) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones del MIMP.
- p) Protección a los vehículos del MIMP contra daños materiales y/o robo de accesorios.
- q) La vigilancia interna y perimetral del MIMP será constante y rutinaria a fin de garantizar los alcances de este servicio.
- r) El personal de seguridad deberá de estar en condiciones (entrenados) en la operación de todo tipo de extintor de fuego ubicado en los ambientes del MIMP.
- s) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o que puedan causar daños.
- t) Además de lo expuesto, el personal de la empresa de vigilancia destacado a la UPE de Madre de Dios del MIMP que preste servicio durante la vigencia del contrato no guardará ningún vínculo o relación laboral con el MIMP, por ser su empleador la empresa contratada para prestar servicios de vigilancia y seguridad.
- u) En caso de producirse inasistencia de algunos de los agentes, el reemplazo del mismo será efectuado por el contratista dentro de los 60 minutos siguientes. De igual modo, el puesto deberá ser cubierto con personal de reten que cumpla con las características descritas en los términos de referencia.



Firmado digitalmente por VALDIVIA
ZAPANA Betsy Lizeth FAU
20336961527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.02.2022 10:34:23 -05:00

[Handwritten signature]

- v) La empresa a solicitud del MIMP, deberá llevar a su personal a realizarse pruebas de dosaje etílico ante la autoridad competente, el pago será asumido por la empresa prestadora del servicio al constatarse que el examen toxicológico resultase positivo, además se le hará el descuento de acuerdo a la penalidad N°13 (adjunto al Cuadro N°07) caso contrario resulte negativo el costo lo asumirá la entidad contratante.

3.1. Principales acciones que desarrollara el personal (Agentes)

- Protección del patrimonio e instalaciones y equipamientos, según corresponda, en el local de la UPE Madre de Dios - MIMP.
- Protección física del personal usuario, visitante y trabajador en el local de la UPE Madre de Dios - MIMP
- Registro, revisión y control de las personas y vehículos que ingresan y salen de las instalaciones de la UPE Madre de Dios - MIMP de acuerdo a las normas establecidas.
- Revisar y verificar que los bienes personales que sean ingresados o retirados por sus propietarios, hayan sido reportados y registrados.
- Revisar que las cajas, paquetes, maletines, entre otros, que son retirados del local portados personalmente o en los vehículos, cuenten con la respectiva documentación que acredita su salida.
- Se precisa que tratándose de cajas o paquetes, estos deben pasar la revisión del personal de vigilancia previamente a ser lacrados o sellados.
- Preparar informes y reportes de ocurrencias en el servicio en forma diaria y presentarlos cuando la entidad lo solicite.
- Llevar el registro en un cuaderno (cuaderno de ocurrencias) o similar de ingresos y salidas de personas, bienes, bultos, paquetes y otros similares, durante las 24 horas del día. Los cuadernos que se encuentren llenos serán entregados al director de la UPE Madre de Dios -MIMP, y se les proporcionara nuevos cuadernos de ocurrencia. Al concluir el contrato los cuadernos que se encuentren en poder del contratista deberán ser entregadas a la Dirección de la UPE de Madre de Dios -MIMP, consignándose dicha entrega en el acta de desactivación del servicio.
- Controlar y registrar el ingreso y salida del personal que labora en el MIMP, de acuerdo al horario de trabajo establecido y dentro de este horario los permisos y/o las comisiones de servicio, a través de las papeletas de salida autorizadas, así como también controlar la marcación para la salida a refrigerio.
- Vigilar que en días y horas no laborables no ingresen personas a las oficinas, sin la debida autorización.
- Llevar un control permanente para impedir que se produzcan daños personales, robo, o actos que alteren el normal funcionamiento en el local de la entidad, asimismo alertar a las autoridades competentes sobre la presencia de personas extrañas y sospechosas dentro del perímetro del local.
- Intervenir dentro de sus posibilidades ante actos de sabotaje y/o terrorismo. Retener, dentro de los parámetros de la ley a quienes se encuentren atentando contra las personas o el patrimonio de la institución, dentro del local, dando aviso inmediato a la autoridad policial.
- Intervenir en los casos de siniestros por fuego, inundaciones, etc.
- Otras que se disponga en función a sus necesidades y al servicio convocado.



Firmado digitalmente por VALDIVIA
ZAPANA Betsy Lizeth FAU
20336951527 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 03.02.2022 10:34:34 -05:00

