

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	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 comité de selección 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 comité de selección 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 comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

*Elaboradas en agosto de 2021*  
*Modificadas en diciembre 2021 y junio 2022*



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

**CONCURSO PÚBLICO N°002-2022-UESST-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS DIFERENTES  
OFICINAS DE LA UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE  
SANEAMIENTO TUMBES.**

## **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.

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

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



**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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.*

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

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES.

RUC N° : 20603799373

Domicilio legal : JR. JOSE JIMENEZ NRO. SN BAR. BUENOS AIRES - EL MILAGRO - TUMBES

Teléfono: : 072-600427

Correo electrónico: : pedro.ubillus@aguatumbes.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES.**

### PUESTOS DE VIGILANCIA



DESCRIPCIÓN	HORAS POR PUESTO	N° PUESTOS	CANTIDAD DE PERSONAL	PERIODICIDAD	DESCRIPCIÓN
Planta El Milagro	24	2	4	Lunes – Domingo (Incluido días no laborables)	Avenida José Jiménez S/N El Milagro – Entrada Principal y Taller de Electromecánico.
Planta El Milagro - adicional	12	1	1	Lunes – Domingo (Incluido días no laborables) nocturno	Avenida José Jiménez S/N El Milagro – Almacén central y cochera.
Oficina de Atención al Cliente	12	1	1	Lunes – Domingo (Incluido días no laborables) diurno	Avenida Bolognesi N°194 Centro Cívico
Cámara de Bombeo de Desagüe El Coloma	12	1	1	Lunes – Domingo (Incluido días no laborables) - Nocturno	Camara de Desagüe de Coloma: Al lado del Cuartel Coloma
Pozo Puerto Pizarro	12	1	1	Lunes – Domingo (Incluido días no laborables) nocturno	Pozo en la Localidad Puerto Pizarro
Pozo La Peña	24	1	2	Lunes – Domingo (Incluido días no laborables)	Pozo en la localida de La Peña Distrito de San Jacinto
Oficina Atención al Cliente Administrativas Zonal Norte	12	1	1	Lunes – Domingo (Incluido días no laborables) - Diurno	Jirón Tumbes N°301 Cercado de Zarumilla
Pozo N°4-8 Zarumilla	12	1	1	Lunes – Domingo (Incluido días no laborables) - Nocturno	Avenida Tumbes S/N cuadra 5 - Provincia Zarumilla
Pozo N°06-Zarumilla	24	1	2	Lunes – Domingo (Incluido días no laborables)	Barrio Miraflores - Provincia de Zarumilla
Pozo N° 05- Aguas Verdes	24	1	2	Lunes – Domingo (Incluido días no laborables)	Pozo Aguas Verdes - Distrito Aguas Verdes
Pozo La Curva -Aguas Verdes	24	1	2	Lunes – Domingo (Incluido días no laborables)	Pozo Aguas Verdes - Distrito Aguas Verdes Sector "La Curva"
Pozo el Canario -Aguas Verdes	24	1	2	Lunes – Domingo (Incluido días no laborables)	Pozo Aguas Verdes-Distrito de Aguas Verdes sector"El Canario"
TOTAL :		13	20		

Nota : Todos los puestos son con **Armamento**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N°02 (014-2022-UESST/GG)** el 28 de septiembre de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de un (01) año, y se inicia con la suscripción del acta de Instalación del Servicio la cual se realizará al día hábil siguiente de suscrito el contrato 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:

Pagar en	:	BBVA - BANCO CONTINENTAL A LA CUENTA CORRIENTE N° 0011-0265-0100043779.
Recoger en	:	Oficina de Abastecimiento de la Unidad Ejecutora Servicios de Saneamiento Tumbes –sito en Jr. José Jiménez Nro. Sn Bar. Buenos Aires - el Milagro (Planta Tratamiento Agua Potable Tumbes)
Costo de bases	:	Impresa: S/ 5.00

#### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento del TUO de la Ley de contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N°31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Directivas y Opiniones del OSCE. - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las

<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/>

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Copia simple del Certificado Unico Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o

PNP por medidas disciplinarias.

- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

#### **Advertencia**

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

#### **Importante**

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

#### **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>5</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>4</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/>

<sup>5</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES, ubicada en JR. JOSE JIMENEZ NRO S/N, BARRIO BUENOS AIRES – EL MILAGRO –TUMBES, en horario de 7:30 a 16:30 horas.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual. dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de servicio, siempre que se verifique las condiciones las condiciones establecidas en el contrato.

Para la emisión de la conformidad del servicio y se proceda al pago correspondiente, la Gerencia de Administración y finanzas, verificara que el contratista cumpla con la presentación dentro de los siete (7) primeros días hábiles del mes los siguientes documentos:

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES, ubicada en JR. JOSE JIMENEZ NRO S/N, BARRIO BUENOS AIRES – EL MILAGRO –TUMBES, en horario de 7:30 a 16:30 horas.

### Consideraciones especiales:

#### Pago del primer mes de servicio

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

- a) Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.<sup>6</sup>
- b) Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la **SUCAMEC**.

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>7</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>8</sup>.

#### Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.

<sup>6</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el CONTRATISTA deberá remitir a la ENTIDAD dicha documentación, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

<sup>7</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>8</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda

#### **Pago del último mes de servicio**

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito 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.

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos Casos la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes, reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales que sean directamente afectados de acuerdo a ley siempre que El Contratista lo acredite debidamente y presenten la respectiva estructura de costos y se cuente con el presupuesto correspondiente caso contrario se procederá a una reducción del contrato. En caso de ser una MYPE y lo solicite mediante una carta que la garantía de fiel cumplimiento del 10% del monto contratado original, esta será retenida por la entidad en los tres primeros meses, y será devuelta en su totalidad en el último pago en caso de haber incurrido en penalidad, de ser el caso será deducido del 10% retenido, y, respecto a otras penalidades, de incurrir en alguna o en todas se aplicara por el monto de cada mensualidad, sin embargo esto no enerva que pueda penalizarse durante la vigencia del contrato.

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

#### **Pago del último mes de servicio**

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento	Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes	Gerencia de Administración y Finanzas
------	--	--	--	---------------------------------------

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
Contratar la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para las diferentes oficinas de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes.
- FINALIDAD PÚBLICA**  
La Contratación del servicio permitirá garantizar la seguridad integral del personal, así como mantener a buen recaudo los bienes muebles e inmuebles de la Entidad. Asimismo, brindar seguridad y una mejor atención a las autoridades y administrados que visiten nuestras instalaciones en el marco de reuniones oficiales o para la realización de trámites, garantizando el normal desarrollo de sus actividades, de tal manera que cumpla con las atribuciones que por Ley le han sido otorgada
- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**  
El objetivo del presente servicio es contratar a una persona natural y/o jurídica, que se encargue de brindar la Seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en las diferentes sedes de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes.

#### 3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Protección de la vida e integridad del personal de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes.
- Protección de la vida e integridad de los visitantes mientras se encuentran dentro de las instalaciones de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes.
- Custodia, seguridad, vigilancia y protección de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes, así como de inmuebles contratados.
- Mantener una actitud proactiva y preventiva para la detección de riesgos existentes o potenciales.
- Control y registro de los bienes que ingresen o salgan de las instalaciones, por lo que los agentes de seguridad y vigilancia, serán responsables de la custodia de los bienes de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes.
- Control del movimiento del público o personal ajeno a la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes.
- Control y registro del ingreso y salida de los vehículos de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes y de terceros en las instalaciones que cuentan con cochera.
- Cumplir con otros servicios de seguridad y vigilancia, protección y control que establezca y comunique la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes.



- DEPENDENCIA, ÓRGANO Y/O ÁREA SOLICITANTE**  
Gerencia de Administración y Finanzas de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
Gerencia de Administración y Finanzas de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento

Unidad Ejecutora 002  
Servicios de  
Saneamiento Tumbes

Gerencia de  
Administración  
y Finanzas

## 6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para el servicio solicitado se requiere que la empresa de seguridad debe tener autorización vigente de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD ARMAS MUNICIONES Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL - SUCAMEC, para prestar servicios de seguridad y vigilancia; así como estar inscrita en el Registro Nacional de empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral, según lo señalado en el siguiente cuadro:

### 6.1. Puestos de vigilancia:

Los cuales se distribuyen de como se describe en el cuadro adjunto



DESCRIPCIÓN	HORAS POR PUESTO	N° PUESTOS	CANTIDAD DE PERSONAL	PERIODICIDAD	DESCRIPCIÓN
Planta El Milagro	24	2	4	Lunes – Domingo (Incluido días no laborables)	Avenida José Jiménez S/N El Milagro – Entrada Principal y Taller de Electromecánico.
Planta El Milagro - adicional	12	1	1	Lunes – Domingo (Incluido días no laborables) nocturno	Avenida José Jiménez S/N El Milagro – Almacén central y cochera.
Oficina de Atención al Cliente	12	1	1	Lunes – Domingo (Incluido días no laborables) diurno	Avenida Bolognesi N°194 Centro Cívico
Cámara de Bombeo de Desagüe El Coloma	12	1	1	Lunes – Domingo (Incluido días no laborables) - Nocturno	Camara de Desagüe de Coloma: Al lado del Cuartel Coloma
Pozo Puerto Pizarro	12	1	1	Lunes – Domingo (Incluido días no laborables) nocturno	Pozo en la Localidad Puerto Pizarro
Pozo La Peña	24	1	2	Lunes – Domingo (Incluido días no laborables)	Pozo en la localidad de La Peña Distrito de San Jacinto
Oficina Atención al Cliente Administrativas Zonal Norte	12	1	1	Lunes – Domingo (Incluido días no laborables) - Diurno	Jirón Tumbes N°301 Cercado de Zarumilla
Pozo N°4-8 Zarumilla	12	1	1	Lunes – Domingo (Incluido días no laborables) - Nocturno	Avenida Tumbes S/N cuadra 5 - Provincia Zarumilla
Pozo N°06-Zarumilla	24	1	2	Lunes – Domingo (Incluido días no laborables)	Barrio Miraflores - Provincia de Zarumilla
Pozo N° 05- Aguas Verdes	24	1	2	Lunes – Domingo (Incluido días no laborables)	Pozo Aguas Verdes - Distrito Aguas Verdes
Pozo La Curva -Aguas Verdes	24	1	2	Lunes – Domingo (Incluido días no laborables)	Pozo Aguas Verdes - Distrito Aguas Verdes Sector "La Curva"
Pozo el Canario -Aguas Verdes	24	1	2	Lunes – Domingo (Incluido días no laborables)	Pozo Aguas Verdes-Distrito de Aguas Verdes sector "El Canario"
TOTAL :		13	20		

Nota : Todos los puestos son con Armamento



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento

Unidad Ejecutora 002  
Servicios de  
Saneamiento Tumbes

Gerencia de  
Administración  
y Finanzas

- 6.2. El personal que preste servicios durante o después de la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con la unidad ejecutora 002 servicios de saneamiento tumbes.
- 6.3. La empresa de seguridad registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N°28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada, Decreto Supremo N°003-2011.
- 6.4. Cualquier cambio de personal deberá ser justificado y debidamente autorizado por la Oficina de Administración y Finanzas de la UESST, el personal que cubra el reemplazo deberá tener igual o superior experiencia y capacitación requerida en las bases.
- 6.5. La entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal, que brinda el servicio, por inconducta o incumplimiento de sus funciones

## 7. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

### a) Inicio del servicio

La ejecución del servicio se iniciará al día hábil siguiente a la firma del contrato y la posterior suscripción del Acta de instalación por el Supervisor del CONTRATISTA y el Gerente de Administración y Finanzas de la UESST, así mismo en el acta se anotará la constatación de la indumentaria y herramientas y accesorios indispensable para la prestación de servicios de seguridad.

- b) En los locales del ámbito de las Provincias de Tumbes, Zarumilla y Contralmirante Villar, donde desplegará acciones la Unidad Ejecutora de Tumbes en las cuales se ha requerido el servicio de seguridad y vigilancia para que se realice en dos turnos, será cubierto ininterrumpidamente las 24:00 horas, de lunes a viernes o de lunes a domingo, según lo señalado en la nota del cuadro del numeral 6 "Alcance y Descripción del Servicio", incluyendo los días no laborables - feriados, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada. **Los puestos de 24 horas serán cubiertos con (02) agentes, en turnos de doce (12) horas cada uno, en el siguiente horario:**

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



- c) En los locales del ámbito de las provincias de Tumbes, Zarumilla y Contralmirante Villar donde desplegará acciones la Unidad Ejecutora de Tumbes y para el cual se está requiriendo el servicio de seguridad y vigilancia se realice en un turno, será cubierto de lunes a viernes o de lunes a domingo (según lo señalado en la nota del cuadro del numeral 6 "Alcance y Descripción del Servicio"), desde las 07:00 am hasta las 19:00 horas, incluyendo los días no laborables - feriados, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada. El puesto será cubierto por un (01) agente, en turnos de doce (12) horas **en el siguiente horario:**

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

- d) La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por el responsable de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes.
- e) A simple requerimiento de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes, mediante correo electrónico o en caso de emergencia, mediante llamada telefónica, que luego se regularizará por correo electrónico, los agentes de vigilancia podrán prestar apoyo presencial, en cualquier día de la semana y en cualquiera de los locales de la entidad.





PERÚ	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento	Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes	Gerencia de Administración y Finanzas
------	--	--	--	---------------------------------------

- f) Los Agentes de Vigilancia deberán conocer, manipular y estar entrenados para operar los sistemas de emergencia y lucha contra incendios (estaciones manuales, extintores, mangueras y sistemas electrónicos de detección de incendios).
- g) Todo el material y equipo requerido para el servicio será proporcionado por EL CONTRATISTA, tales como: Garret de mano, Linterna de mano, Silbato, equipo de Comunicaciones, Arma, chaleco, útiles de escritorio y otros que sean necesarios para la ejecución del servicio.
- h) La empresa de seguridad deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, con los funcionarios competentes de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes, con el fin de efectuar una evaluación integral del Servicio de Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- i) Los Agentes de Vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del Gerente de Administración y Finanzas, por deficiencia o indisciplina cometida por el personal, no pudiendo volver a brindar sus servicios a la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes.
- j) Los Agentes de Vigilancia deberán detectar, alertar, neutralizar e intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o sospecha de actos delictivos (tales como actos de robo, sabotaje, vandalismo, terrorismo y/o cualquier otro similar) que perturbe la tranquilidad y normal desenvolvimiento de las actividades de la institución, para ser entregados a la autoridad policial cuando, cuando las circunstancias así lo exijan.
- k) La empresa del servicio de seguridad y vigilancia será responsable de la custodia y seguridad de los activos de propiedad de la institución durante la vigencia del servicio pactado, para lo cual dispondrá a su personal de la exigencia de revisar minuciosamente el ingreso y salida de las personas y vehículos del local institucional; cualquier pérdida o sustracción será de responsabilidad exclusiva de la empresa prestataria del servicio, cuando las investigaciones internas así lo determinen.
- l) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o daño
- m) No se reconocerá el pago de adicionales y reembolsos por ningún concepto. Los relevos, llamados también "descanseros", se considerarán para los puestos de lunes a domingo y su costo deberá incluirse dentro del precio del puesto.
- n) A la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes no le corresponderá ninguna responsabilidad, en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del Contratista o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir durante la ejecución del Contrato.  
En estos locales la vigilancia deberá efectuar de manera rotativa.
- o) Los agentes de vigilancia deben presentarse al servicio correctamente uniformados /cabello corto y acicalado, uniforme limpio y presentable, uñas recortadas y limpias, calzado debidamente lustrado), incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para mejor desempeño de sus funciones, de conformidad con el art. 65 del DECRETO Supremo N°003-2011-IN, Reglamento de la Ley N°28879, Ley del Servicio de seguridad Privada y demás normas complementarias.





PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento

Unidad Ejecutora 002  
Servicios de  
Saneamiento Tumbes

Gerencia de  
Administración  
y Finanzas

## 8. CONTROLES

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

### a) DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL.

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

### b) DE INGRESO Y SALIDA DE PÚBLICO USUARIO DE LAS OFICINAS DE LA UNIDAD EJECUTORA DE TUMBES

Controlar el ingreso y salida del público usuario, de las Sedes de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes, verificando sus documentos, pase de visita u otro durante su permanencia en las instalaciones. La empresa será responsable de la supervisión y control del personal contratado bajo las distintas modalidades por la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes y del público usuario, a través de las actividades de supervisión de personal (rondas e inspecciones diurnas y nocturnas); complementadas con medidas de control telefónico y otros medios que estime necesarios aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.

### c) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL

El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva orden o documento de salida, se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos de la Unidad Ejecutora de Tumbes, los mismos que serán comunicados por el funcionario competente.



### d) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES

El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes.

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

La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el Plan de Contingencias, en coordinación con el responsable de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes, en caso de siniestros a causa de sismos, incendios, inundaciones, etc.

De igual modo, los agentes de seguridad deberán conocer, manipular y estar entrenados para brindar protección contra posibles siniestros, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otra situación de peligro que altere el normal funcionamiento del local institucional o que ponga en riesgo la integridad del personal y/o los bienes patrimoniales de la institución.

## 9. REQUERIMIENTO DE PERSONAL

- 9.1 El número de vigilantes de los locales de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes, se encuentra indicado en el cuadro de turnos y puestos de vigilancia. Se deberán cubrir los puestos de servicio en los lugares que se le designe, con personal idóneo, calificado en procedimientos de vigilancia y control, equipos de comunicación,





PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento

Unidad Ejecutora 002  
Servicios de  
Saneamiento Tumbes

Gerencia de  
Administración  
y Finanzas

equipos de emergencia y otros, inherentes a la función a desempeñar, de acuerdo con lo señalado en el siguiente cuadro:

PUESTO		N° AGENTES	EQUIPO	VESTIMENTA	SEXO
24 HORAS LUNES A DOMINGO	12 HORAS LUNES A DOMINGO				
05		14	Garret de mano (Detector de metal) Linterna de mano Silbato equipo de Comunicaciones. Arma chaleco	Uniforme Completo de Agente de Seguridad	Masculino
	06	06			
CANTIDAD TOTAL		20			

**NOTA:**

El numero de agentes de vigilancia "descanseros o volantes" debera ser definido por el CONTRATISTA, en funcion de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable, el mismo que debera contar con los mismos requisitos que los agentes de vigilancia requeridos.

9.2. El Servicio de Seguridad y Vigilancia para las diferentes oficinas de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes, deberá comprender, entre otras las siguientes actividades:

- Sistema de supervisión y control permanente, de los locales del ámbito de la Unidad Ejecutora de Saneamiento Tumbes, en las 03 Provincias de Tumbes, Zarumilla y Contralmirante Villar, de lunes a viernes o de lunes a domingo (incluidos feriados) de acuerdo a lo señalado en la nota del cuadro del numeral 6 "Alcance y Descripción del Servicio", durante 12 o 24 horas dependiendo de cada local, así como el uso de patrulla motorizada de corresponder.
- Prevención contra actos de sabotaje.
- Prevención y control de siniestros y situaciones de crisis.
- Auxilio en cualquier tipo de siniestros: incendios, accidentes, sabotajes y terrorismo.
- Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el patrimonio de las Oficinas de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes.
- Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de su responsabilidad de vigilancia.



9.3. El ganador de la Buena Pro, estará obligado a presentar al inicio contractual y cuando sea requerido, la relación numérica detallada, indicando nombres y apellidos del personal que prestará el servicio de seguridad y vigilancia, en cada dependencia de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes. Asimismo, los nombres y apellidos del Representante Legal, jefes de Dependencias y Supervisores.

9.4. El ganador de la Buena Pro, deberá aumentar o disminuir los puestos de vigilancia y el personal requerido de acuerdo a las necesidades de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes, que sean requeridos y solicitados por este último mediante comunicación escrita a través del funcionario autorizado, sin variación de los costos unitarios por puestos ofertados en la propuesta ganadora.



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento

Unidad Ejecutora 002  
Servicios de  
Saneamiento Tumbes

Gerencia de  
Administración  
y Finanzas

- 9.5. A requerimiento de la entidad mediante el correo electrónico, el ganador de la Buena Pro se obliga a realizar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal que presta servicios. Los agentes retirados de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes por medidas disciplinarias no podrán ser reasignados a ningún puesto dentro de la entidad. El requerimiento será atendido por el Contratista en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas.

#### 10. **REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

##### 10.1. **DEL POSTOR**

- a) Presentar Copia de Resolución Directoral otorgada por la SUCAMEC del Ministerio del Interior, vigente a la fecha de presentación de la propuesta, que autoriza su funcionamiento como empresa de Servicios de Seguridad Privada en la modalidad de Vigilancia Privada.
- b) Copia de la Constancia de Inscripción vigente del postor en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral, de acuerdo a la Ley N.º 27626 y D.S. N.º 003-2002-TR.
- c) Contar con una estructura técnica, administrativa y operativa adecuada, así como con un centro de instrucción, capacitación y formación de personal, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15º del Reglamento de la Ley N.º 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- d) Copia de la resolución de autorización otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones de su Sistema de Radiocomunicaciones vigente o un Sistema de Comunicación (NEXTEL, RPM o RPC), debiendo para tal caso adjuntar copia del comprobante de pago actual o del mes anterior a la presentación de la propuesta.



##### 10.2. **AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO**

Cumplirá las labores de vigilancia dentro de lo establecido en las condiciones del servicio, realizará el trabajo de control en campo y coordinación diaria con la Gerencia de Administración y finanzas.

###### **Perfil:**

- a) Edad: 20 a 50 años
- b) **Estudios:** Mínimo secundaria completa y/o Técnico y/o Superior (Universitario) y/o Miembro en situación de retiro de las Fuerzas Armadas o Policiales (siempre que no hayan pasado a esta situación por medida disciplinaria o sentencia judicial condenatoria.).
- c) Estatura: Mínima 1.65 metros acreditada mediante FICHA RENIEC.
- d) Sexo: Masculino, Nacionalidad: peruano
- e) No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria.
- f) Contar con el Certificado de Capacitación vigente, expedido conforme a lo normado en la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- g) Acreditar capacidad física y psicológica con el certificado correspondiente.
- h) Tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- i) Carnet de Inscripción emitido por SUCAMEC





PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento

Unidad Ejecutora 002  
Servicios de  
Saneamiento Tumbes

Gerencia de  
Administración  
y Finanzas

- j) Licencia para posesión y uso de arma, que no son de guerra, identificando los tipos de arma para los cuales se encuentran calificados, emitido por el SUCAMEC
- k) El personal deberá contar con su carnet de servicios de seguridad privada vigente y la licencia para la posesión y uso de armas que no son de guerra, en el cual se identificará los tipos de armas, para los cuales se encuentran calificados y de acuerdo a la modalidad del servicio que desempeña.

**10.2.1. Experiencia.**

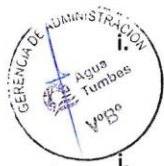
Mínimo un (1) año en labores de vigilante o agente de servicio de seguridad privada.

**10.3. SUPERVISOR DE VIGILANCIA MASCULINO – DE RONDA**

Cumplirá las funciones de Supervisar el desarrollo del servicio para el contratista, así como la coordinación de los trabajos, planes y procedimientos con el responsable del área usuaria de la entidad.

**Perfil**

- a. Edad: 20 a 50 años
- b. **Estudios:** Mínimo secundaria completa y/o Técnico y/o Superior (Universitario) y/o Miembro en situación de retiro de las Fuerzas Armadas o Policiales (siempre que no hayan pasado a esta situación por medida disciplinaria o sentencia judicial condenatoria.).
- c. Estatura: Mínima 1.65 metros acreditada mediante FICHA RENIEC.
- d. Sexo: Masculino, Nacionalidad: peruano
- e. No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria.
- f. Contar con el Certificado de Capacitación vigente, expedido conforme a lo normado en la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- g. Acreditar capacidad física y psicológica con el certificado correspondiente.
- h. Tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- i. El personal deberá contar con su carnet de servicios de seguridad privada vigente y la licencia para la posesión y uso de armas que no son de guerra, en el cual se identificara los tipos de armas, para los cuales se encuentran calificados y de acuerdo a la modalidad del servicio que desempeña.
- j. El puesto de supervisor es de ronda.



**Experiencia.**

Mínimo dos (2) años como Supervisor y/o Coordinador en servicio de seguridad y vigilancia.  
Acreditar experiencia a la firma del contrato.

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

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al agente de vigilancia, ni a la Unidad Ejecutora de Tumbes.





PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento

Unidad Ejecutora 002  
Servicios de  
Saneamiento Tumbes

Gerencia de  
Administración  
y Finanzas

#### 11.1. UNIFORME

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

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

La composición del uniforme del agente de vigilancia debe estar de acuerdo al Reglamento de la Ley N°28879, aprobado mediante Decreto Supremo N°003-2011-IN "Ley de Servicios 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 y demás normas complementarias.

Para lo cual se detalla el uniforme completo como mínimo por cada Agente de Vigilancia:

- Dos (02) pantalones
- Dos (02) camisas manga larga.
- Un (01) par de borceguíes o zapatos de vestir.

#### 11.2. ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD

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



- ✓ Radio troncalizado, radio teléfono, teléfono celular u otros, obligatorio para todos los puestos ofertados y uno para el supervisor del Contrato por parte de la Unidad Ejecutora de Tumbes
- ✓ Vara correa y solapera para para cada uno de los agentes asignados
- ✓ Un (01) Garrett de mano (Detectores de metal).
- ✓ Un (01) Linterna de mano, para cada uno de los agentes asignados
- ✓ Un (01) Silbato, para cada uno de los agentes asignados
- ✓ Una (01) arma de fuego.
- ