

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en agosto de 2021
Modificadas en diciembre 2021



ORGANISMO TÉCNICO
DE LA ADMINISTRACIÓN
DE LOS SERVICIOS
DE SANEAMIENTO

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2022-OTASS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS DEL
ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE SANEAMIENTO – OTASS**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita 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 Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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>

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.

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.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS
RUC N° : 20565423372
Domicilio legal : Calle German Schreiber N° 210-San Isidro-Lima
Teléfono: : 500-2090 anexo 2403
Correo electrónico: : guiler.acuna@otass.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de:

ITE M	CANTIDA D	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	SERVICIO	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS DEL ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO – OTASS

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 001-2022-OTASS-AEC, de fecha 10.02.2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 7.10 (Siete con 10/100 Soles), en el Banco de la Nación a la Cuenta Corriente N° 00-068-357993, y recogerlas en oficina de la Unidad de Abastecimiento, sito: Calle Germán Schreiber 210 - San Isidro – Lima, Piso 5.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 082-2019-EF. (en adelante, la Ley).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante Decreto Supremo N° 168-2020-EF (en adelante, el Reglamento).
- TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
-

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.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

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

- 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 del Anexo N° 4.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) 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.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

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 k), 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 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*

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/>

el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

- p) Documento conteniendo información del color del uniforme de los agentes y supervisores y el cronograma de entrega del mismo.
- q) Copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo, debidamente aprobado

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito: Calle Germán Schreiber 210 - San Isidro – Lima, en horario: 08:00 a 16:00 p.m.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad del servicio mediante depósito al código de cuenta interbancaria (CCI) del proveedor, previa conformidad del Área Usuaria y presentación del comprobante de pago correspondiente.

El contratista deberá presentar en Mesa de partes, mensualmente y en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de culminado el mes anterior, además de su comprobante de pago e informe de incidencias, lo siguiente:

Para el pago del primer mes de servicio	<p>El CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos:</p> <p><u>- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁸.</u></p> <p><u>-Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con el OTASS 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.-</u></p>
---	--

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

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

	<u>-Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁹.</u>
Para los pagos a partir del segundo mes de servicio	<p>A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse la siguiente documentación para el trámite de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior, de todos los trabajadores destacados al OTASS, <u>así como respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago</u>; - Copia del documento que acredite la aprobación del Plan de Seguridad, por parte del OTASS (sólo para el segundo pago). - 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 los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes facturado. - <u>Copia de los documentos que acrediten el depósito de Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.</u> - Copia de SCTR Salud y Pensión de los agentes de vigilancia y supervisor que cubren servicio de vigilancia, protección y seguridad en las diferentes sedes del OTASS.
Para el pago del último mes de servicio	<p>El CONTRATISTA deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados al OTASS, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

2.6. REAJUSTE DE PRECIOS

Las Estructuras de Costos serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, 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 a la Unidad de Abastecimiento para la validación y trámite correspondiente, se materializará mediante Adenda para establecer el nuevo monto contractual para el periodo restante del contrato.

En caso de incremento o decremento del IGV en el transcurso del contrato, deberá EL CONTRATISTA ajustar en su nueva estructura de costos solo la parte tributaria para determinar un nuevo monto contractual y materializarlo mediante Adenda, para establecer el nuevo monto contractual por el periodo restante del contrato.

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.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Oficina de
Administración

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Proyecto de Inversión N°
001/2022-OTASS-1
Módulo: Bases de datos del documento
Fecha: 2022/01/17 15:50:23-0500

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS DEL ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO – OTASS

1. ÁREA USUARIA SOLICITANTE

Unidad de Abastecimiento del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento.

2. ACTIVIDAD DEL POI

Gestión de Servicios Generales

3. FINALIDAD PÚBLICA DEL REQUERIMIENTO

La contratación del servicio permitirá garantizar la seguridad integral del personal, así como mantener a buen recaudo los bienes del OTASS. Asimismo, brindar seguridad y la debida atención a las autoridades y administrados que visiten las instalaciones del OTASS en el marco de reuniones oficiales o para la realización de trámites en la mesa de partes u otro órgano de línea o de apoyo del OTASS, garantizando el normal desarrollo de las actividades para el cumplimiento oportuno de las metas dentro del marco de las competencias que por Ley le han sido otorgada al OTASS.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1 Objetivo General

Contar con una eficiente y permanente cobertura de seguridad y vigilancia para la custodia y resguardo, de la integridad física, de las personas y bienes de propiedad del OTASS.

4.2 Objetivos Específicos

- Identificar y adoptar las medidas necesarias para prevenir riesgos, situaciones de peligro y toda forma de intención contra el patrimonio del OTASS.
- Velar por la integridad física y seguridad de los servidores del OTASS.
- Contar con el servicio de seguridad y vigilancia en las oficinas de OTASS ubicadas en los edificios en German Schreiber 210 y 272.
- Controlar los movimientos de público o personal ajeno al OTASS.

5. DESCRIPCION DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	SERVICIO	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS DEL ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO – OTASS

6. CARACTERISTICAS TECNICAS MINIMAS DEL SERVICIO

6.1. ACTIVIDADES

El Servicio de Seguridad y Vigilancia deberá cubrir los siguientes puestos de vigilancia:



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Oficina de
Administración



Firmado digitalmente por
GONZALES GUEVARA Raula Juan FAU 2056542372
DNI
Último día de validez del documento
Fecha: 2022/01/11 15:50:33-0500

ITEM	CANT. PUESTO	HORAS POR PUESTO	CANTIDAD DE PERSONAL	PERIODICIDAD	UBICACIÓN/LUGAR/ DIRECCIÓN
1	1	24	2	Lunes – Domingo (incluidos días no laborables)	Sede Central del OTASS, ubicado en la Oficina 101 de la calle Germán Schreiber 210, San Isidro.
	1	12	1	Lunes – Sábado (no incluye los feriados) – Turno día	Oficina 301 de la calle Germán Schreiber 210, San Isidro.
	6	12	6	Lunes – Viernes (no incluye los feriados) – Turno día	Oficinas 404, 501, 602, 703, 803 y 901, de la calle Germán Schreiber 210, San Isidro.*
	1	24	2	Lunes – Domingo (incluidos días no laborables)	Oficinas piso 4, de la calle Germán Schreiber 272 San Isidro.

* El agente de seguridad se ubicará en cada oficina detallada de acuerdo a lo coordinado con la persona responsable de Servicios Generales.

6.1.1. El personal que preste servicios de vigilancia durante o después de la vigencia del contrato, no debe tener ningún vínculo ni relación laboral con el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – **OTASS**.

6.1.2. La empresa de seguridad desarrollara sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada Decreto Supremo N° 003-2011-IN; así como prescrito en los presentes términos de referencia del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – **OTASS**.