1

2

3

3.2. De la Empresa ganadora de la Buena Pro

- La Empresa deberá cumplir obligatoriamente con el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada D.S. N°005-94-IN y todas las normas modificatorias y complementarias y/o sus modificaciones posteriores a dicho D.S.
- La empresa suministrará los equipos de comunicación, armamentos, chalecos antibalas, calzado y uniformes del personal que asigne al MIMP.
- La empresa deberá garantizar apoyo móvil, en caso que el personal lo requiera, para lo que deberá presentar un sistema de alerta ante una ocurrencia de un evento que afecte la seguridad o una emergencia. El sistema de alerta elaborado por el contratista y difundido entre su personal, un procedimiento o protocolo para casos de emergencia, que implique comunicación rápida y oportuna a las diferentes instancias decisorias del contratista y la Entidad, así como con las autoridades correspondientes (policía, bomberos, cruz roja etc.)
- La empresa deberá presentar informes mensuales sobre la labor realizada, sin perjuicio de emitir otros en la oportunidad que el MIMP lo solicite.
- La empresa deberá garantizar que el personal destacado al MIMP, no presente antecedentes penales ni policiales, ni haya sido dado de baja de las fuerzas armadas o policiales por medidas disciplinarias.
- La empresa deberá garantizar un seguro que cubra a su personal contra todo riesgo.
- La empresa podrá instalar en el local del MIMP los equipos que considere importantes para el buen funcionamiento de sus labores por su propio riesgo y cuenta previa autorización escrita de la Dirección de la UPE Madre de Dios - MIMP.
- La empresa deberá cumplir con todos los dispositivos legales sobre el pago de remuneraciones, gratificaciones, seguridad social, beneficios sociales y demás obligaciones establecidas por la Legislación Laboral y la Legislación Tributaria vigente.
- La empresa deberá entregar arma al vigilante que tenga la licencia de uso correspondiente para dicho armamento y dotarlo de chaleco antibalas para cuando presta servicios en el exterior e interior de la instalación.
- La empresa deberá controlar que los vigilantes en el desempeño de sus funciones porten de manera visible el Carné de Identificación Personal, SUCAMEC y LICENCIA para portar arma de fuego vigentes, de ser el caso.
- La empresa deberá llevar un Registro de las ocurrencias que se produzcan durante los servicios de seguridad privada, para lo que proporcionará a los vigilantes asignados, los cuadernos necesarios durante la vigencia contractual. Al concluir el contrato dichas ocurrencias deberán ser entregadas a la Dirección de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios - MIMP.
- La empresa deberá denunciar los delitos y faltas cometidos por su personal en el cumplimiento de sus funciones, ante las autoridades correspondientes, dando cuenta de inmediato a la Dirección de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil, para que obre como antecedentes.



Firmado digitalmente por VALDIVIA
ZAPANA Betsy Lizeth FAU
20336951527 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 03.02.2022 10:34:45 -05:00

3.3. Resultados Esperados

- Mantenimiento del orden al momento del ingreso y salida de personas al MIMP – UPE Madre de Dios, así como el debido registro de las mismas.
- Vigilancia permanente en los horarios determinados en el MIMP – UPE Madre de Dios, de acuerdo a lo especificado.
- Desempeño, rápido y efectivo ante hechos que pongan en riesgo la seguridad del personal y bienes del MIMP – UPE Madre de Dios.
- Custodia efectiva de los bienes patrimoniales del MIMP – UPE Madre de Dios.

3.4. Responsabilidades ante daños o perjuicio a la entidad.

- La empresa ganadora del servicio será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudieran ocasionar en la prestación del servicio, debiendo en el caso reintegrar o reemplazar a satisfacción del MIMP, conforme a lo que este disponga en cada caso, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad, siempre que se demuestre la responsabilidad del postor o la de su personal, conforme a las disposiciones legales pertinentes, previo informe policial o de la autoridad correspondiente.
- A fin de determinar las responsabilidades indicadas en el párrafo anterior, se procederá de la siguiente forma:
 - ✓ Detectado el hecho, de inmediato se comunicará a la Dirección de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios del MIMP, encargado de la supervisión del servicio, el cual se hará presente en el lugar donde se ha reportado el siniestro, daño o sustracción, a fin de verificar la comunicación recibida y proceder a efectuar las indagaciones sobre la forma y circunstancias en que se produjeron los hechos y levantar las actas que corresponda, informando a la Oficina de Abastecimiento y Servicios.
 - ✓ El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables otorgará todas las facilidades que el contratista solicite, de manera que, ante los daños, pérdidas y/o sustracciones que ocurran en el local o ubicación donde se presta el servicio, puedan efectuar sus indagaciones, investigaciones, coordinaciones, trámites u otras acciones oportunamente.
 - ✓ La Oficina de Abastecimiento y Servicios del MIMP, a través del Responsable de Servicios Generales, formulará el informe de las investigaciones que realice, con las conclusiones y recomendaciones fundamentadas, estableciendo las responsabilidades que correspondan.
 - ✓ De establecerse la responsabilidad del contratista respecto al siniestro ocurrido (daño, robo o hurto) y, si en el término de diez (10) días calendario, la empresa no realiza la reparación o reemplazo, se hará de conocimiento de la Oficina General de Administración para el descuento económico respectivo, como contrapartida del bien patrimonial siniestrado. El valor de reparación o reemplazo del bien será el vigente en el mercado y será puesto en conocimiento de la Empresa que brinda el servicio de seguridad.
- La empresa de vigilancia será responsable ante el MIMP, por los daños y/o perjuicios que pudiera ocasionar la paralización total o parcial de su personal, sin perjuicio de solicitar ante la autoridad competente la aplicación de las sanciones administrativas, civiles y/o penales que correspondan.
- La empresa de vigilancia podrá hacer los descargos correspondientes, y la determinación de las responsabilidades se hará previo informe policial o de la autoridad correspondiente.
- En el acta de instalación se consignará el inventario de los bienes asignados a la empresa de vigilancia de los cuales serán responsables, lo que se coordinará con la Dirección de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios.
- El contratista asumirá responsabilidad en caso de accidentes, daño, invalidez y/o accidentes fatales del personal del contratista o de terceras personas, que pudieran ocurrir derivados de la ejecución del servicio señalado en los presentes términos de referencia o como consecuencia del mismo.
- El contratista no podrá mantener en las instalaciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, armamento en mal estado o inoperativo, u otro que no esté asignado para el servicio que se brinda en las instalaciones donde se ejecuta el servicio.



Firmado digitalmente por VALDIVIA
ZAPANA Betsy Lizeth FAU
20336951527 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 03.02.2022 10:34:58 -05:00

✓

X

g

4. EXPERIENCIA Y PERFIL MÍNIMO DEL PERSONAL

4.1 De los agentes de seguridad y vigilancia propuestos:

- Ser mayor de edad.
- Talla mínima de 1.65 metros para varones y 1.55 metros para mujeres.
- Nacionalidad: Ser peruano o extranjero (copia de DNI vigente y/o documento que acredite su identidad y permiso de trabajo en el país de acuerdo a leyes vigentes para los extranjeros). La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros y/o su normativa vigente.
- Contar con estudios de secundaria completa (debidamente certificado).
- Buen estado de salud física y psicológica (la cual debe ser sustentada mediante certificado médico de un profesional de la salud colegiado y habilitado).
- Tener experiencia mínima de tres (02) años en labores propias en seguridad y vigilancia.
- No poseer antecedentes penales, policiales y judiciales (Puede ser expedido de manera gratuita mediante el *Certificado Único Laboral* del Ministerio de Trabajo).
- Contar con inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- Contar con capacitación en seguridad ocupacional, primeros auxilios, atención al cliente, manejo de extintores y planes de contingencia.
- Licencia vigente para portar y usar armas de la empresa a la que pertenece emitida por la SUCAMEC.



Firmado digitalmente por VALDIVIA
ZAPANA Betsy Lizeth FAU
20336951527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.02.2022 10:35:13 -05:00

5. UNIFORME, ARMAMENTO Y EQUIPO

5.1. UNIFORME

- La EMPRESA dotará al personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones del MIMP, uniformes nuevos completos, uno (01) semestral, desde el inicio de la prestación del servicio, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior.
- Los uniformes por ningún motivo deberán ser descontados al personal de seguridad y vigilancia, propuestos para el servicio.
- El personal deberá presentarse debidamente uniformado y equipado de acuerdo a la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC, aprobado con Resolución N° 424-2017.
- El uniforme para el personal de vigilancia constará de lo siguiente:

Cuadro N°04

INVIERNO (julio a diciembre) *	VERANO (enero a junio) *
Dos (02) pantalones	Dos (02) pantalones
Dos (02) camisas de manga larga	Dos (02) camisas de manga corta
Un (01) par de borceguíes	Un (01) par de borceguíes
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) gorra	Una (01) gorra
Una (01) chompa	Una (01) chompa
Una (01) corbata	Una (01) corbata
Una (01) poncho impermeable	Una (01) poncho impermeable
Una (01) casaca	
Dos (02) pares de medias	Dos (02) pares de medias

- Los periodos indicados son referenciales y deberán adecuarse a la condición climática de cada localidad
- El Contratista comunicará por escrito al área usuaria, el cambio de uniforme adjuntando copia de las actas de recepción de la dotación del uniforme firmadas por el personal. La entrega no deberá exceder los quince (15) días calendario de haberse cumplido los seis meses del contrato, el cual se inicia a partir del Acta de Instalación.
- Los agentes asignados al MIMP cubrirán sus labores con el respectivo equipo de comunicación 100% operativo y además equipado individualmente con elemento.

5.2. EQUIPAMIENTO DEL AGENTE

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

- a) 01 vara y porta vara
- b) 01 correa
- c) 01 silbato
- d) 01 detector de metales manual.
- e) 01 carnet de trabajo
- f) 01 linterna con batería recargable
- g) 01 espejo de control vehicular
- h) 01 equipo celular con salida a cualquier operador que asegure la comunicación

Los equipos mínimos de seguridad requeridos para el servicio en el MIMP, deberán ser suministrados a los agentes y descansero asignados al MIMP – UPE Madre de Dios, por la EMPRESA ganadora de la Buena Pro; asimismo debe garantizar que cada agente cuente con equipo portátil de comunicación, en caso de fallar alguno de los equipos, la empresa deberá contar con equipos de emergencia para reemplazar inmediatamente los que dejen de funcionar al momento de prestar el servicio. Los espejos revisores para vehículos deberán contar con un mango de tal modo que facilite la labor de revisión bajo la carrocería de los vehículos. Detectores de metal deberán ser portátiles y encontrarse en perfecto estado de operación.

5.3. 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.

Cuadro N°05

IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD	CANTIDAD
Revolver 38mm	01 armamento por puesto
Munición	12 cartuchos por armamento
Chaleco antibalas, protección II	01 chaleco por puesto armado
Cinturón para el uso de armas	01 cinturón por puesto armado
Funda para revolver (cartuchera)	01 funda por armamento

- El armamento a utilizar para el servicio del MIMP – UPE Madre de Dios, será revolver calibre 38 mm con modelo y/o marca identificados, en óptimas condiciones de uso.
- Cada agente armado asignado para el servicio del MIMP – UPE Madre de Dios, deberá portar una dotación mínima de doce (12) balas.
- Todo agente asignado para el servicio del MIMP – UPE Madre de Dios, que se encuentre armado, deberá llevar puesto chaleco antibalas, así mismo deberá contar y portar obligatoriamente la licencia de portar arma vigente emitida por la SUCAMEC.
- El gasto efectuado por el trámite para obtener el carné de la SUCAMEC y la licencia de portar arma de fuego emitida por la SUCAMEC del personal propuesto para el servicio, deberán ser asumidos única y exclusivamente por la EMPRESA de vigilancia.
- El personal asignado para el servicio en el MIMP – UPE Madre de Dios, deberá portar en todo momento el Carné de Identificación vigente, debiendo llevarlo en la solapa izquierda del uniforme.

5.4. ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL REGISTRO DE CONTROL

La Dirección de la UPE de Madre de Dios-MIMP, proveerá de los cuadernos de ocurrencia y de control al puesto de vigilancia, los cuales deberán estar debidamente foliados y visados por el director (a) de la UPE Madre de Dios -MIMP y/o supervisor que designe el director. Dichos cuadernos son de propiedad de la UPE de Madre de Dios por lo que no podrán ser retirados fuera de la sede. Los cuadernos a proveer son los siguientes:

- Cuaderno de ocurrencias diarias
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal
- Cuaderno de control de ingreso y salidas de bienes y materiales
- Cuaderno de control de visitas del MIMP
- Material de escritorio necesario
- Cuaderno de control de ingreso y salida de niñas, niños y adolescentes: El presente cuaderno de control tiene establecido una forma específica para registrarse, el cual permitirá aminorar el riesgo de evasiones de niñas, niños y/o adolescentes de la Unidad de Protección Especial, es por ello que se realizará de acuerdo al siguiente cuadro:

Cuadro N°06

CUADERNO DE CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES A LA UNIDAD DE PROTECCIÓN ESPECIAL DE LIMA

INGRESO DEL NIÑA, NIÑO O ADOLESCENTE				SALIDA O TRASLADO DE LA NIÑA, NIÑO O ADOLESCENTES		
FECHA Y HORA	NOMBRE Y APELLIDO	DNI	INGRESADO POR (NOMBRE DEL PERSONAL - CARGO - INSTITUCIÓN)	FECHA Y HORA	PROFESIONAL QUE AUTORIZA EL RETIRO DEL NNA - CARGO - INSTITUCIÓN	NUEVO DESTINO

Fuente: Informe N°044-2020-MIMP-DPE-RBE, sobre implementación de medidas de control respecto al riesgo por las evasiones que podrían darse de niñas, niños y/o adolescentes.

6. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro, deberá 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 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.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) 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.

- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, debe consignar lo siguiente:

- Nombres y apellidos
- Copia del DNI del personal
- Cargo y Remuneración
- Periodo del destaque
- Copia del certificado o constancia de estudio de contar con secundaria completa y/o estudios superiores.
- Copia del Certificado de salud física y psicológica del personal que realizará el servicio el cual debe ser firmado y sellado por un profesional de salud colegiado, el cual no debe superar una antigüedad mayor de tres (3) meses a la presentación de documentos para la formalización del contrato.
- Copia del certificado y/o constancia de capacitación del personal propuesto en seguridad ocupacional, primeros auxilios, atención al cliente, manejo de extintores y planes de contingencia.
- Copia simple de la inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- Copia simple de la documentación que acredite la experiencia, la cual se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- Copia simple del Certificado Único Laboral Certijoven o Certiadulto, que emite el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo- MTPE, de manera gratuita. 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.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC.

- k) La empresa deberá contar con el certificado de Récord Operativo de Sanción de la SUCAMEC con una antigüedad máxima de treinta (30) días de la fecha de presentación de propuestas, en donde conste que no tiene sanción vigente de suspensión temporal de actividades o de cancelación de la autorización que le impide ejecutar la prestación, lo cual se acreditará con copia simple del documento.
- l) Póliza de Seguro contra Accidentes Personales, por un capital asegurado de US\$ 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Dólares Americanos).
- m) Póliza de Deshonestidad, por un capital asegurado de US\$ 40,000.00 (Cuarenta Mil y 00/100 Dólares Americanos), que cubra toda pérdida pecuniaria en dinero, valores y bienes en general, que puedan sufrir la entidad incluyendo los bienes de terceros que ingresen a las instalaciones con autorización de la Entidad.
- n) Póliza de Responsabilidad Civil, por un capital asegurado de US\$ 20,000.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Dólares Americanos), que cubra el pago de indemnización pecuniaria en que resulte civilmente responsable el contratante de la póliza, por razón de accidentes corporales y/o daños materiales causados a terceros durante el desempeño normal de sus actividades, incluyendo los vehículos de terceros que ingresen con autorización de la entidad que cubra todo tipo de responsabilidad derivada de las actividades propias que realice la empresa de vigilancia.



Firmado digitalmente por VALDIVIA
ZAPANA Betsy Lizeth FAU
20336951527 soft
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 03.02.2022 10:36:10 -05:00

- o) Las Pólizas antes citadas, deberán estar vigentes de manera anual, es decir se debe contar con tres pólizas en el total del servicio. Las Pólizas deben ser presentadas como mínimo con 05 (cinco) días hábiles de anticipación a la Entidad; los beneficios de las Pólizas de Responsabilidad Civil y de Deshonestidad, deberán estar endosadas a favor del MIMP.
- p) Copia del Reglamento Interno aprobado por el Ministerio de Trabajo y visado por la SUCAMEC. Las micros y pequeñas empresas que no superen los veinte (20) trabajadores, no será obligatorio la presentación del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, de ser así, indicar que no le corresponde mediante una Declaración Jurada.
- q) Copia del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, presentado ante MINSA, o copia simple del correo remitido al MINSA (<https://www.gob.pe/9090-obtener-permiso-para-operar-durante-la-reanudacion-de-actividades>).

7. FORMA, MONEDA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera mensual y la moneda de pago será en soles, y de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios.
- Conformidad por la prestación del servicio emitida por los(as) Directores de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios y de la Dirección de Protección Especial.
- Comprobante de pago (Factura).
- La empresa ganadora de la Buena Pro está obligada al pago oportuno de los sueldos a los trabajadores, así como el pago de la gratificación por fiestas patrias y navidad en el mes que corresponda.
- Copia del registro de asistencia del personal.
- Informe mensual de las actividades realizadas de acuerdo al cronograma previsto, en coordinación de cada Unidad de Protección Especial – UPE.

Consideraciones especiales:

Para el pago del primer mes del servicio, el contratista deberá presentar, además de los documentos señalados anteriormente, cuando correspondan, lo siguiente:

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.²
- 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 Entidad.
- Copia simple del documento emitido por el Contratista donde se señale la relación de agentes asignados al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, en caso de remplazo de personal deberán entregar copia del trámite de la entrega del Carnet de autorización de la SUCAMEC, de corresponder.
- Relación del personal que cambiará o reemplazará con los documentos de sustento (de ser el caso), para ser tomado en cuenta en la prestación del mes siguiente.

² En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

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:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales 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 que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia simple de los Depósitos por concepto de Gratificaciones de acuerdo a Ley.

Para el último mes del servicio

Se requerirá al Contratista, copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último mes de pago.

La frecuencia de pago es mensual, no obstante, el primer pago y el último del contrato serán prorrateados de manera proporcional a los días de prestación que correspondan.

Si con posterioridad a la suscripción del contrato que origine el procedimiento de selección a ser convocado, se promulga una ley o dispositivo que cree un beneficio laboral adicional o incremente las remuneraciones afectando las estructuras de costos de la empresa, la Entidad actuara de acuerdo a Ley.

Dicha documentación se debe presentar mediante la Mesa de Partes Virtual de la UPE Madre de Dios: mesadeparteshvirtualupemadrededios@mimp.gob.pe o en medio físico en un original por mesa de partes del área usuaria, y/o según corresponda, en el marco del estado de emergencia.

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.

8. CONFORMIDAD:

La Conformidad por la prestación del servicio será emitida por los(as) Directores de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios y de la Dirección de Protección Especial.

9. VICIOS OCULTOS:

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD

10. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado en la prestación del servicio objeto del presente contrato EL MIMP aplicará a la Empresa una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta penalidad podrá ser deducida del pago mensual, pago final, de la liquidación final o del monto resultante de la ejecución de las garantías y se aplicará y calculará de acuerdo a la fórmula establecida en el artículo 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Firmado digitalmente por VALDIVIA
ZAPANA Betsy Lizeth FAU
20336851527 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 03.02.2022 10:36:40 -05:00

Otras penalidades

Asimismo, el MIMP podrá aplicar otras penalidades. Estas penalidades distintas a las penalidades por mora, están referidas al incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente documento, que motivará la aplicación de las penalidades respectivas hasta por un monto equivalente al 10% del monto contratado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Para la aplicación de penalidad la OAS, a través de Servicios Generales del MIMP suscribirá un Acta del incumplimiento constatando, conjuntamente con el Supervisor de Turno, de la empresa contratista en los casos que corresponda u otro medio probatorio fehaciente para la aplicación de la penalidad como registro de ingresos, cuadernos de ocurrencias, fotografías, videos etc. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual. Los montos calculados como penalidad en las presentes bases buscan disuadir el incumplimiento del contratista durante la ejecución del servicio.

En caso el Contratista no esté de acuerdo con las penalidades aplicadas podrá seguir con los procedimientos de soluciones de controversias establecidos en el TUO de la Ley y su Reglamento.

CUADRO N°07

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No portar carnet de Identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o Portar el carnet vencido.	Monto de la penalidad S/200 por cada ocurrencia.	Según documento de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios. Debe incluir la evidencia correspondiente. El contratista en un plazo máximo de dos (02) horas deberá presentar el carnet, en caso no lo haga se considerará, además como "Puesto No Cubierto" aplicando esta penalidad de manera adicional.
2	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	Monto de la penalidad S/300 por cada ocurrencia.	Según documento de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios. Debe incluir la evidencia correspondiente. El contratista deberá retirar al Agente de manera inmediata y reemplazar al mismo por uno que cuente con la licencia respectiva y que previamente haya sido autorizado por el MIMP, en caso no se cumpliera, se considerará como "Puesto no cubierto" aplicando esta penalidad de manera adicional.
3	Por no portar el armamento asignado durante el turno de servicio y/o no portar el número de balas, consignadas en los TDR.	Monto de la penalidad S/300 por cada ocurrencia y/o por agente.	Según documento de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios. Debe incluir la evidencia correspondiente. El contratista en un plazo máximo de dos (02) horas deberá abastecer de armamento, en caso no lo haga se considerará como "Puesto No Cubierto" aplicando esta penalidad de manera adicional.
4	Que el Agente no cuente con el uniforme reglamentario y/o deteriorado, sucio, raídas, o prendas de vestir que no correspondan al uniforme	Monto de la penalidad S/250 por cada ocurrencia y/o por agente.	Según documento de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios. Debe incluir la evidencia correspondiente.
5	Por no contar el Agentes, el equipo de comunicación y/o radio; cuando el equipo este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento	Monto de la penalidad S/250 por cada ocurrencia y/o por agente.	Según documento de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios. Debe incluir la evidencia correspondiente.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
7	Por permitir la cobertura del servicio con personal en estado de ebriedad o de drogadicción	Monto de la penalidad S/500 por cada ocurrencia y/o por agente.	Según documento de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios. Debe incluir la evidencia correspondiente. a través de la prueba toxicológica y/o dosaje etílico, según corresponda. El contratista deberá retirar al Agente de manera inmediata y contará con un plazo máximo de dos (02) horas para reemplazar al Agente, en caso no lo haga se considerará como "Puesto No Cubierto".
8	Por no contar con linterna led de mano de alto brillo, la cual debe encontrarse operativa para cualquier emergencia. La penalidad se aplicará por día.	Monto de la penalidad S/150 por cada ocurrencia y/o por agente.	Según documento de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios. Debe incluir la evidencia correspondiente.
9	Cambiar personal de Agentes sin autorización de la Oficina de Abastecimiento y Servicios del MIMP.	Monto de la penalidad S/250 por cada ocurrencia y/o por agente.	Según documento de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios. Debe incluir la evidencia correspondiente. El contratista deberá retirar al Agente de manera inmediata y contará con plazo máximo de dos (02) horas para proceder a su reemplazo, en caso contrario se considerará como "Puesto No Cubierto" aplicando esta penalidad de manera adicional.
10	No brindar descanso al personal de Agentes y/o reenganche de servicio.	Monto de la penalidad S/350 por cada ocurrencia y/o por agente.	Según documento de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios. Debe incluir la evidencia correspondiente.
11	Efectuar el relevo del puesto de vigilancia fuera de la tolerancia permitida (15 minutos). La penalidad se aplicará por agente relevado.	Monto de la penalidad S/150 por cada ocurrencia y/o por agente.	Según documento de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios. Debe incluir la evidencia correspondiente.
12	Puestos de vigilancia no cubiertos	Monto de la penalidad S/500 por cada ocurrencia y/o por agente.	Según documento de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios. Debe incluir la evidencia correspondiente.
13	Por reenganche de servicio, el mismo agente no podrá cubrir dos turnos consecutivos. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Monto de la penalidad S/280 por cada ocurrencia y/o por agente.	Según documento de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios. Debe incluir la evidencia correspondiente.
14	Por abandono del servicio del Agente de vigilancia	Monto de la penalidad S/500 por cada ocurrencia y/o por agente.	Según documento de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios. Debe incluir la evidencia correspondiente. El Agente titular debe ser retirado del puesto de servicio y debe ser repuesto en un plazo no mayor de dos (02) horas, para ser reemplazado; en caso no lo haga se considerará como puesto no cubierto aplicando esta penalidad de manera adicional.
15	Por incumplimiento del aprovisionamiento del detector de metales portátil y espejo de control de vehículos. La penalidad se aplicará por equipo y por día.	Monto de la penalidad S/100 por cada ocurrencia y/o por agente.	Según documento de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios. Debe incluir la evidencia correspondiente.



Firmado digitalmente por VALDIVIA
ZAPANA Betsy Lizeth FAU
20336951527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.02.2022 10:38:07 -05:00

Handwritten signature and a large handwritten '8'.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
16	Por demora en la presentación de documentos afecto pago, de acuerdo al ítem 7: FORMA, MONEDA Y CONDICIONES DE PAGO, se contabilizará el plazo a partir del séptimo día calendario de haber culminado el periodo del servicio mensual.	Monto de la penalidad S/150 por cada ocurrencia y/o agente.	Según documento de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios. Debe incluir la evidencia correspondiente.
17	Por incumplir el llenado los cuadernos de registro (los cuales serán asignados por la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios): Cuaderno de ocurrencias diarias, Cuaderno de control de ingreso y salida del personal, Cuaderno de control de ingreso y salidas de bienes y materiales, Cuaderno de control de visitas del MIMP, Cuaderno de control de ingreso y salida de niñas, niños y adolescentes, además registrar el profesional que autoriza su egreso.	Monto de la penalidad S/ 100.00 (La penalidad se aplicará por cada registro incompleto)	Según documento de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios. Debe incluir la evidencia correspondiente.
18	Por no cumplir con la entrega de las polizas de forma anual (05 días antes del vencimiento de la anterior poliza).	Monto de la penalidad S/ 600.00 (La penalidad se aplicará por día de retraso)	Según documento de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios. Debe incluir la evidencia correspondiente.

Directores de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios y de la Dirección de Protección Especial



Firmado digitalmente por VALDIVIA
ZAPANA Betsy Lizeth FAU
20336951527 soft
Motivo: Doy Vº Bº
03.02.2022 10:37:55 -05:00

Para la aplicación de penalidad la Dirección de Protección Especial, a través de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios, suscribirá un Acta del incumplimiento constatando, conjuntamente con el representante de la empresa contratista en los casos que corresponda u otro medio probatorio fehaciente para la aplicación de la penalidad como registro de ingresos, cuadernos de ocurrencias, fotografías, videos etc.

El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual. Los montos calculados como penalidad en las presentes bases buscan disuadir el incumplimiento del contratista durante la ejecución del servicio

En caso el Contratista no esté de acuerdo con las penalidades aplicadas podrá seguir con los procedimientos de soluciones de controversias establecidos en el TUO de la Ley y su Reglamento.

11. PLAN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD

El Contratista, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, contados desde el momento que se inicia el servicio, deberá presentar un Plan de Trabajo para la UPE Madre de Dios de MIMP, indicando entre otros aspectos, las actividades que tiene previsto realizar y proponga para manejar y optimizar adecuadamente la seguridad en los predios descritos en el Cuadro N° 02, de los presentes términos de referencia.

El Contratista, deberá establecer obligatoriamente en el plan, los sistemas de control que aplicará, el rol de servicios, programa de instrucción y capacitación del personal asignado al servicio, medios que empleará para ejercer control, procedimientos para mantener un uso adecuado de los equipos de comunicación y armamento, procedimiento que aplicará para que la información

y los reportes lleguen a la UPE Madre de Dios del MIMP oportunamente, procedimiento de relevos, procedimiento para ejercer las actividades de supervisión, las funciones específicas del puesto de vigilancia, entre otros aspectos.

El cual será perfeccionado, según las observaciones de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios y/o Oficina de Abastecimiento y Servicios, a través del Área de Servicios Generales del MIMP. La aprobación final de este plan es obligatoria, puesto que formará parte del contrato.

12. CAMBIOS DE PERSONAL

- a. El personal propuesto en el procedimiento de selección deberá de mantenerse para la suscripción del contrato, el postor deberá presentar la relación nominal de agentes consuspectivo currículum debidamente documentado, de efectuarse cambios en el personal propuesto estos deberán de contar con la justificación y previa verificación de la causa, se autorizará de corresponder. De corresponder el cambio, deberá presentar el sustento o el motivo de los cambios, adjuntando la documentación completa del personal reemplazante acorde a los requerimientos de las bases principalmente la autorización SUCAMEC en cumplimiento del art 64 y 65 del Reglamento de la Ley de

Seguridad Privada Ley 28879 y previa aprobación por parte del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, de autorizarse el o los cambios, se permitirá el ingreso y la instalación del servicio, caso contrario se tomará el servicio como no instalado.

- b. En caso de ser necesario el cambio de personal a requerimiento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables durante la ejecución del servicio, la empresa contratista se obliga a realizar la rotación y/o reemplazos del personal que presta servicio. El personal retirado por medidas disciplinarias de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios, no podrá ser reasignado a otro turno dentro de la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios. La Empresa contratista se obliga a atender los referidos cambios en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas. Asimismo, el Contratista presentará la documentación, vía mesa de partes, que acredite que el agente que reemplaza cumple con el perfil requerido (buen estado de salud físico y mental del nuevo personal de seguridad y vigilancia asignado a la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios, así como la inexistencia de antecedentes policiales y penales etc...) en un plazo máximo de 5 días calendario.
- c. En caso que la Empresa contratista, por voluntad propia quisiera efectuar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal deberá coordinarlo y comunicarlo por escrito, vía mesa de partes, a la Unidad de Protección Especial de Madre de Dios, con setenta y dos (72) horas de anticipación previa evaluación y autorización de la oficina antes mencionada, incluyendo los descansos y retenes.
- d. En caso debiera de efectuarse los cambios por motivos ajenos al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables o al Contratista, el puesto deberá de ser cubierto por un retén, quien también deberá de estar presentado como tal dentro de la nómina de sus trabajadores, y en un plazo máximo de 72 horas. se definirá la situación del puesto.

Asimismo, la empresa presentará la documentación, vía mesa de partes, que acredite que el nuevo agente que cubrirá el puesto cumple con el perfil requerido (buen estado de salud físico y mental, así como la inexistencia de antecedentes policiales y penales etc...).

13. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste, salvo que por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Básica, las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa; siempre y cuando la Remuneración Básica del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Básica, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la Remuneración Básica, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura de costos a la Entidad, para la validación y trámite correspondiente de la adenda.



Firmado digitalmente por VALDIVIA
ZAPANA Betsy Lizeth FAU
20336951527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.02.2022 10:37:43 -05:00

Handwritten signature and initials.

14. 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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da derecho a LA ENTIDAD a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que LA ENTIDAD remita una comunicación informando que se ha producido la resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera ha lugar.

15. DERECHOS LABORALES.

El contratista deberá cumplir con las normas legales, reglamentarias, convencionales y honrar las condiciones contractuales con respecto a sus empleados. El MIMP podrá efectuar la verificación del cumplimiento de lo señalado en el párrafo precedente, en las diferentes etapas de la contratación: actos preparatorios, procedimiento de selección y/o ejecución contractual; en caso de incumplir lo señalado, podrá desestimar la participación del proveedor (en la etapa de actos preparatorios), efectuar la sanción del proveedor (en la etapa de procedimiento de selección y/o ejecución contractual). En caso que el proveedor sea sancionado durante la etapa de ejecución contractual, será considerada como un incumplimiento injustificado de obligaciones legales, por lo cual el MIMP podría resolver el contrato según lo señalado en el literal a) del artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. OTRAS CONSIDERACIONES

El contratista deberá cumplir con las normas legales, reglamentarias, convencionales y honrar las condiciones contractuales con respecto a sus trabajadores, sujetos al régimen laboral de la actividad privada. Así como no encontrarse con resolución consentida o firme del Procedimiento Administrativo Sancionador del Sistema de Inspección del Trabajo.

Asimismo, se deberá tener en cuenta lo siguiente: En caso se presenten postores MYPES, al presente procedimiento de selección, éstas deberán 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 laborales de los trabajadores destacados a la Entidad.

El MIMP podrá efectuar la verificación del cumplimiento de lo señalado en el párrafo precedente, en las diferentes etapas de la contratación: actos preparatorios, proceso de contratación y/o ejecución contractual; en caso de incumplir lo señalado, podrá desestimar la participación del proveedor (en la etapa de actos preparatorios), efectuar la sanción del proveedor (en la etapa de proceso de contratación y/o ejecución contractual).



Firmado digitalmente por VALDIVIA
ZAPANA Betsy Lizeth FAU
20336651527 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 03.02.2022 10:37:33 -05:00

En caso que, el proveedor sea sancionado mediante un Procedimiento Administrativo Sancionador del Sistema de Inspección del Trabajo, durante la etapa de ejecución contractual, será considerada como un incumplimiento injustificado de obligaciones legales, por lo cual el MIMP podrá resolver el contrato según lo señalado en el literal a) del artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y de conformidad con la Primera Disposición Final y Transitoria del D.S. 003-2002-TR es causal de resolución de contrato, la verificación por parte del MIMP de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del contratista, sin perjuicio de aplicar las penalidades correspondientes


La empresa ganadora de la Buena Pro está obligada al pago oportuno de los sueldos a los Agentes, así como el pago de la gratificación por fiestas patrias y navidad en el mes que corresponda.

La frecuencia de pago es mensual, con posibilidad de prorratero en el primer y ultimo mes en el caso que el inicio del servicio no coincida con el inicio de los mencionados meses.

Si con posterioridad a la suscripción del contrato que origine el procedimiento de selección a ser convocado, se promulga una ley o dispositivo que cree un beneficio laboral adicional o incremente las remuneraciones afectando las estructuras de costos de la empresa, la Entidad actuará de acuerdo a Ley.

El desarrollo y ejecución del servicio será supervisado por la Dirección de Protección Especial, la que podrá formular las observaciones que estime conveniente, así como coordinar la adopción de medidas necesarias para que se cumplan las condiciones del servicio.

El Informe Técnico emitido por el proveedor donde detalle las principales ocurrencias acontecidas en el mes de valorización, debiendo precisar los cambios de agentes y su reemplazo, indicando el motivo del mismo, de corresponder, debe presentarse a los cinco (05) primeros días de cada culminación de mes por servicio.


Firmado digitalmente por VALDIVIA
ZAPANA Betsy Lizeth FAU
20396951527 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 03.02.2022 10:37:24 -05:00

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.2	HABILITACIÓN
	<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 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/.
	Importante
	<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>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
B.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 34,000.00 (Treinta y cuatro mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de seguridad y/o vigilancia para entidad pública o privada.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con DEPÓSITO BANCARIO O REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, 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 correspondiente referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</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>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 publicada 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 correspondiente referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>



Firmado digitalmente por VALDIVIA
ZAPANA Betsy Lizeth FAU
20336951527 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 03.02.2022 10:37:02 -05:00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]