

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Xyz</li> </ul>	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 enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 011 -2021-MINCETUR/DM/COPESCO**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD,  
GUARDIANÍA Y CUSTODIA DE LA OBRA:  
“MEJORAMIENTO Y CREACIÓN DE LOS SERVICIOS  
TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL CAMPOSANTO DE YUNGAY,  
DISTRITO DE YUNGAY, PROVINCIA DE YUNGAY, REGIÓN  
ANCASH” – SNIP 320134**

## 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. 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.

## 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PLAN COPESCO NACIONAL  
RUC N° : 20511035997  
Domicilio legal : Av. José Gálvez Barrenechea N° 290 Urb. Corpac (ref. a dos cuadras del Puente Quiñones) Lima – Lima – San Isidro  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : 411-9500 Anexo 2305

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD, GUARDIANÍA Y CUSTODIA DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y CREACIÓN DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL CAMPOSANTO DE YUNGAY, DISTRITO DE YUNGAY, PROVINCIA DE YUNGAY, REGIÓN ANCASH” – SNIP 320134

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación 02 N° 023-2021-MINCETUR/DM/COPESCO-DE-UADM de fecha 16.12.2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RO - 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 a SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento ochenta (180) 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 S/. 5,00 (Cinco y 00/100 Nuevos Soles) en efectivo, en caja de la Entidad.

Las bases serán recabadas en la Coordinación de Logística del Plan COPESCO Nacional, sito en Av. José Gálvez Barrenechea N° 290 Urb. Corpac, Lima, Lima, San Isidro.

#### 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° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias
- Decreto N° Legislativo 1252. Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Directivas de OSCE.
- D.S 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Asimismo se deberá tener en cuenta la Normas señaladas en los Términos de Referencia.

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 documentos<sup>2</sup>, 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 – PIDE<sup>3</sup> 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.*

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>4</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

### **Advertencia**

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

## **2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

*"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*

N ° de Cuenta : 0068-323029  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>6</sup> : 01806800006832302976

## **2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- j) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.
- k) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD
- l) PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES Y SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)

### **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*

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### 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 Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. 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 las oficinas de Plan COPESCO Nacional, sito en Av. José Gálvez Barrenechea N° 290 Urb. Corpac, Lima, Lima, San Isidro.

#### Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

La contraprestación se realizará en 06 (seis) armadas, la que se efectuará de la siguiente forma:

<b>1ra</b> armada	16 % del monto contratado	A la presentación y conformidad del Primer Entregable, mediante un (01) informe de actividades y ocurrencias a los <b>30 (treinta)</b> días calendario de iniciado el servicio, contados a partir del día de notificada la orden de servicio.
<b>2da</b> armada	16 % del monto contratado	A la presentación y conformidad del Segundo Entregable, mediante un (01) informe de actividades y ocurrencias a los <b>60 (sesenta)</b> días calendario de iniciado el servicio, contados a partir del día de notificada la orden de servicio.
<b>3era</b> armada	16 % del monto contratado	A la presentación y conformidad del Tercer Entregable, mediante un (01) informe de actividades y ocurrencias a los <b>90 (noventa)</b> días calendario de iniciado el servicio, contados a partir del día de notificada la orden de servicio.
<b>4ta</b> armada	16 % del monto contratado	A la presentación y conformidad del Cuarto Entregable, mediante un (01) informe de actividades y ocurrencias a los <b>120 (ciento veinte)</b> días calendario de iniciado el servicio, contados a partir del día de notificada la orden de servicio.
<b>5ta</b> armada	16 % del monto contratado	A la presentación y conformidad del Quinto Entregable, mediante un (01) informe de actividades y ocurrencias a los <b>150 (ciento cincuenta)</b> días calendario de iniciado el servicio, contados a partir del día de notificada la orden de servicio.
<b>6ta</b> armada	20 % del monto contratado	A la presentación y conformidad del Sexto Entregable, mediante un (01) informe de actividades y ocurrencias a los <b>180 (ciento ochenta)</b> días calendario de iniciado el servicio, contados a partir del día de notificada la orden de servicio.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, con la conformidad del área usuaria.



## 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 Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial



Firmado digitalmente por:  
VEGA CELEDONIO Elmer Jose  
FAU 20511035987 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17/11/2021 14:01:59-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE SEGURIDAD, GUARDIANÍA Y CUSTODIA DE LA OBRA:  
"MEJORAMIENTO Y CREACIÓN DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL  
CAMPOSANTO DE YUNGAY, DISTRITO DE YUNGAY, PROVINCIA DE YUNGAY, REGIÓN  
ANCASH" – SNIP 320134**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de Seguridad, Guardianía y custodia de la obra: "Mejoramiento y Creación de los Servicios Turísticos Públicos del Campo Santo de Yungay, Distrito de Yungay, Provincia de Yungay, Región Ancash - SNIP 320134."

**2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Unidad de Ejecución de Obras

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente servicio a contratar busca brindar las condiciones de seguridad para salvaguardar el patrimonio que se administra dentro de la Obra.

**4. ANTECEDENTES**

El 04.05.2018 se da inicio a la ejecución de la Obra Campo Santo Yungay, teniendo como Contratista al CONSORCIO MACHU PICCHU y a la SUPERVISIÓN BERNARDO ALANOCA ARAGON.

Mediante Carta N°47-2019-CMP-YUNGAY (Carta Notarial N°6271-19) de fecha 18.09.2019, CONSORCIO MACHU PICCHU comunica la decisión de resolver el CONTRATO DE Obra N°022-2018-MINCETUR/DM/COPESCO/UADM de fecha 19.04.2018, argumentando que ha vencido el plazo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado en función a la designación del Comité de Recepción, señalando que el 24 y 25 de Setiembre del presente año se realizará la Constatación Física e Inventario de Bienes.

Con fecha 20.09.2019, la Entidad remite a la Contratista CONSORCIO MACHU PICCHU, Carta N°478-2019-MINCETUR/DM/COPESCO-UADM (Carta Notarial N°072761-19), comunicando la Resolución del Contrato de la Obra por haber superado el máximo de la penalidad por mora, según el Art. 135° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. - Causales de Resolución, debido al incumplimiento del plazo contractual establecido y precisando que los días 24 y 25 de Setiembre del 2019 se realizará el acto de constatación física e inventario de obra.

Finalmente, al haberse realizado la Constatación Física e Inventario de Obra los días 24 y 25 de Setiembre del 2019, la obra queda bajo responsabilidad de la Entidad, en cumplimiento a lo indicado en el Artículo 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cabe señalar que la Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión de la Entidad, viene llevando a cabo la elaboración del Expediente Técnico del Saldo de Obra.

**5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo General:**

Contratar el servicio especializado de una persona natural o jurídica con experiencia en resguardo de bienes muebles e inmuebles para mantener y garantizar la seguridad de la infraestructura construida; asimismo debe contar con las debidas acreditaciones y logística que exige la Ley de Servicios de Seguridad Privada, Ley N°28879.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

## 6. BASE LEGAL

- Ley N°28879-Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N°003-201-IN-Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Ley N° 30879 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.
- Ley N° 30880 – Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.
- 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.
- Resolución Ministerial N°1424-2013-IN-1701, que aprueba la Directiva N°001-2003- IN-1704 que establece diseño, características, técnicas, distintivos, implementos y uso del uniforme del personal que presta servicios de seguridad privada.
- TUO de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo 344-2018-EF.
- TUO de la Ley N° 27806, de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

## 7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado por el contratista seleccionado para brindar la seguridad y vigilancia de la infraestructura de la obra: "Mejoramiento y Creación de los Servicios Turísticos Públicos del Camposanto de Yungay, Distrito de Yungay, Provincia de Yungay, Región Ancash - SNIP 320134."

### 7.1 ACTIVIDADES

- 7.1.1 El contratista será responsable de la custodia de los equipos, mobiliarios, infraestructura y todo lo existente en obra, debiendo realizar una adecuada custodia, para lo cual deberá realizar rondas de manera continua sin descuidar ningún sector.
- 7.1.2 Los puestos de vigilancia serán cubiertos obligatoriamente de manera ininterrumpida todos los días de la semana (de lunes a domingo), incluyendo días no laborables y feriados; con dos (02) agentes de seguridad para el turno diurno y dos (02) agentes de seguridad para el horario nocturno.
- 7.1.3 El Contratista garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, la que será supervisada por un personal seleccionado de la Entidad.
- 7.1.4 El proveedor del servicio deberá contar en la circunscripción de la Región de Ancash, con un local o instalación adecuada, en lo que respecta a Oficinas Administrativas, Central de Operaciones, control o comunicaciones.
- 7.1.5 Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Ley de Servicio de Seguridad Privada y la Resolución Ministerial N° 1424-2003-IN-1701 de fecha 25/08/2003, que aprueba la Directiva N° 001-2003-IN-1704.
- 7.1.6 El Contratista deberá sostener reuniones de coordinación de forma periódica con los funcionarios competentes del Plan COPESCO Nacional, con el fin de efectuar





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

una evaluación integral del servicio de vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.

- 7.1.7 Los Agentes de Vigilancia podrán ser rotados de puesto o retirados del servicio a solicitud del Plan COPESCO Nacional a través del Área de Obras, con conocimiento de la prestataria del servicio. Los Agentes de Vigilancia retirados por deficiencia o indisciplina no podrán volver a brindar sus servicios en adelante a Plan COPESCO Nacional.
- 7.1.8 Los agentes de vigilancia deberán tener conocimiento y estar entrenados para operar los sistemas de emergencia, contra incendio, seguridad en defensa Civil y seguridad en Obras, **lo cual deberá ser acreditado con constancias y/o certificados, al momento de la suscripción del contrato.**
- 7.1.9 Como parte del servicio de seguridad y vigilancia, el Contratista deberá:
- ✓ Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje, vandalismo, huelgas, terrorismo y/o cualquier otra actividad que altere o amenace con alterar el orden.
  - ✓ Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
  - ✓ Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la Obra.
  - ✓ Informar al encargado de la Entidad sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
  - ✓ Otras actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad Institucional.

## 7.2 REGISTROS DE CONTROL

El Contratista, dará cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los controles detallados a continuación:

### 7.2.1 INGRESO Y SALIDA DE PÚBLICO Y/O VISITAS A LA OBRA

Al ingreso del personal para la ejecución del servicio se deberá realizar el control de temperatura con termómetro infrarrojo, en caso de tener temperatura mayor a 38° C, deberá dirigirse al establecimiento de salud más cercano.

Durante el desempeño de las actividades el personal deberá mantener el distanciamiento social, salvo que por circunstancias de necesidad se tenga que romper el distanciamiento, se hará de forma rápida, coordinada y evitando el contacto y acercamiento excesivo e innecesario. El personal debe estar en todo momento con mascarilla.

El personal debe contar con su equipo de protección personal contra el COVID-19. El contratista del servicio debe instalar un punto de lavado o de desinfección (dispensador de alcohol en gel) para la higiene de manos de su personal.

Deberá Controlar el ingreso y salida de las personas y/o visitas a la Obra, realizando el control de temperatura y desinfección de manos al ingreso, debiendo hacer el registro, verificando que las personas y/o visita acceda solamente si son autorizados por Plan COPESCO Nacional.

El contratista será responsable de la supervisión y control a través de (rondas, inspecciones diurnas; complementadas con medidas de control de comunicación interna, y otras formas de control que crea conveniente aplicar) para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.

### 7.2.2 CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL

[www.planopesconacional.gob.pe](http://www.planopesconacional.gob.pe)

Av. José Gálvez Barrenechea N° 290  
San Isidro, Lima 27, Perú  
Teléf. (01) 4119500



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Deberá realizar el Control de ingreso y salida de bienes en general (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) de propiedad del Plan COPESCO Nacional que cuenten con la respectiva orden o papeleta de salida autorizada por Plan COPESCO Nacional.

El reporte de movimiento de bienes en general, deberá ser entregado de manera semanal a la entidad, el primer día hábil de la semana siguiente de realizado el control y registro, debe ser de manera física y/o vía electrónica, de acuerdo al formato a entregar por parte del Plan COPESCO Nacional.

Deberá realizar el Control de ingreso y salida de bienes particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, computadoras personales, etc.) dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos.

#### 7.2.3 CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES

El Contratista, deberá ejecutar el Plan Operativo en coordinación con el Personal designado por Plan COPESCO Nacional, en caso de siniestros por sismo, fuego, inundaciones, etc.

De igual manera deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad de Plan COPESCO Nacional.

#### 7.2.4 CONTROL DE LOS SECTORES EXTERNOS

El contratista del Servicio de seguridad y vigilancia efectuará un control permanente de todos los sectores externos de la Obra.

De igual manera, el contratista no permitirá la presencia de personas extrañas en el perímetro de la Obra.

### 7.3 PLAN DE TRABAJO

El proveedor del servicio, tendrá la obligación de presentar un PLAN DE TRABAJO a la Entidad, el cual será entregado en un plazo de cinco (05) días calendario posterior a la suscripción del "Acta de entrega del terreno o áreas de trabajo".

1. Plan de Procedimientos Operativos.
2. Metas y objetivos a alcanzar.
3. Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos
4. Riesgos Advertidos
5. Recursos Necesarios
6. Responsable del Servicio a cargo.
7. Listado de personal que trabajarán como agentes de vigilancia.
8. Control de Visitas a la Obra
9. Procedimiento de Control de Ingreso y salida de bienes y materiales.
10. Procedimiento de Control de Ingreso y salida de Vehículos.
11. Procedimiento de Control de Ingreso y salida del personal.
12. Plan para vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo.

### 7.4 EQUIPAMIENTO MÍNIMO

El Contratista deberá proporcionar el equipamiento mínimo y uniforme que se indica, sin irrogar ningún costo a los agentes de vigilancia, ni a Plan COPESCO Nacional.

#### 7.4.1 UNIFORME

El Uniforme de los agentes de vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada y en la Directiva N° 010- 2017-SUCAMEC, siendo exclusiva responsabilidad de la empresa que presente el servicio.

Las prendas de vestir serán renovadas (teniendo en cuenta las estaciones del año, de verano a invierno), bajo responsabilidad del Contratista de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del Plan COPESCO Nacional.

El Personal de Plan COPESCO Nacional en las visitas inopinadas a las instalaciones de la obra será el encargado de verificar el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo.

#### 7.4.2 EQUIPAMIENTO INDISPENSABLE PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

El Contratista estará obligado a proporcionar el siguiente material; así como, el equipo necesario para prestar el servicio de acuerdo a las cantidades y detalles señalados:

➤ Arma	02 Unidades
➤ Silbato	02 Unidades
➤ Chaleco antibalas	02 Unidades
➤ Equipo de comunicación	02 Unidades.
➤ Detector de metal	02 Unidades.
➤ Linterna de mano	02 Unidades.
➤ Megáfono portátil	02 unidades.

#### ARMAMENTO

Los Implementos de seguridad y protección personal deberán ser cumplidos por el contratista y se detallan a continuación:

##### Características mínimas del armamento del Vigilante de Seguridad:

- Revolver calibre 38 con una dotación mínima de doce (12) municiones.
- Las armas deberán encontrarse en óptimas condiciones.
- Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de 06 municiones en el arma y 06 municiones de reserva.
- Deberá considerar que el arma estará en el horario diurno y nocturno, designado en cada turno a un agente.
- Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas (Nivel de protección II, como mínimo).

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

#### 7.4.3 CASETA DE VIGILANCIA

El proveedor del servicio, podrá usar el ambiente denominado "Boletería", que se encuentra en la entrada principal del recinto, para la realización de las funciones encomendadas, de acuerdo a las necesidades básicas para la vigilancia dentro de las instalaciones de la obra Campo Santo de Yungay, el uso de este ambiente será para dar protección de los cuadernos y/u otros bienes necesarios para la ejecución del servicio, ante cambios climáticos que se presenten; ello sin alterar la infraestructura existente, manteniendo el orden y limpieza del área de trabajo.

#### 7.4.4 ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL REGISTRO DEL CONTROL

[www.planopesconacional.gob.pe](http://www.planopesconacional.gob.pe)

Av. José Gálvez Barrenechea N° 290  
San Isidro, Lima 27, Perú  
Teléf. (01) 4119500





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

En cada puesto de vigilancia, el Contratista del servicio de seguridad implementará lo siguiente:

- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Cuaderno de control de visitas de Plan COPESCO Nacional y/o personal previamente autorizado.
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- Material de escritorio necesario.

Cuando así lo requiera la Entidad, el Contratista deberá alcanzar copia del cuaderno de ocurrencias.

El Contratista, deberá entregar al cierre de cada mes junto con su entregable el escaneado del cuaderno de ocurrencias, el cual deberá ser subido a una nube o servicio de almacenamiento de datos en internet, remitiendo el link de descarga.

**Nota.** Al finalizar el servicio, el contratista deberá entregar todos los cuadernos en original (físico).

#### 7.4.5 SISTEMA DE COMUNICACIONES

Cada uno de los agentes de vigilancia deberá contar con equipos de comunicación móviles de última tecnología (debidamente equipados) para mantener una permanente coordinación (las 24 horas de ser necesario) con Plan COPESCO Nacional y el personal que realiza trabajos de Limpieza y Mantenimiento.

Asimismo, la empresa prestadora del servicio, deberá contar con una central de comunicaciones, activo las 24 horas del día, que garantice el monitoreo a los agentes de vigilancia asignados a la entidad; además deberá mantener comunicación con la Entidad mediante correo electrónico y/o telefonía móvil ante cual evento o situación que se presente dentro del lugar donde se ejecuta el servicio.

#### 7.5 SEGUROS

Constituye obligación esencial a cargo del Contratista del servicio obtener los seguros necesarios de aseguradores autorizados, conforme a la legislación vigente y debidamente supervisados por la Superintendencia de Banca y Seguros y de Administradoras de Fondos de Pensiones.

Asimismo, todas las pólizas requeridas deben mantenerse vigentes en su total capacidad y cobertura, desde el inicio del desarrollo servicio hasta la conformidad de su ultimo Entregable, con la finalidad de cubrir los riesgos inherentes.

El Contratista del servicio después de suscrito el contrato deberá presentar copia de los siguientes documentos en un plazo no mayor de cinco días calendarios de firmado el contrato.

- Copia completa de las pólizas contratadas.
- Copia de las facturas canceladas por el pago de las primas correspondientes.

##### 7.5.1 PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al Plan COPESCO Nacional, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor del Plan COPESCO Nacional deberá estar vigente por todo el periodo de contratación.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual equivalente a \$ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 Dólares Americanos), emitida a favor del Plan COPESCO Nacional o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye al Plan COPESCO Nacional y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños al Plan COPESCO Nacional. Asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para el Plan COPESCO Nacional, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

#### 7.5.2 PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

La empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de la infraestructura de la obra. Esta Póliza emitida a favor de Plan COPESCO Nacional deberá estar vigente por todo el periodo de contratación a un monto ascendente de \$ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 Dólares Americanos).

Para la firma de contrato, la Empresa prestadora del servicio, presentará la Póliza de Deshonestidad emitida a favor de Plan COPESCO Nacional o Constancia emitida por la Compañía Aseguradora en la que se indique que el proveedor cuenta con la Póliza requerida y que por medio de la constancia se cubre la deshonestidad de los trabajadores asignados a la Obra (agentes de seguridad y personal retén), durante la prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para Plan COPESCO Nacional conforme al requerimiento señalado en los presentes términos de referencia, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza y otros datos que el proveedor ganador considere necesarios.