6.1.3. Cualquier cambio de personal deberá ser informado al responsable de Servicios Generales o quien haga de sus veces y debe estar debidamente justificado conforme a los términos de referencia y previa autorización por la Unidad de Abastecimiento del OTASS, el personal que cubra el reemplazo deberá tener la experiencia y capacitación a la requerida en las bases. De requerirlo, el Contratista debe solicitar por mesa de partes el reemplazo del personal asignado a OTASS, adjuntándolos documentos que acrediten que el personal a reemplazar tiene igual o superior experiencia y capacitación a la requerida en las bases integradas. El plazo que tiene OTASS para autorizar el reemplazo de personal es de máximo dos (02) días hábiles. La respuesta a la solicitud será mediante documento escrito o vía correo electrónico, siempre y cuando sea suscrito y/o enviado por el/la jefe de la *Unidad de Abastecimiento*

6.2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

6.2.1. Inicio del Servicio:

La ejecución del servicio se iniciará a la suscripción del Acta de instalación por el Supervisor de EL CONTRATISTA, y el responsable de Servicios Generales o quien haga de sus veces o a quien se designe en representación del OTASS, asimismo en el Acta se anotará la constatación de lo establecido en el numeral 6.6.1 (Uniforme) y 6.7 (Accesorios indispensables para la prestación de servicios de seguridad).

6.2.2. Del número de puestos, agentes de seguridad

El servicio de seguridad y vigilancia para las Oficinas Administrativas de OTASS será cubierto ininterrumpidamente todos los días (las 24:00 horas), iniciando los servicios en forma puntual y



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Oficina de
Administración

Firmado digitalmente por
GONZALEZ GUYCARRA Karla Juana FAU 20505423212
en:
Fecha: 2022/01/13 15:30:23-0500

disciplinada. Los puestos de 24 horas serán cubiertos con un mínimo de dos (02) agentes, en turnos de doce (12) horas cada uno, según siguiente detalle:

Ítem	Nro. De puestos sin arma	Cant. Turnos	Cant. Personal	PERIODICIDAD	Lugar ó dirección del servicio
1	1	2	2	Lunes – Domingo (incluidos días no laborables), de forma ininterrumpida.	Calle Germán Schreiber 210 of. 101 San Isidro.
	1	1	1	Lunes – sábado (incluidos días no laborables), de forma ininterrumpida	Calle Germán Schreiber 210 of. 301, San Isidro.
	6	1	6	Lunes – viernes (no incluidos los feriados), de forma ininterrumpida	Calle Germán Schreiber 210 of. 404, 501, 602, 703, 803 y 901., San Isidro.
	1	2	2	Lunes – Domingo (incluidos días no laborables), de forma ininterrumpida	Calle Germán Schreiber 272 piso 4, San Isidro.

Primer Turno : De 07:00 a 19:00 horas

Segundo Turno : De 19:00 a 07:00 horas

Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (6) días a la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo a las normas laborales vigentes, el día restante deberá ser cubierto por el agente de vigilancia descansero o reten o reemplazo, el(los) cual(es) tiene(n) lo(s) mismo(s) derechos laborales que los agentes de vigilancia asignados al OTASS.

6.2.3. La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por el responsable de Servicios Generales o el que haga de sus veces del OTASS.

6.2.4. Los Agentes de Vigilancia deben presentarse al servicio correctamente uniformados (cabello corto y acicalado, uniforme limpio y presentable, uñas recortadas y limpias, calzado debidamente lustrado, etc.), incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para el mejor desempeño de sus funciones, de conformidad con el artículo 65 del Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Reglamento de la Ley N° 28879, Ley del Servicio de Seguridad Privada y demás normas complementarias.

6.2.5 Los Agentes de Vigilancia deberán tener pleno conocimiento para manipular y estar entrenados para la operación de los sistemas de emergencia y lucha contra incendios (estaciones manuales, extintores, mangueras y sistemas electrónicos de detección de incendios).

6.2.6 Todo el material y equipo requerido para el servicio de vigilancia será proporcionado por la empresa de seguridad, tales como: equipos de comunicación, linternas, baterías, útiles de escritorio y otros implementos que sean necesarios para la ejecución de las prestaciones del servicio de vigilancia.

6.2.7 EL CONTRATISTA deberá sostener reuniones de coordinación, cuando se requiera, con el responsable de Servicios Generales o quien haga de sus veces así como cuando se requiera con los funcionarios competentes de OTASS (Unidad de Abastecimiento, Oficina de Administración, Gerencia General), con el fin de efectuar una evaluación y seguimiento integral del Servicio de Vigilancia, con el fin de reforzar y mejorar de ser el caso las medidas de seguridad y como consecuencia lograr una mejor optimización los resultados del servicio de vigilancia de manera integral.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Oficina de
Administración

Firmado digitalmente por:
CONCEPCION GUEVARA Roldán Arana FAU 20565423372
Módulo: Sra el autor del documento
Fecha: 2022/01/17 15:50:23-0500

6.2.8 Los Agentes de Vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del Responsable de Servicios Generales o quien haga de sus veces, previo informe, por razón debidamente justificada, por deficiencia o indisciplina cometida por el personal, no pudiendo volver a brindar sus servicios al OTASS, previo conocimiento y autorización del(la) jefe(a) de Abastecimiento.

6.2.9 Los Agentes de Vigilancia deberán detectar, alertar, neutralizar e intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o sospecha de actos delictivos (tales como actos de robo, sabotaje, vandalismo, y/o cualquier otro similar) que perturbe la tranquilidad y normal desenvolvimiento de las actividades de la institución, para ser entregados a la autoridad policial cuando las circunstancias así lo exijan, además de comunicar de ipso facto de tales hechos a las autoridades del OTASS.

6.2.10 EL CONTRATISTA será responsable de la custodia y seguridad de los activos de propiedad de la institución durante la vigencia del contrato del servicio de vigilancia, para lo cual dispondrá a su personal de la exigencia de revisar minuciosamente el ingreso y salida de las personas y vehículos del local institucional; cualquier pérdida o sustracción será de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA del servicio de vigilancia, cuando las investigaciones internas y externas (Policía Nacional), así lo determinen.

6.2.11 EL CONTRATISTA deberá informar de manera oportuna sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o daño.

6.2.12 EL CONTRATISTA realizará otras actividades vinculadas al servicio de seguridad y vigilancia institucional, que le corresponda por Ley y los términos de referencia.

6.3. CONTROLES

La empresa de Seguridad y Vigilancia deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles;

6.3.1. DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEL OTASS.

El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones del servicio a través de documentos tipo o autorizaciones del funcionario facultado.

Verificar que el personal del OTASS, tenga puesto su fotocheck en lugar visible.

6.3.2. DE INGRESO Y SALIDA DE PÚBLICO USUARIO DE LAS OFICINAS DEL OTASS

Controlar y registrar los horarios y día en el cuaderno de ocurrencias el ingreso y salida del público usuario, de las diferentes oficinas administrativas de OTASS, verificando sus documentos, pase de visita u otro durante su permanencia en las instalaciones. EL CONTRATISTA será responsable de la supervisión y control de los agentes de seguridad destacados al OTASS y del público usuario, a través de las actividades de supervisión de personal (rondas e inspecciones diurnas y nocturnas); complementadas con medidas de control telefónico y otros medios que estime necesarios para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio de vigilancia.

6.3.3. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL

El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva orden o documento de salida debidamente firmadas y visadas por los responsables del OTASS, se realizará dando cumplimiento a las



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Oficina de
Administración

Firmado digitalmente por
GONZALO S. GARCIA RIVERA R. en fecha 2022/05/23 11:55:23-0500
ID: 11552325000

disposiciones que establezca el OTASS, los mismos que serán comunicados por responsable de Servicios Generales o quien haga de sus veces del OTASS.

6.3.4. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES

El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las disposiciones establecidas por el OTASS y que son de cumplimiento obligatorio, además de la orientación a cargo del responsable de Servicios Generales o quien haga de sus veces del OTASS.

6.3.5. CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES

EL CONTRATISTA deberá ejecutar el Plan de Seguridad para este tipo de eventos, en coordinación con el responsable de Servicios Generales o quien haga de sus veces del OTASS, en caso de siniestros a causa de sismos, incendios, inundaciones, etc.

De igual modo, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posibles siniestros, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, o cualquier otra situación de peligro que altere el normal funcionamiento del local institucional o que ponga en riesgo la integridad del personal y/o los bienes patrimoniales del OTASS.

6.4. REQUERIMIENTO DE PERSONAL EQUIPADO

El número de vigilantes de los locales del OTASS, se encuentra indicado en el cuadro de turnos y puestos de vigilancia.

Se deberán cubrir los puestos de servicio en los lugares que se le designe, con personal idóneo, calificado en procedimientos de vigilancia y control, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros, inherentes a la función a desempeñar, de acuerdo con lo señalado a continuación:

PUESTO	DE LUNES A DOMINGO/HORARIO	N° DE AGENTES	EQUIPO MINIMO	VESTIMENTA	SEXO
2	24 HORAS	4	*Una Linterna de mano *Un Silbato *Un Celular *Vara, corraje y solapera * Un Detector de metal manual	Uniforme Completo de Agente de Seguridad	Masculino
7	12 HORAS	7			
CANTIDAD TOTAL		11			

NOTA:

El número de agentes de vigilancia "descanseros o volantes" deberá ser definido por EL CONTRATISTA, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable, el mismo que deberá contar con los mismos requisitos o superarlos a los agentes de vigilancia destacados al OTASS.

6.5. PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

6.5.1. SUPERVISOR EXTERNO

a) Funciones

- Organizar, dirigir y controlar las operaciones del servicio de seguridad y vigilancia y protección de la Entidad.



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Oficina de
Administración

Firmado digitalmente por
GONZALES GUEVARA Karla Juana FAU 20565423372
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2017/01/17 15:50:23-0500

- ### b) Requisitos

El supervisor es el representante del contratista en el OTASS y se encarga del cumplimiento del servicio, por lo que, deberá controlar diariamente la asistencia de su personal, así como reportar las incidencias de la ejecución del servicio al responsable de Servicios Generales del OTASS.

El perfil que debe cumplir es el siguiente:

Nacionalidad:	Ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
Edad:	Mayor de 30 años (copia del DNI)
Experiencia mínima:	Cuatro (04) años como supervisor de seguridad
Grado académico	-Tener estudios secundarios concluidos, como mínimo. -Podrá ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) en situación de retiro o personal de procedencia civil con experiencia en seguridad
Conocimiento:	Estar capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, etc., que le permitirá evaluar los riesgos de seguridad En las funciones de seguridad, con capacidad de decisión para resolver cualquier problema administrativo, técnico u operativo relacionado con los aspectos de seguridad y vigilancia en el OTASS, siendo además el contacto directo entre el proveedor del servicio y el OTASS. Conocimiento básico en computación e informática
Antecedentes:	- No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria - No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Oficina de
Administración

Firmado digitalmente por:
DONIZALES GUEVARA Karla Juana FAU 20905423372
PES. Sin el resto del Documento
Fecha: 2022/07/17 15:00:00

Salud:	Gozar de buena salud física y mental, incluyendo el descarte de la enfermedad COVID-19, en el marco de las medidas del Estado por la Emergencia Sanitaria.
---------------	--

6.5.2. AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO

El perfil que debe cumplir los agentes de vigilancia es:

Nacionalidad:	Ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
Edad:	Mayor de 18 años (copia del DNI)
Experiencia mínima:	Dos (02) años como agente de vigilancia y/o agente de seguridad
Grado académico	- Tener estudios secundarios concluidos, como mínimo. - Podrá ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) en situación de retiro o personal de procedencia civil con experiencia en seguridad
Conocimiento:	- Estar capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, etc., que le permitirá evaluar los riesgos de seguridad
Antecedentes:	- No poseer antecedentes penales ni policiales - No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo
Salud:	- Gozar de buena salud física y mental, incluyendo el descarte de la enfermedad COVID-19, en el marco de las medidas del Estado por la Emergencia Sanitaria.

El certificado o constancia que acredite al supervisor externo y agente de vigilancia de estar capacitados en temas de seguridad, deberá ser expedida por empresas debidamente autorizadas por la SUCAMEC, de acuerdo a la DIRECTIVA N° 006-2018-SUCAMEC

Los requisitos mínimos acreditables serán presentados por el CONTRATISTA al OTASS para la suscripción del Contrato. Los legajos del personal asignado al servicio formarán parte del expediente de la ejecución contractual y contendrán lo siguiente:

- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- Copia del carné de identidad emitido por SUCAMEC, del Personal de Seguridad.
- Copia del DNI del personal propuesto o copia del carnet de extranjería, de ser el caso de personal extranjero.
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia de certificados de no tener antecedentes judiciales, policiales, ni penales vigentes del personal que prestara el servicio, con una antigüedad no mayor de 90 días calendarios a la presentación de la documentación, computada desde la fecha de emisión.
- Copia del Certificado Médico de poseer capacidad física y psicológica (Aplica para el Supervisor y los agentes de Seguridad).
- Copia del documento emitido por establecimiento de Salud autorizado o médico ocupacional colegiado del Contratista, que detalle los resultados (descarte) de la prueba del COVID-19, de una antigüedad no mayor a 7 días calendarios a la presentación de la documentación.
- Copia del certificado de estudios que acredite contar con secundaria completa como mínimo (básica regular y/o básica alternativa).



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Oficina de
Administración

- h) Documento, certificado o Constancia que acredite estar capacitado en funciones de vigilancia privada, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores (Aplica para el Supervisor y los Agentes de Seguridad).
- i) Documento que acredite tener conocimiento básico en computación e informática (para el supervisor externo), se acreditara mediante declaración jurada.
- j) La experiencia del personal requerido, será acreditada mediante la presentación de constancias, certificados, contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia en el servicio objeto del contrato. (Aplica para el Supervisor y los Agentes de Seguridad)
- k) Declaración Jurada por agente y supervisor, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.

Durante la ejecución contractual, de ser el caso, el personal podrá ser reemplazado por otro que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos, para ello deberá comunicarlo inmediatamente a la Responsable de Servicios Generales o quien haga de sus veces; previa autorización de del jefe(a) de la Unidad de Abastecimiento del OTASS, para lo cual deberá cumplirse el procedimiento previsto en los términos de referencia. Para ello, el CONTRATISTA debe presentar la documentación que acredite los perfiles previamente señalados.

Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, NO deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con el OTASS, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de vigilancia privada.

6.6. EQUIPAMIENTO MÍNIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al agente de vigilancia, ni a OTASS.

6.6.1. UNIFORME

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

Las prendas de vestir, accesorio o distintivo, implementos de seguridad, serán reemplazados o renovados necesariamente cuando estén desgastados o deteriorados, sin que ello, dé derecho a la empresa a reconocimiento económico alguno por parte de la Entidad. El responsable de Servicios Generales verificará el cumplimiento de lo señalado.

La composición del uniforme del Agente de Vigilancia debe estar de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada y la Resolución de Superintendencia -N° 424-2017 SUCAMEC de fecha 23/05/2017, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC y demás normas complementarias.

Detalle de uniforme completo por cada Agente de Vigilancia:

- Dos (2) pantalones
- Dos (2) camisas manga larga
- Dos (2) camisas manga corta
- Un (1) par de borceguíes o zapatos de vestir
- Una (1) correa
- Una (1) chompa
- Una (1) casaca
- Una (2) corbata

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Oficina de
Administración

Firmado digitalmente por
DONCELES GUEVARA Karla Juana FAU 20505423312
DNI
Fecha: 2023.08.17 15:50:29-0500

o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del OTASS. El responsable de Servicios Generales de OTASS verificará el cumplimiento de lo señalado.

6.7. ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD

EL CONTRATISTA estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario a cada vigilante, para desarrollar su labor, los costos de los materiales, implementos y el mantenimiento de los equipos utilizados serán asumidos íntegramente por la empresa de vigilancia y seguridad contratada, según el siguiente detalle:

- ✓ Teléfono celular obligatorio para todos los puestos ofertados, para el supervisor externo y el responsable de Servicios Generales por parte del OTASS, o a quien se le designe.
- ✓ Vara, correa y solapera para cada uno de los agentes asignados.
- ✓ Un (01) Linterna de mano, para cada uno de los agentes asignados.
- ✓ Un (01) Silbato, para cada uno de los agentes asignados.
- ✓ Un (01) Detector de metal manual, para cada uno de los agentes asignados.

ELEMENTOS DE CONTROL:

En cada puesto de vigilancia la empresa de Seguridad y Vigilancia implementará los siguientes controles:

- ✓ Legajo de consignas.
- ✓ Cuaderno de ocurrencias diarias.
- ✓ Cuaderno de visitas del supervisor externo. (uno por sede).
- ✓ Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- ✓ Cuaderno de control de visitantes a las Oficinas del OTASS.
- ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- ✓ Material de escritorio necesario.

Nota: El material indicado será proporcionado por el CONTRATISTA, sin costo adicional para la Entidad todos debidamente rotulados según los formatos correspondientes.

6.8. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

6.8.1. EL CONTRATISTA será responsable de facilitar y alcanzar la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes, el cual será remitida en la etapa que corresponda al procedimiento de selección a través del SEACE o de la mesa de partes cuando corresponda.

6.8.2. Queda terminantemente prohibido que el personal del CONTRATISTA, solicite o reciba propinas, refrigerios, servicios u ofrezca productos o pretenda aprovechar su puesto de trabajo para realizar actividades similares que atenten contra la imagen de OTASS. De detectarse estos casos, el Contratista deberá separarlo del servicio.

6.8.3. En el caso de haberse detectado casos de soborno o daño físico, el Contratista deberá entregar copia de la denuncia penal ante el Ministerio Público contra el (los) responsable (s) dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de detectado el hecho.

6.8.4. EL CONTRATISTA a través del Supervisor de Vigilancia se encargará de solucionar los problemas o inconvenientes que se presenten en la ejecución del servicio y que requieran la participación del Supervisor externo o en caso de ser un caso complejo será el Representante Legal de la empresa y/o de su Centro de Control.

El cual será identificado en el **Plan de Seguridad** propuesto, para tal efecto dicho Supervisor o representante autorizado del CONTRATISTA, deberá contar con el equipo necesario que



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Oficina de
Administración

Forma de diligenciar por
CONCEJAL GUEVARA Rolo Juana PAU 20105423372
Edición: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/01/17 15:50:23-0500

garantice una comunicación permanente (24 horas del día los 7 días de la semana).

6.8.5. El Plan de Seguridad deberá ser presentado por el CONTRATISTA hasta los sesenta (60) días calendario de suscrito el contrato, de no presentarlo en el plazo indicado será notificado como un incumplimiento de contrato y se aplicará las penalidades que corresponda por cada día de retraso, y será desarrollado de acuerdo a los Anexos N° 01, 02 y 03. Dicho Plan debe ser aprobado por la Unidad de Abastecimiento, en caso no lo apruebe se le dará tres días hábiles para pueda subsanarlos y presentarlos nuevamente.

6.8.6. Los agentes de seguridad asignados al OTASS deberán exhibir en su uniforme el fotocheck firmado por el representante de EL CONTRATISTA y carné de identidad emitido por SUCAMEC.

En caso de reemplazo, el CONTRATISTA deberá reemplazar al agente de seguridad en un plazo que este dentro de las siguientes tres (03) horas de conocida la necesidad o ausencia del(los) agente(s) de seguridad que por circunstancias justificadas o injustificadas que se ausenten del puesto laboral asignado, caso contrario se aplicaran penalidades, causal de incumplimiento de contrato.

6.8.7. El CONTRATISTA, brindará el servicio de seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a los agentes de vigilancia asignados al OTASS y los descansos o reemplazo eventuales en el OTASS el depósito de las remuneraciones mensuales o quincenal, el depósito de las CTS en mayo y noviembre, vacaciones por 30 días calendario, horas extras de ser el caso, bonificaciones, gratificaciones al 100% de su sueldo en julio y diciembre, beneficios sociales y otros derechos de acuerdo a la Ley del Régimen Laboral General y demás dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia sí tienen obligatorio vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley. Asimismo, el CONTRATISTA, es responsable del cumplimiento de todas las obligaciones laborales vigentes, las obligaciones tributarias ante la SUNAT o las que promulgue el supremo gobierno durante la duración del servicio para el OTASS.

6.8.8. El CONTRATISTA será responsable ante el OTASS por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la Entidad: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados de las omisiones o negligencias del(los) agente(s) de seguridad lo cual configura un incumplimiento de contrato, conforme a los presentes términos de referencia.

6.8.9. El CONTRATISTA, será responsable ante el OTASS de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia, el CONTRATISTA asumirá sus responsabilidades.

6.8.10. En caso de pérdida de bienes de propiedad del OTASS, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones del CONTRATISTA de seguridad y vigilancia, el OTASS requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el OTASS efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.

6.8.11. En caso de pérdida de bienes de terceros en las instalaciones del OTASS y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de EL CONTRATISTA, el OTASS requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el OTASS efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Oficina de
Administración

Firmado digitalmente por
CONTRATISTA GUTIERREZ Karla Juana TAU 20955423372
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022.10.19 15:50:23-0500

6.8.12. El CONTRATISTA deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral o financiera u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo la continuidad del servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de la Entidad.

6.8.13. El CONTRATISTA está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que, respecto del servicio, le sean imputadas por el Responsable de Servicios Generales o quien haga de sus veces de OTASS.

6.8.14. El CONTRATISTA es solidariamente responsable juntamente con sus trabajadores en caso de que estos se apropien ilícitamente o faciliten la sustracción de bienes de las Oficinas del OTASS u ocasionen cualquier daño material en las instalaciones por su acción u omisión en el desarrollo de sus funciones.

6.8.15. El CONTRATISTA será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el OTASS de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del CONTRATISTA, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.

6.8.16. Los locales del CONTRATISTA deben contar con equipos de comunicación (teléfono fijo o celular) que garanticen una cobertura total y fluida entre la Entidad y EL CONTRATISTA.

6.8.17. El CONTRATISTA deberá contar con un supervisor externo, quien deberá realizar visitas al OTASS para el control de su personal y del servicio, así como para coordinaciones rutinarias con el Responsable de Servicios Generales o quien haga de sus veces o con el(la) jefe(a) de Abastecimiento o el(la) Jefe(a) de Administración del OTASS, mínimo cuatro visitas por semana, también deberá acudir de manera inmediata ante el llamamiento del Responsable de Servicios Generales o la jefe(a) de la Unidad de Abastecimiento OTASS o la jefe(a) de Administración.

6.8.18. El postor adjudicado deberá presentar la estructura de costos para la formalización del Contrato, para cuyo efecto deberá incluir el cálculo de la sobretasa de sobretiempos (horas extras), la sobretasa por jornada nocturna, los feriados y otros que correspondan.

En relación a la asignación familiar, esta se calculará siempre conforme lo establece la ley (10% de la Remuneración Mínima Vital - RMV).

Todo concepto que corresponda a "costo de personal" (total a pagar al trabajador) deberá ser incluido en la Remuneración Total (estructura de costos); y será de absoluta obligatoriedad su pago en beneficio exclusivo del personal designado a cubrir los puestos seguridad y vigilancia.

6.9. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PERDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL OTASS O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA:

6.9.1. En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes del OTASS, mediante comunicación escrita la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por los daños o pérdidas ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- a) El CONTRATISTA queda obligado de presentar los descargos de forma detallada y fundamentada ante el la Unidad de Abastecimiento, y a su vez éste informará a la Oficina de Administración, dentro de los tres (03) días calendario



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Oficina de
Administración

Firmado digitalmente por:
CONDALES GUEVARA Karla Aurora FAU 20565423172
Módulo: Srv al usuar del documento
Fecha: 2023.03.12 15:52:33-0500

siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del OTASS o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia para lo cual deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho.
- ✓ Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
- ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
- ✓ Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.

b) La Unidad de Abastecimiento del OTASS, dentro de los tres (03) días calendario siguientes de recibido el descargo del CONTRATISTA realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

- ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho.
- ✓ Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
- ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
- ✓ Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.

c) De encontrarse responsabilidad de parte del personal de EL CONTRATISTA por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de seguridad y vigilancia, el OTASS comunicará al CONTRATISTA los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación.

d) El CONTRATISTA queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación del OTASS.

6.9.2. En caso de incumplimiento, el OTASS queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del CONTRATISTA, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar ante la autoridad competente.

6.10. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS:

La empresa contratada deberá contar y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del Contrato, las siguientes pólizas de seguros.

6.10.1. PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a el OTASS, considerándose éste como un tercero, debiendo estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a: **US\$ 10,000.00 (Diez mil con 00/100 dólares americanos).**

6.10.2. PÓLIZA DE SEGURO POR DESHONESTIDAD

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro del OTASS, debiendo estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a: **US\$ 10,000.00 (Diez mil con 00/100 dólares americanos).**

6.10.3. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SALUD Y PENSION)

Para los agentes de vigilancia y supervisor que cubren servicio de vigilancia, protección y seguridad en las diferentes sedes del OTASS, debiendo ser renovados mensualmente durante la vigencia del contrato, debiendo ser entregados al responsable de seguridad y vigilancia el 1er. día calendario del mes de servicio a cubrirse.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Oficina de
Administración

Firmado digitalmente por
DIGNALES GUEVARA Carla Juana FAJ 20505423372
DNI: 80101010
Fecha: 2022/01/17 15:50:23-0500

7. PLAN DE SEGURIDAD

El Plan de Seguridad deberá ser presentado por el CONTRATISTA hasta los sesenta (60) días calendario de suscrito el contrato, de no presentarlo en el plazo indicado será considerado como un incumplimiento contractual y se aplicará las penalidades que correspondan por cada día de retraso.

El Plan debe ser aprobado por la Unidad de Abastecimiento, y en caso de encontrarse observaciones, se le otorgará tres días hábiles para subsanar.

El Contratista deberá desarrollar su Plan de Seguridad, de acuerdo con lo señalado en los Anexos N° 01, 02 y 03 del presente.

8. OBLIGACIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS SANITARIOS

El Contratista, para la realización de sus actividades, deberá contar con el protocolo sanitario debidamente autorizado por la entidad del estado competente (De conformidad a lo indicado en el artículo 4 del Decreto Supremo 103-2020-EF 4.1.), y cumplir con lo dispuesto en la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 – Directiva administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2, aprobado por Resolución Ministerial N° 1275-2021 MINSA, con sus respectivas modificaciones y/o actualizaciones que surjan durante la prestación del servicio.

El postor adjudicado debe acreditar que se encuentra registrado en el Sistema Integrado para COVID-19 (SISCOVID Empresas) con el Registro del Plan Aprobado.

Asimismo, deberá presentar la copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo".

De no visualizarse en la página web: <https://saludtrabajo.minsa.gob.pe/page/homepage>, se aceptará la presentación del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" y la impresión del correo electrónico enviado a MINSA (empresa@minsa.gob.pe).

Cabe precisar que, el postor debe dar cumplimiento de las disposiciones del Gobierno en lo que respecta a las medidas focalizadas para enfrentar la pandemia SARS-COV-2

Los documentos que sustenten los protocolos sanitarios autorizados se presentarán para la firma del Contrato.

9. REAJUSTES DE PRECIOS

Las Estructuras de Costos serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, 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 a la Unidad de Abastecimiento para la validación y trámite correspondiente, se materializará mediante Adenda para establecer el nuevo monto contractual para el periodo restante del contrato.

En caso de incremento o decremento del IGV en el transcurso del contrato, deberá EL CONTRATISTA ajustar en su nueva estructura de costos solo la parte tributaria para determinar un nuevo monto contractual y materializarlo mediante Adenda, para establecer el nuevo monto contractual por el periodo restante del contrato.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Oficina de
Administración

Firmado digitalmente por
GONZALES GUEVARA Karla Arana FAU 20955423372
Fecha: 2023.01.17 15:50:23-0500

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

10.1. LUGAR DE LA EJECUCION DE LA PRESTACION

El lugar de prestación del servicio será en las Oficinas Administrativas de OTASS, según el detalle siguiente:

- Sede Central del OTASS, ubicado en la Oficina 101 de la calle Germán Schreiber 210, San Isidro.
- Oficinas 301, 404, 501, 601, 701, 801 y 901 de la calle Germán Schreiber 210, San Isidro.
- Oficinas 401, 402 y 403, de la calle Germán Schreiber 272 San Isidro.

Las ubicaciones de las oficinas administrativas de OTASS pueden cambiar durante el periodo de la ejecución contractual, para lo cual el OTASS, comunicará oportunamente el cambio efectuado para que el CONTRATISTA tome las previsiones del caso.

Dicho cambio no generará mayores gastos o adicionales a favor del CONTRATISTA, el cual deberá mantener los precios ofertados en su propuesta hasta la culminación del contrato o de ser el caso el contrato complementario.

10.2. PLAZO DE LA EJECUCION DE LA PRESTACION

El presente servicio se realizará por el plazo de 365 días calendario (01 año), computado desde la fecha de suscripción del Acta de Instalación del Servicio suscrito debidamente por el Responsable de Servicios Generales o quien haga de sus veces y el Supervisor externo del CONTRATISTA.

La prestación del servicio podrá iniciar a partir del día siguiente de suscrito el contrato o de concluido el Contrato que esté vigente, según sea el caso; para tal efecto, la Entidad coordinará con el contratista oportunamente.

11. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

11.1. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA POR PARTE DEL POSTOR

- Contar con la Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe detallar la actividad de vigilancia en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, deberá acreditarlo en la propuesta electrónica del postor registrado en el SEACE.
- Contar con la Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente para el departamento de Lima, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (antes DICSCAMEC). deberá acreditarlo en la propuesta electrónica del postor registrado en el SEACE.
- El contratista deberá contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal, lo cual será acreditado con la presentación en copia simple de dicho documento, como requisito para la suscripción del contrato.

Al respecto, precisamos que el contratista es responsable del cumplimiento oportuno de las normas legales, por lo que el OTASS verificará el cumplimiento de dicho requerimiento técnico mínimo.

11.2. OTROS DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA POR PARTE DEL POSTOR GANADOR PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

El postor, previo a la firma del contrato deberá presentar la siguiente documentación:



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Oficina de
Administración

Empleo digitalizado por
CONALES GUEVARA Karla Juana FAU 20505423272
Fecha: 2022/01/11 15:50:23-000

- Copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente aprobado.
- Copia de las Pólizas vigentes de seguro que se detallan en el numeral 6.10 del presente.
- Documento conteniendo información del color del uniforme de los agentes y supervisores y el cronograma de entrega del mismo.
- Documentos que acrediten el cumplimiento del perfil del personal asignado conforme a lo establecido en el numeral 6.5 del presente.
- Estructura de Costos, por tipo de agente, turno y frecuencia, según el monto adjudicado en el procedimiento de selección.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Unidad de Abastecimiento, previo Informe del responsable de Servicios Generales o el que haga de sus veces e informe del responsable de la ejecución contractual o quien haga de sus veces, en el cual incluirá, de ser el caso, las penalidades a aplicar y/o el incumpliendo contractual que incurra el CONTRATISTA conforme a los presentes Términos de referencia.

13. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad del servicio, mediante depósito al código de cuenta interbancaria (CCI) del proveedor, previa conformidad del Área Usuaria y presentación del comprobante de pago correspondiente.

El contratista deberá presentar en Mesa de partes, mensualmente y en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de culminado el mes anterior, además de su comprobante de pago e informe de incidencias, lo siguiente:

Para el pago del primer mes de servicio	<p>El CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹. -Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con el OTASS ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.- -Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad².
Para los pagos a partir del segundo mes de servicio	<p>A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse la siguiente documentación para el trámite de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior, de todos los trabajadores destacados al OTASS, así como

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

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



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Oficina de
Administración

Firmado digitalmente por
GONZALES OLIVERA María Juana TALL 2005423312
DN: cn=GONZALES OLIVERA María Juana, o=OTASS, ou=OTASS, email=golivera@otass.gob.pe, c=PE

	<p>respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia del documento que acredite la aprobación del Plan de Seguridad, por parte del OTASS (sólo para el segundo pago). - 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 los documentos que acrediten el depósito de pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda. - Copia de SCTR Salud y Pensión de los agentes de vigilancia y supervisor que cubren servicio de vigilancia, protección y seguridad en las diferentes sedes del OTASS.
Para el pago del último mes de servicio	<p>El CONTRATISTA deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados al OTASS, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

14. PENALIDADES

Las penalidades serán aplicadas al cierre de cada mes, descontadas en la facturación del mes, del mes siguiente o del pago final o de las garantías de ser el caso.

El cálculo de la penalidad será según lo dispuesto en el Artículo 162° y 163° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, se establecen como otras penalidades las siguientes:

SUPUESTOS DE APLICACIONES DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
DE LOS AGENTES		
No contar y/o portar el carnet de Identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o contar con carnet de identificación vencido.	S/ 100.00 por agente de seguridad y retiro del agente inmediatamente del OTASS.	Se efectuará mediante un acta de visita de inopinada por parte del Encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de OTASS como por el supervisor del CONTRATISTA, el representante de OTASS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos y otros para sustentar la aplicación de la penalidad.
Presentar al servicio Agente de Vigilancia sin estar correctamente Uniformado.	S/ 100.00 por agente de seguridad.	Se efectuará mediante un acta de visita de inopinada por parte del Encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de OTASS como por el supervisor del CONTRATISTA, el representante de OTASS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos y otros para sustentar la aplicación de la penalidad.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Oficina de
Administración

Firmado digitalmente por:
DIONISIO GUEVARA Calle Juana FAU 20505423372
DNI: 77010101
Correo: Sny.d@otass.gob.pe

Presentar al servicio un Agente de Vigilancia en estado de embriaguez o en estado alucinógeno.	S/ 300.00 por agente de seguridad y retiro del agente inmediatamente del OTASS.	Se efectuará mediante un acta de visita de inopinada por parte del Encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de OTASS como por el supervisor del CONTRATISTA, el representante de OTASS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas (videos) y otros para sustentar la aplicación de la penalidad.
DE LA EMPRESA		
Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la OTASS.	S/ 100.00 por cada cambio y retiro de un agente de seguridad, inmediatamente se tome conocimiento. (no es por evento es por cada agente que no tenga autorización del OTASS)	Se evidenciará con el control de asistencia de los agentes de vigilancia y/o cuaderno de ocurrencias, para lo cual se materializará mediante un acta de la ocurrencia suscrito por el Responsable de Servicios Generales o la que haga de sus veces y supervisor del CONTRATISTA (la falta de suscripción del CONTRATISTA por no querer suscribirla no invalida el acta respectiva)
No brindar descanso al personal mediante el agente volante (Descanseros).	S/ 200.00 por cada agente de vigilancia, al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Se evidenciará con el control de asistencia de los agentes de vigilancia y/o cuaderno de ocurrencias, para lo cual se materializará mediante un acta de la ocurrencia suscrito por la Responsable de Servicios Generales o la que haga de sus veces y supervisor del CONTRATISTA (la falta de suscripción del CONTRATISTA por no querer suscribirla no invalida el acta respectiva)
Que un agente cubra dos (02) turnos continuos.	S/ 300.00 por hora hasta un máximo de dos horas, a partir de la 3ra hora en adelante la penalidad será de S/ 100.00 por hora (si hubiera más de un agente que cubran más de dos turnos se aplica la citada penalidad por agente)	Se evidenciará con el control de asistencia de los agentes de vigilancia y/o cuaderno de ocurrencias y/o el representante de OTASS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas (videos) y otros para sustentar la aplicación de la penalidad, para lo cual se materializará mediante un acta de la ocurrencia suscrito por la Responsable de Servicios Generales o la que haga de sus veces y supervisor del CONTRATISTA (la falta de suscripción del CONTRATISTA por no querer suscribirla no invalida el acta respectiva)
Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia y, de ser el caso, las características ofertadas por el postor adjudicatario.	S/ 100.00 por día y retiro del agente inmediatamente.	Se evidenciará con el control de asistencia de los agentes de vigilancia y/o cuaderno de ocurrencias, para lo cual se materializará mediante un acta de la ocurrencia suscrito por la Responsable de Servicios Generales o la que haga de sus veces y supervisor del CONTRATISTA (la falta de suscripción del CONTRATISTA por no querer suscribirla no invalida el acta respectiva)
Puestos de vigilancia no cubiertos.	S/ 300.00 por cada puesto no cubierto, de ser en los dos turnos se aplicará la penalidad diaria por mora en la ejecución de la prestación.	Se evidenciará con el control de asistencia de los agentes de vigilancia y/o cuaderno de ocurrencias, para lo cual se materializará mediante un acta de la ocurrencia suscrito por la Responsable de Servicios Generales o la que haga de sus veces y supervisor del CONTRATISTA (la falta de suscripción del CONTRATISTA por no querer suscribirla no invalida el acta respectiva)
Por abandono del servicio del agente de vigilancia durante su turno.	S/ 400.00, por agente	El responsable de Servicios Generales o quien haga de sus veces, Verificará los formatos de asistencia diarios



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Oficina de
Administración

Firmado digitalmente por
CONCELALES GUEVARA Kalle Juana PAU 20515423372
DN: cn=CONCELALES GUEVARA Kalle Juana PAU, o=OTASS, ou=OTASS, c=PE

No contar con el cuaderno de ocurrencia al día y/o contener información inexacta.	S/ 100.00 por cada evento.	Se evidenciará con el control de asistencia de los agentes de vigilancia y/o cuaderno de ocurrencias. para lo cual se materializará mediante un acta de la ocurrencia suscrito por la Responsable de Servicios Generales o la que haga de sus veces y supervisor del CONTRATISTA (la falta de suscripción del CONTRATISTA por no querer suscribirla no invalida el acta respectiva)
Por falta de accesorios y/o cuando los accesorios estén inoperativos.	S/ 50.00 por accesorio	Se efectuará mediante un acta de visita de inopinada por parte del Encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de OTASS como por el supervisor del CONTRATISTA, el representante de OTASS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos y otros para sustentar la aplicación de la penalidad.
No cumplir con el pago de remuneraciones y beneficios sociales según corresponda a los agentes de seguridad dentro de los plazos previstos en la normativa especial o por acuerdo de las partes involucradas (CONTRATISTA y agentes de vigilancia).	S/ 350.00 se aplicará por cada ocurrencia	Se efectuará mediante un acta de visita de inopinada por parte del responsable de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de OTASS como por el supervisor del CONTRATISTA, el representante de OTASS podrá utilizar todo tipo de elementos informáticos como videos, fotos y otros para sustentar la aplicación de la penalidad.
Por retraso en los pagos de las remuneraciones y/o gratificaciones conforme a las fechas establecidas.	S/ 350.00 Por cada día de retraso	El responsable de Ejecución contractual o quien haga de sus veces, verificará en la documentación remitida por el contratista para sustentar el pago mensual del servicio
Cuando la remuneración mensual del agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato (salvo que sea justificado y se encuentre consignado en la boleta de pago)	S/ 200.00 Por supervisor y/o agente (se verificará con las boletas de pago del personal presentadas por el contratista)	El responsable de Ejecución contractual o quien haga de sus veces, verificará en la documentación remitida por el contratista para sustentar el pago mensual del servicio
Por no efectuar visitas del Supervisor Externo conforme a lo establecido en los Términos de referencia	S/ 350.00 Por ocurrencia (entiéndase los días que debe visitar al OTASS o cuando sea requerido su presencia por notificación del OTASS)	El responsable de Servicios Generales o quien haga de sus veces, verificará en el cuaderno de control y el sistema de control de rondas del CONTRATISTA.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Oficina de
Administración

Por no presentar el Plan de Seguridad en el plazo máximo establecido en los Términos de Referencia	S/ 150.00, por cada día de atraso	El responsable de Servicios Generales o quien haga de sus veces, verificará si en plazo máximo presento la documentación remitida por el contratista.
Por no presentar el Plan de Seguridad de acuerdo a lo requerido en el numeral 7 de los Términos de Referencia.	S/ 50.00, por cada día de atraso	El responsable de Servicios Generales o quien haga de sus veces, verificará e informará si en el plazo máximo otorgado el CONTRATISTA presentó la subsanación de las observaciones al Plan de Seguridad presentado.

Los dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Sin perjuicio de la aplicación de la penalidad correspondiente, el Contratista, a solicitud de la Entidad, deberá presentar informes y denuncia policial, de ocurrir incidencias que lo ameriten.

De aplicarse las penalidades, el contratista podrá solicitar el detalle de penalidades mediante correo electrónico o documento formal en atención a la Unidad de Abastecimiento.

La Unidad de Abastecimiento remitirá el detalle de penalidades por correo electrónico o documento formal al contratista, de acuerdo como se haya solicitado el pedido.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. ADELANTO

No aplica.

17. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el numeral 35.1 del artículo 35 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

18. COMPROMISO ANTISOBORNO

La empresa declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, la empresa se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de ofertas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

La empresa se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno dirigidas por las entidades correspondientes.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Oficina de
Administración

Firmado digitalmente por
GONZÁLES GUAYARA María Juana EAU 2055423272
DN:
c:Perú, o:OTASS, ou:OTASS, email:OTASS@otass.gob.pe, cn:OTASS
Fecha: 2022.03.17 15:50:23-0500

19. CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio de vigilancia a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros.

El incumplimiento de lo establecido dará derecho al OTASS a iniciar las acciones legales que correspondan.

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/. <p><i>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.

Importante

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.

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>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

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.

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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: [.....]

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2022-OTASS-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de 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°01-2022-OTASS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE 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 actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

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 Ibidem.

²¹ Ibidem.

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°01-2022-OTASS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2022-OTASS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4
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		
Feridos		
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	Supervisor					
2	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°01-2022-OTASS-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL 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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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.

.....
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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2022-OTASS-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "*Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz*". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "*... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe*".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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°01-2022-OTASS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2022-OTASS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 01

PLAN DE SEGURIDAD I PARTE: ESQUEMA DE ESTUDIO DE SEGURIDAD

(Detallar el nombre completo)

1. INTRODUCCIÓN
2. GENERALIDADES
 - 2.1. Objeto
 - 2.2. Finalidad
 - 2.3. Coordinaciones realizadas
 - 2.4. Equipo de elaboración y periodo del trabajo
3. INFORMACIÓN GENERAL
 - 3.1. Sobre la zona
 - a. Provincia y distrito o localidad
 - b. Aspecto socioeconómico.
 - 3.2 Sobre la instalación o local
 - a. Dirección:
 - b. Límites perimétricos:
 - c. Vecindad y vías importantes.
 - d. Descripción de actividades:
 - e. Distribución física de ambientes de la instalación:
 - f. Personal de trabajadores:
 - g. Turnos de labores.
4. MEDIOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y DEFICIENCIAS
 - 4.1. Medios de Seguridad Existentes
 - a. Barreras Humanas
 - b. Barreras Físicas
 - Primera barrera
 - Muro perimétrico
 - Alumbrado interno
 - Alumbrado externo
 - Torreones de vigilancia
 - Garitas de control
 - Tranqueras
 - Puertas peatonales
 - Puertas vehiculares o portones
 - Segunda barrera
 - Edificaciones
 - Puertas y ventanas
 - Cercos sobre los muros

c. Equipos y Medios de Seguridad

- Extintores
- Gabinetes contra incendios (mangas)
- Sistema contra incendios (tanques de agua, cañerías, etc.)
- Rociadores automáticos
- Cisternas de agua
- Sistemas de alarma electrónica
- Central de Monitoreo y Circuito Cerrado de Televisión

(CCTV)

- Arcos detectores de metales
- Comunicaciones
- Instalaciones eléctricas
- Grupo electrógeno de emergencia
- Pozo a tierra
- Equipo de perifoneo

4.2. Medidas de Seguridad

- a. Control de acceso peatonal
- b. Control de accesos vehiculares
- c. Estacionamientos
- d. Señalización de tránsito
- e. Zonificación y señalización de seguridad
- f. Zona sensibles o reservadas
- g. Custodia de cajeros automáticos y valores
- h. Tableros de llaves de accesos
- i. Primeros auxilios
- j. Orden y Limpieza
- k. Ventilación e iluminación natural
- l. Fuerzas del orden y de apoyo
- m. Ayuda mutua
- n. Control de acceso a proveedores y medidas de control para el ingreso y salida de sus bienes

5. CONCLUSIONES

- 5.1 Amenazas contra las personas
- 5.2 Amenazas contra las instalaciones y la producción
- 5.3 Amenazas contra las comunicaciones
- 5.4 Amenazas contra el medio ambiente

6. RECOMENDACIONES

- 6.1 Recomendaciones inmediatas
- 6.2 Recomendaciones a mediano y largo plazo

7. ANEXOS

7.1 Anexo N° 1 Glosario de Términos

7.2 Anexo N° 2 Organigrama para Emergencias

7.3 Anexo N° 3 Croquis de ubicación del local

7.4 Anexo N° 4 Croquis de ambientes internos y ubicación de equipos
contra incendios.

7.5 Anexo N° 5 Evaluación de Riesgos

7.6 Anexo N° 6 Mapa de Riesgos

7.7 Anexo N° 7 Cartilla de Funciones de los puestos de seguridad y
vigilancia

7.8 Anexo N° 8 Fotografías

ANEXO N° 02

PLAN DE SEGURIDAD II PARTE: ESQUEMA DE PLAN DE CONTINGENCIAS

1. SITUACIÓN

- 1.1 Hechos
- 1.2 Elementos Adversos
- 1.3 Fuerzas Amigas
- 1.4 Suposiciones
 - a. En caso de Evacuación (Incendio, sismo, tsunami)
 - b. En caso de Actos de Convulsión Social

2. MISIÓN

- 2.1 Qué
- 2.2 Quién
- 2.3 Cuándo
- 2.4 Dónde
- 2.5 Cómo)

3. EJECUCIÓN

- 3.1 Concepto de la Operación
- 3.2 Tareas
- 3.3 Instrucciones de Coordinación

4. ADMINISTRACIÓN

- 4.1 Personal
- 4.2 Logística
- 4.3 Transporte

5. COMANDO Y COMUNICACIONES

- 5.1 Puesto de Comando
 - a. Ubicación
 - b. Ubicación alterna
- 5.2 Comando (COE)
 - a. Comandante del Incidente
 - b. Gerente de Seguridad
 - c. Gerente de mantenimiento
- 5.3 Comunicaciones
 - a. Red de Radio

b. Red de Telefonía

c. Medios alternos de comunicación

6. ANEXOS

6.1 Anexo N° 1: Organización de la Seguridad (COE y brigadas)

6.2 Anexo N° 2: Croquis de la Ubicación del local

6.3 Anexo N° 3: Protocolos de Evacuación en casos de:

a. Sismo

b. Incendio

c. Actos de Convulsión Social

d. Otros detectados en el Estudio de Seguridad

6.4 Anexo N° 4: Croquis de ubicación de extintores, luces de emergencia, gabinetes y sistemas contra incendios.

6.5 Anexo N° 5: Croquis de Zonas Seguras y Rutas de Evacuación.

6.6 Anexo N° 6: Programa Anual de Simulacros Nacionales del INDECI

6.7 Anexo N° 7: Cronograma anual de instrucción para personal de seguridad y vigilancia en casos de emergencias

6.8 Anexo N° 8: Directorio Telefónico de Emergencias.

ANEXO N° 03

PLAN DE SEGURIDAD III PARTE: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

1. Procedimientos de control de accesos:

1.1 Peatonales

- a. Empleados
- b. Visitantes
- c. Proveedores

1.2 Vehiculares

- a. Empleados
- b. Visitantes
- c. Proveedores

2. Procedimientos de ronda interna

3. Procedimientos de control de movimiento de bienes

3.1 Movimiento de bienes patrimoniales

3.2 Movimiento de mercaderías en almacenes

- a. Procedimiento de relevo del servicio de seguridad y vigilancia
- b. Procedimiento ante aniegos
- c. Procedimientos del servicio ante actos de convulsión social
- d. Procedimientos ante emergencias médicas
- e. Procedimiento de uso del radio transmisor
- f. Procedimientos de atención y trato al público
- g. Procedimiento de atención de llamadas telefónicas

4. Flujograma de notificación de emergencias