#### 7.5.3 PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES Y SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)

Deberá contar con una Póliza de seguro de accidentes personales y SCTR, vigente por todo el periodo contractual, para los agentes de vigilancia y demás personal propuesto.

El Contratista del servicio deberá considerar todos los seguros personales de acuerdo a Ley (Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo, de Pensiones y Salud).

Es responsabilidad del Contratista del servicio cumplir todas las condiciones y términos de los seguros para mantenerlos operantes y vigilantes, el pago de las primas y deducibles correspondientes será por su cuenta, incluso deberá dar el correspondiente aviso al asegurador en caso de siniestro dentro del término que fije la póliza respectiva.

Las pólizas de seguro, deben ser presentados a la Entidad, a la firma del Contrato.

Las pólizas estarán endosadas y a disposición de Plan COPESCO Nacional quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación. El incumplimiento de esta obligación será causal de resolución del presente Contrato.

EL Contratista del servicio será responsable de todas las indemnizaciones por reclamos de terceros y/o del personal que EJECUTA EL SERVICIO y/o los familiares del personal que EJECUTA EL SERVICIO que sufran daños a consecuencia del mismo; así como por el incumplimiento en materia de Seguros exigidos por la Ley.

Queda expresamente estipulado que EL CONTRATISTA del Servicio tendrá total



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

y exclusiva responsabilidad por el pago de todas las obligaciones sociales relacionadas con su personal tales como el pago de remuneraciones, CTS, indemnizaciones, préstamos, leyes sociales y demás derechos y beneficios que le correspondan y en general cualquier contribución, aporte o tributo creado o por crearse que sea aplicable para estos casos, obligándose a mantener a Plan COPESCO Nacional libre de cualquier reclamo por estos conceptos, en tanto dicho personal no tiene ni tendrá ninguna vinculación de orden laboral ni contractual con Plan COPESCO Nacional. Cualquier cambio en la legislación que impacte en las obligaciones.

## 8. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

### 9.1 PERFIL DEL PROVEEDOR

- ✓ EL CONTRATISTA será aquella persona natural o jurídica dedicada a la prestación del Servicio de Seguridad y/o Vigilancia y/o guardianía Privada, que cuenta con la Resolución Directoral de Autorización de Funcionamiento vigente, expedida por la SUCAMEC, para el ítem solicitado.
- ✓ EL CONTRATISTA deberá acreditar la constancia vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL emitido por el Ministerio de Trabajo y promoción del Empleo, en la actividad de vigilancia para el ítem solicitado y en la circunscripción de la Región de Ancash.
- ✓ EL CONTRATISTA deberá tener la autorización vigente de la Superintendencia Nacional de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso Civil - SUCAMEC, para prestar servicios de seguridad y vigilancia.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP.

### 9.2 PERFIL DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA

El personal que preste servicios de seguridad y vigilancia, deberá cumplir con el siguiente perfil:

Se requiere cuatro (4) agentes de vigilancia:

- a) Ser peruano de nacimiento (copia de DNI)
- b) Ser mayor de 21 años hasta 60 años y de contextura física que le permita desarrollar actividades sin dificultades.
- c) Contar con educación secundaria completa
- d) No poseer antecedentes penales, ni policiales ni haber sido separado de las FF. AA o PNP, por medidas disciplinarias.
- e) Presentar copia de documento que acredite la experiencia en seguridad y vigilancia; mínimo un (01) año en labores de vigilante o agente de seguridad mediante certificados y/o constancias de trabajo.
- f) Tener Licencia vigente para portar y usar armas de la empresa a la que pertenece emitida por la SUCAMEC, del agente designado que portará el arma, deberá presentar copia simple de la licencia como documento para la suscripción del contrato.
- g) Presentar copia de carnet de inscripción vigente emitida por la SUCAMEC como resguardo registrado a nombre de la empresa que labora, para la suscripción del contrato.
- h) Tener estudios básicos de seguridad, brindados por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, armas, municiones y explosivos de uso civil – SUCAMEC – o instructores autorizados por la autoridad competente y que brinden capacitación en temas de seguridad.
- i) El Certificado de Salud para acreditar con la aptitud física y psicológica, será remitido por una de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud – IPRESS;





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

como pueden ser hospitales o clínicas del Ministerio de Salud o de la red de ESSALUD o clínicas privadas o policlínicos privados u otros establecimientos que pertenecen a la red del Ministerio de Salud; siempre y cuando se encuentran registrados en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y figuren en el listado de establecimientos registrados en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRES). Este requisito se solicitará para la suscripción del contrato.

#### 9. TURNOS Y PUESTOS DE VIGILANCIA

Se requiere 02 puestos de seguridad de 12 horas cada turno (2 vigilantes, de los cuales 1 portará arma en cada turno).

El horario será el siguiente:

Turno día : 07:00 a 19:00 horas – 2 agentes  
Turno noche : 19:00 a 07:00 horas – 2 agentes

En caso de que no se presentará el reemplazo programado, el proveedor estará en la obligación de destacar en un periodo no mayor de una (01) hora posterior al cambio del vigilante, otra persona. De no cumplir, Plan COPESCO Nacional aplicará la penalidad correspondiente de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.

Así mismo, los titulares de los puestos de vigilancia tendrán descanso los sábados, domingos y feriados, salvo autorización del Área de Ejecución de obras

El supervisor de Vigilancia y Seguridad es aquel que verificara la permanencia del guardia de vigilancia en sus puestos.

#### RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

El Contratista deberá designar a un (01) Supervisor de Seguridad y Vigilancia como responsable de la ejecución del servicio hasta su culminación, monitoreando a los agentes de seguridad que se encuentra en los turnos de vigilancia y realizando los informes necesarios por las ocurrencias que se podrían presentar, este personal no deberá generar sobrecostos a la entidad.

#### 10. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	El postor debe contar con:
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de vigilancia privada.</li><li>• Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).</li></ul>
	Importante



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

	<ul style="list-style-type: none"> <li>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</li> <li>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 acreditarse este requisito.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditación:</li> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</li> </ul> <p>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 <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp</a>.</p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Arma 02 Unidad</li> <li>➤ Silbato 02 Unidades</li> <li>➤ Chaleco antibalas 02 Unidades</li> <li>➤ Radio portátil 02 Unidades.</li> <li>➤ Detector de metal 02 Unidades.</li> <li>➤ Linternas con 02 pilas recargables 02 Unidades.</li> <li>➤ Celular con línea ilimitada 02 unidad.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas (Nivel de protección II, como mínimo).</li> <li>Los equipos de comunicación deberán estar de forma permanente para cada turno. El celular debe estar a nombre del postor ganador a fin de prestar comunicación con la Entidad de forma constante.</li> <li>Las Linternas de emergencia serán eléctricas y a pilas (recargables), con un mínimo de 20 Leds en perfecto estado, deberán permanecer en la Obra de Lunes a Domingo en ambos turnos.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>Importante</u></p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 400, 000.00 Soles (Cuatrocientos mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicio de Seguridad y/o Vigilancia y/o Guardianía y/o Custodia de Entidades Públicas o empresas del sector privado.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N°09**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 08** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

	<ul style="list-style-type: none"><li>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</li><li>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</li></ul>
Importante	<ul style="list-style-type: none"><li>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</li><li>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</li></ul>

#### 11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente servicio se rige por el sistema a **SUMA ALZADA**.

#### 12. SUBCONTRATACIÓN

La ejecución del servicio deberá ser ejecutado directamente por el Contratista del servicio y/o sus integrantes en caso de ser consorcio. Por lo tanto, la subcontratación NO se encuentra autorizada.

#### 13. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar donde se llevará a cabo el servicio es el Campo Santo de Yungay- Carretera Huaraz – Provincia de Yungay – Región Ancash, donde se encuentra la Obra: "Mejoramiento y Creación de los Servicios Turísticos Públicos del Camposanto de Yungay, Distrito de Yungay, Provincia de Yungay, Región Ancash - SNIP 320134."

Asimismo, el plazo de ejecución del servicio será de hasta ciento ochenta (180) días calendario, una vez suscrito el contrato y/u orden de servicio, la fecha de inicio será desde el mismo día de la suscripción del "Acta de entrega del terreno o áreas de trabajo".

Si Plan COPESCO Nacional decidieran por ya **no tener necesidad de servicio**, requiera cancelar o suspender el servicio antes de la fecha de plazo contractual, se realizará esto **previa notificación al contratista** y pagándole los días laborados hasta la fecha en que se notifica la culminación de sus servicios o al término de la necesidad de la prestación.

#### 14. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- ✓ El Contratista brindará el servicio de seguridad, guardiana y custodia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia tienen vínculo laboral con el Proveedor para todos los efectos de la Ley.
- ✓ El Contratista será responsable ante Plan COPESCO Nacional de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales del Plan COPESCO Nacional: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los Términos de Referencia.

[www.planopesconacional.gob.pe](http://www.planopesconacional.gob.pe)

Av. José Gálvez Barrenechea N° 290  
San Isidro, Lima 27, Perú  
Teléf. (01) 4119500



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- ✓ El Contratista será responsable ante Plan COPESCO Nacional 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.
- ✓ De acuerdo al artículo 40 del LCE, en los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo
- ✓ En el caso de producirse algún daño, pérdida o robo de algún bien de Plan COPESCO Nacional o de terceros en las instalaciones donde el proveedor presta el servicio, a fin de atribuir responsabilidades se deberá seguir el procedimiento siguiente:

**Procedimiento:**

- Detectado el hecho ocurrido, de inmediato se comunicará al Supervisor y al Contratista, cuyo personal se hará presente en el lugar donde se ha reportado el incidente, a fin de verificar la comunicación recibida y proceder a efectuar las indagaciones sobre las formas y circunstancias en las que se produjo.
- Plan COPESCO Nacional, a través de un funcionario responsable, dentro de las 24 horas de ocurrido el incidente presentará la denuncia policial en la comisaría PNP de la jurisdicción que corresponda.
- Una copia certificada de la Denuncia Policial, será remitida al Contratista, en un plazo no mayor de 72 horas, contado desde el día hábil siguiente a la interposición de la indicada denuncia, para conocimiento formal del hecho ocurrido para verificar la aplicación de las pólizas de deshonestidad en caso de pérdida patrimonial.
- La Comisión Especial propuesta por la Unidad de Ejecución de Obras de PCN, solicitará el informe de los hechos al Contratista y posteriormente, formulará y alcanzará el informe de las investigaciones que realice a la Unidad de Administración, el cual contendrá las conclusiones y recomendaciones fundamentadas, estableciendo las responsabilidades que correspondan, sin perjuicio de la denuncia policial asentada para tales fines.
- De establecerse responsabilidad del siniestro al Contratista, el Área de Administración procederá a requerir al Contratista la reparación o reposición del bien o bienes afectados o siniestrados. El valor de reparación o reemplazo del bien será por bienes de características iguales o superiores a los afectados.
- Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, Plan COPESCO Nacional efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado los mismos que serán proporcionados por el Área de Control Patrimonial y Servicios Generales.
- El Contratista deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de Plan COPESCO Nacional.
- El Contratista está obligado a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por la Unidad de Ejecución de Obras de Plan COPESCO Nacional, respecto de la prestación de sus servicios.
- El Contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal sean éstas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido Plan COPESCO Nacional de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del Contratista, o de

[www.planopesconacional.gob.pe](http://www.planopesconacional.gob.pe)

Av. José Gálvez Barrenechea N° 290  
San Isidro, Lima 27, Perú  
Teléf. (01) 4119500





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

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 el Contratista 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 incluya la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios etc., las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.

#### 15. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- ✓ Los Agentes de guardianía que presten servicios durante la vigencia del contrato, NO tendrán ningún vínculo ni relación laboral con Plan COPESCO Nacional, por ser su empleador el Contratista para prestar los Servicios de Guardianía.
- ✓ El Contratista registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada (Decreto Supremo N° 005-94-IN, modificado por Decreto Supremo No 006-94-IN), y demás normas complementarias.
- ✓ Los agentes de guardianía, que por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio requieran ser cambiados, el Contratista comunicará con tres (3) días de anticipación, el mismo que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga a Plan COPESCO Nacional como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia. Para ello, deberá adjuntar a la comunicación de reemplazo la documentación que acredite el cumplimiento de requisitos establecidos en los Términos de Referencia.
- ✓ El Contratista efectuará la supervisión y control del servicio de su personal, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas) y verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica, a través de equipos de comunicación móvil y otras medidas complementarias.
- ✓ El Contratista deberá contar con un Supervisor no permanente, que no incurra en un costo adicional para la Entidad, el cual realizará inspecciones al Servicio, registrando las novedades en el Cuaderno de Ocurrencias, que para tal fin implementará.
- ✓ El Supervisor podrá:
  - Verificar los relevos con la documentación de cada puesto informando y tomando conocimiento de las novedades y ocurrencias. Asimismo, verificará que los materiales e implementos se encuentren en perfecto estado de conservación y operativos.
  - Pasar revista y elaborar el parte del personal de guardianía, quince (15) minutos antes de cada relevo, verificando que se encuentren debidamente uniformados, cabello corto, aseados y que se efectúen los relevos con los materiales e implementos en perfecto estado de conservación y operativos y se efectuará la cobertura de cualquier puesto en caso de ausencia de algún vigilante.
  - Solicitar mensualmente al Contratista los cuadernos de ocurrencias.

#### 16. ENTREGABLES

El contratista deberá entregar un total de 06 (seis) Entregables a Plan COPESCO Nacional, que corresponden al "Informe de Actividades y Ocurrencias", el cual debe contener las anotaciones, eventualidades y registros de personas que ocurrieron durante el periodo que corresponda, presentándose de la siguiente manera:

- ✓ **Primer Entregable:** mediante un (01) informe de actividades y ocurrencias a los 30 (treinta) días calendario de iniciado el servicio, adjuntando el cuaderno para el registro de control (escaneado), el cual deberá ser subido a una nube o servicio de almacenamiento de datos en internet, remitiendo el link de descarga.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- ✓ **Segundo Entregable:** mediante un (01) informe de actividades y ocurrencias a los 60 (sesenta) días calendario de iniciado el servicio, adjuntando el cuaderno para el registro de control (escaneado), el cual deberá ser subido a una nube o servicio de almacenamiento de datos en internet, remitiendo el link de descarga.
- ✓ **Tercer Entregable:** mediante un (01) informe de actividades y ocurrencias a los 90 (noventa) días calendario de iniciado el servicio, adjuntando el cuaderno para el registro de control (escaneado), el cual deberá ser subido a una nube o servicio de almacenamiento de datos en internet, remitiendo el link de descarga. CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- ✓ **Cuarto Entregable:** mediante un (01) informe de actividades y ocurrencias a los 120 (ciento veinte) días calendario de iniciado el servicio, adjuntando el cuaderno para el registro de control (escaneado), el cual deberá ser subido a una nube o servicio de almacenamiento de datos en internet, remitiendo el link de descarga.
- ✓ **Quinto Entregable:** mediante un (01) informe de actividades y ocurrencias a los 150 (ciento cincuenta) días calendario de iniciado el servicio, adjuntando el cuaderno para el registro de control (escaneado), el cual deberá ser subido a una nube o servicio de almacenamiento de datos en internet, remitiendo el link de descarga.
- ✓ **Sexto Entregable:** mediante un (01) informe de actividades y ocurrencias a los 180 (ciento ochenta) días calendario de iniciado el servicio, adjuntando el cuaderno para el registro de control (escaneado), el cual deberá ser subido a una nube o servicio de almacenamiento de datos en internet, remitiendo el link de descarga.

**Nota:**

La empresa deberá remitir el Informe para la conformidad del servicio, dentro de los **seis (06) días calendario**, después de haber culminado los 30, 60, 90, 120, 150 y 180 días calendario de la ejecución del servicio; según corresponda.

Cuando el último día del plazo o fecha de presentación del entregable es inhábil o por cualquier otra circunstancia la atención al público se vea interrumpida y ese día no funcione durante el horario normal, la presentación del entregable se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

Si Plan COPESCO Nacional decidiera por ya **no tener necesidad de servicio**, requiera cancelar o suspender el servicio **antes de la fecha de plazo contractual**, se realizará esto previa notificación al contratista y **pagándole los días laborados** hasta la fecha en que se notifica la culminación de sus servicios o al término de la necesidad de la prestación.

**CONTENIDO DEL ENTREGABLE:**

Cada Entregable a presentar para la conformidad del servicio, deberá de contener:

- ✓ El listado de ocurrencias mensual que se ha tenido, reporte del personal que ingreso a los establecimientos, lista del personal que está laborando en sus turnos respectivos. Así también, la presentación de la siguiente documentación:

**DOCUMENTACIÓN DEL PRIMER ENTREGABLE:**

- a. Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- b. Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad Privada, Armas, Explosivos y Municiones de Uso Civil – SUCAMEC.

**DOCUMENTACIÓN DEL SEGUNDO AL PENÚLTIMO ENTREGABLE:**

- a. Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- b. Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- c. Copia de la planilla de aportes previsionales del mes anterior.

[www.planopesconacional.gob.pe](http://www.planopesconacional.gob.pe)

Av. José Gálvez Barrenechea N° 290  
San Isidro, Lima 27, Perú  
Teléf. (01) 4119500



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- d. Boletas de Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

**DOCUMENTACIÓN DEL ÚLTIMO ENTREGABLE:**

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

Cada Entregable deberá de ser presentado por el Supervisor de Seguridad y Vigilancia, y firmado por el Representante Legal.

- ✓ Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad del contratista, como sueldo, horas extras, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, renta, IGV, pago oportuno de AFP, ONP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley. El pago oportuno al personal del contratista que labore bajo el régimen laboral de la actividad privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.).

A la presentación del Entregable correspondiente, previa conformidad emitida por la Unidad de Ejecución de Obras de Plan COPESCO NACIONAL, se realizará el pago respectivo al monto de la armada, en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del postor ganador, previa conformidad del área usuaria, ya sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto el CONTRATISTA comunicará su CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO.

**17. CONFIDENCIALIDAD**

Cabe resaltar que es importante la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con el servicio quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

**18. CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Ejecución de Obras de Plan COPESCO Nacional, previo informe de actividades realizadas por el Contratista, como requisito para el pago.

**19. FORMA DE PAGO**

La contraprestación se realizará en 06 (seis) armadas, la que se efectuará de la siguiente forma:

1ra armada	16 % del monto contratado	A la presentación y conformidad del Primer Entregable, mediante un (01) informe de actividades y ocurrencias a los <b>30 (treinta)</b> días calendario de iniciado el servicio, contados a partir del día de notificada la orden de servicio.
2da armada	16 % del monto contratado	A la presentación y conformidad del Segundo Entregable, mediante un (01) informe de actividades y ocurrencias a los <b>60 (sesenta)</b> días calendario de iniciado el servicio, contados a partir del día de notificada la orden de servicio.
3era armada	16 % del monto contratado	A la presentación y conformidad del Tercer Entregable, mediante un (01) informe de actividades y ocurrencias a los <b>90 (noventa)</b> días calendario de iniciado el servicio, contados a partir del día de notificada la orden de servicio.





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

4ta armada	16 % del monto contratado	A la presentación y conformidad del Cuarto Entregable, mediante un (01) informe de actividades y ocurrencias a los <b>120 (ciento veinte)</b> días calendario de iniciado el servicio, contados a partir del día de notificada la orden de servicio.
5ta armada	16 % del monto contratado	A la presentación y conformidad del Quinto Entregable, mediante un (01) informe de actividades y ocurrencias a los <b>150 (ciento cincuenta)</b> días calendario de iniciado el servicio, contados a partir del día de notificada la orden de servicio.
6ta armada	20 % del monto contratado	A la presentación y conformidad del Sexto Entregable, mediante un (01) informe de actividades y ocurrencias a los <b>180 (ciento ochenta)</b> días calendario de iniciado el servicio, contados a partir del día de notificada la orden de servicio.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, con la conformidad del área usuaria.

## 20. PENALIDADES

De acuerdo al artículo 162 del RLC, 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

## OTRAS PENALIDADES

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	APLICACIÓN
<b>I</b>	<b>DE LOS AGENTES:</b>		
1.1	Por no portar el carnet de identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o portar el carnet de identificación vencido.	S/. 350.00 soles y retiro del agente inmediatamente.	Informe presentado por el Coordinador de la obra y/o representante de Plan Copesco Nacional.
1.2	Por no portar licencia para uso de arma o contar con licencia para uso de arma vencido.	S/.800.00 soles y retiro del agente inmediatamente; se aplicará por evento o inspección.	Informe presentado por el Coordinador de la obra y/o representante de Plan Copesco Nacional.
1.3	Por tener licencia de arma que no corresponde al arma que porta el agente.	S/.800.00 soles y retiro del agente inmediatamente; se aplicará por evento o inspección.	Informe presentado por el Coordinador de la obra y/o representante de Plan Copesco Nacional.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

1.4	Abandono de puesto, considérese como abandono, el retiro del vigilante de su puesto de servicio o que se encuentre dormido y/o encontrarse durante su servicio en estado etílico.	S/. 400.00 soles por día	Informe presentado por el Coordinador de la obra y/o representante de Plan Copesco Nacional.
<b>II DE LA EMPRESA</b>			
2.1	Por no presentar el Plan de Trabajo en el plazo establecido.	S/. 400.00 soles por día de retraso.	Informe presentado por el Coordinador de la obra y/o representante de Plan Copesco Nacional.
2.2	Por no presentar el Entregable dentro del Plazo establecido.	S/. 500.00 soles por día de retraso.	Informe presentado por el Coordinador de la obra y/o representante de Plan Copesco Nacional.
2.3	Por presentar el Entregable incompleto	S/. 400.00 soles	Informe presentado por el Coordinador de la obra y/o representante de Plan Copesco Nacional.
2.4	Por no cumplir con subir la información del entregable a una nube o servicio de almacenamiento de datos de internet y/u omitir remitir el link de descarga en la presentación del entregable.	S/. 350.00 soles	Informe presentado por el Coordinador de la obra y/o representante de Plan Copesco Nacional.
2.5	Por cambiar al personal de vigilancia sin autorización de la Entidad.	S/. 500.00 soles.	Informe presentado por el Coordinador de la obra y/o representante de Plan Copesco Nacional.
2.6	Por no brindar descanso al agente de vigilancia mediante el agente volante.	S/. 500.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Informe presentado por el Coordinador de la obra y/o representante de Plan Copesco Nacional.
2.7	Por no seguir los procedimientos declarados en el Plan de Trabajo.	S/. 400.00 soles por evento.	Informe presentado por el Coordinador de la obra y/o representante de Plan Copesco Nacional.
2.8	Cuando la remuneración mensual del agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato. La penalidad se aplicará por ocurrencia (se verificará con las boletas de pago del personal presentadas por el contratista)	S/. 500.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Informe presentado por el Coordinador de la obra y/o representante de Plan Copesco Nacional.
2.9	Por no cumplir con la presentación física de los cuadernos de ocurrencias al finalizar el servicio.	S/. 400.00 soles.	Informe presentado por el Coordinador de la obra y/o representante de Plan Copesco Nacional.

**IMPORTANTE**

[www.planopesconacional.gob.pe](http://www.planopesconacional.gob.pe)

Av. José Gálvez Barrenechea N° 290  
San Isidro, Lima 27, Perú  
Teléf. (01) 4119500





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- a) La penalidad y/o multa será aplicada por la Unidad de Administración, previo informe del Coordinador de la Obra y/o Representante de Plan Copesco Nacional; y será descontada de la facturación mensual correspondiente.
- b) La presente Tabla de Penalidades y/o Multas consta de TRECE (13) faltas. Antes de aplicar la primera multa, por cualquiera de las penalidades, la Unidad de Ejecución de Obras deberá informar a la Unidad de Administración quien procederá, a notificar por única vez al CONTRATISTA, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de 24 horas, solo en aquellas en que no implique delito.
- c) Para la aplicación de las mencionadas penalidades y/o multas, la Unidad de Administración informará al CONTRATISTA la falta cometida por los agentes de vigilancia, haciendo constar el detalle y tipo de falta cometida, según lo establecido en la tabla respectiva.
- d) De no ser subsanadas las deficiencias que dieron lugar a la aplicación de la multa dentro del plazo otorgado al CONTRATISTA, Plan COPESCO Nacional continuará aplicando la sanción hasta que sea subsanada y/o hasta alcanzar el límite de aplicación de penalidades según la Ley de Contrataciones del Estado.
- e) EL CONTRATISTA deberá informar a su personal sobre la lista de penalidades vigente para la ejecución del servicio, en cada tipo de actividad.

La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de la penalidad respectiva será causal de resolución de contrato, en caso la aplicación de las mismas llegase al valor del 10% del monto contractual.



Firmado digitalmente por:  
VEGA CELEDONIO Elmer Jose  
FAU 20511035997 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17/11/2021 14:02:16-0500



Firmado digitalmente por:  
ARIAS CHAUCA Nelly Helga  
FAU 20511035997 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 15/11/2021 16:57:22-0500



Firmado digitalmente por:  
CACCHA ARANGO Paul Rafael  
FAU 20511035997 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 16/11/2021 09:46:52-0500

Av. José Gálvez Barrenechea N° 290  
San Isidro, Lima 27, Perú  
Teléf. (01) 4119500

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de vigilancia privada.</li> <li>•Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</li> </ul> <p>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 <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp</a>.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>														
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table> <tr> <td>Arma</td><td>02 Unidades</td></tr> <tr> <td>Silbato</td><td>02 Unidades</td></tr> <tr> <td>Chaleco antibalas</td><td>02 Unidades</td></tr> <tr> <td>Radio portátil</td><td>02 Unidades.</td></tr> <tr> <td>Detector de metal</td><td>02 Unidades.</td></tr> <tr> <td>Linternas con 02 pilas recargables</td><td>02 Unidades.</td></tr> <tr> <td>Celular con línea ilimitada</td><td>02 unidades.</td></tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas (Nivel de protección II, como mínimo).</li> <li>•Los equipos de comunicación deberán estar de forma permanente para cada turno. El celular debe estar a nombre del postor ganador a fin de prestar comunicación con la Entidad de forma constante.</li> <li>•Las Linternas de emergencia serán eléctricas y a pilas (recargables), con un mínimo de 20 Leds en perfecto estado, deberán permanecer en la Obra de Lunes a domingo en ambos turnos.</li> </ul>	Arma	02 Unidades	Silbato	02 Unidades	Chaleco antibalas	02 Unidades	Radio portátil	02 Unidades.	Detector de metal	02 Unidades.	Linternas con 02 pilas recargables	02 Unidades.	Celular con línea ilimitada	02 unidades.
Arma	02 Unidades														
Silbato	02 Unidades														
Chaleco antibalas	02 Unidades														
Radio portátil	02 Unidades.														
Detector de metal	02 Unidades.														
Linternas con 02 pilas recargables	02 Unidades.														
Celular con línea ilimitada	02 unidades.														

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 300, 000.00 Soles (Trescientos Treinta Mil con 00/100 soles)</b> por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/. 25, 000.00 Soles (Veinticinco Mil con 00/100 soles)</b> por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p><b>Servicio de Seguridad y/o Vigilancia y/o Guardianía y/o Custodia de Entidades Públicas o empresas del sector privado.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia</p>

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

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

*(...)*

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

	<p>proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 857 1401 1205" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul> </div>
--	--

<div data-bbox="217 1332 1394 1803" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalente, y no mediante declaración jurada.</i></li> </ul> </div>
--

#### 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
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [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° 011- MINCETUR/DM/COPESCO** 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 PAGO<sup>11</sup>**

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

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

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

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



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.*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

#### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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;**

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.

#### OTRAS PENALIDADES

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	APLICACIÓN
<b>I</b>	<b>DE LOS AGENTES:</b>		
1.1	Por no portar el carnet de identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o portar el carnet de identificación vencido.	S/. 350.00 soles y retiro del agente inmediatamente.	Informe presentado por el Coordinador de la obra y/o representante de Plan Copesco Nacional.
1.2	Por no portar licencia para uso de arma o contar con licencia para uso de arma vencido.	S/.800.00 soles y retiro del agente inmediatamente; se aplicará por evento o inspección.	Informe presentado por el Coordinador de la obra y/o representante de Plan Copesco Nacional.
1.3	Por tener licencia de arma que no corresponde al arma que porta el agente.	S/.800.00 soles y retiro del agente inmediatamente; se aplicará por evento o inspección.	Informe presentado por el Coordinador de la obra y/o representante de Plan Copesco Nacional.
1.4	Abandono de puesto, considérese como abandono, el retiro del vigilante de su puesto de servicio o que se encuentre dormido y/o encontrarse durante su servicio en estado etílico.	S/. 400.00 soles por día	Informe presentado por el Coordinador de la obra y/o representante de Plan Copesco Nacional.

II	DE LA EMPRESA		
2.1	Por no presentar el Plan de Trabajo en el plazo establecido.	S/. 400.00 soles por día de retraso.	Informe presentado por el Coordinador de la obra y/o representante de Plan Copesco Nacional.
2.2	Por no presentar el Entregable dentro del Plazo establecido.	S/. 500.00 soles por día de retraso.	Informe presentado por el Coordinador de la obra y/o representante de Plan Copesco Nacional.
2.3	Por presentar el Entregable incompleto	S/. 400.00 soles	Informe presentado por el Coordinador de la obra y/o representante de Plan Copesco Nacional.
2.4	Por no cumplir con subir la información del entregable a una nube o servicio de almacenamiento de datos de internet y/u omitir remitir el link de descarga en la presentación del entregable.	S/. 350.00 soles	Informe presentado por el Coordinador de la obra y/o representante de Plan Copesco Nacional.
2.5	Por cambiar al personal de vigilancia sin autorización de la Entidad.	S/. 500.00 soles.	Informe presentado por el Coordinador de la obra y/o representante de Plan Copesco Nacional.
2.6	Por no brindar descanso al agente de vigilancia mediante el agente volante.	S/. 500.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Informe presentado por el Coordinador de la obra y/o representante de Plan Copesco Nacional.
2.7	Por no seguir los procedimientos declarados en el Plan de Trabajo.	S/. 400.00 soles por evento.	Informe presentado por el Coordinador de la obra y/o representante de Plan Copesco Nacional.
2.8	Cuando la remuneración mensual del agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato. La penalidad se aplicará por ocurrencia (se verificará con las boletas de pago del personal presentadas por el contratista)	S/. 500.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Informe presentado por el Coordinador de la obra y/o representante de Plan Copesco Nacional.
2.9	Por no cumplir con la presentación física de los cuadernos de ocurrencias al finalizar el servicio.	S/. 400.00 soles.	Informe presentado por el Coordinador de la obra y/o representante de Plan Copesco Nacional.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: 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 SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

<sup>12</sup> 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).

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

CORREO ELECTRONICO DEL CONTRATISTA: [.....]

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2021-MINCETUR/DM/COPESCO

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 <sup>13</sup>	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 servicios<sup>14</sup>

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.*

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2021-MINCETUR/DM/COPESCO**

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 <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>15</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibidem.

<sup>17</sup> Ibidem.

... [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 servicios<sup>18</sup>

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.*

---

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2021-MINCETUR/DM/COPESCO**

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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2021-MINCETUR/DM/COPESCO**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2021-MINCETUR/DM/COPESCO**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-MINCETUR/DM/COPESCO

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] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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



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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2021-MINCETUR/DM/COPESCO**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2021-MINCETUR/DM/COPESCO**  
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 <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> 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".

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> 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 <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
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° 011-2021-MINCETUR/DM/COPESCO**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO N° 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM ÚNICO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-MINCETUR/DM/COPESCO**

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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2021-MINCETUR/DM/COPESCO**

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.*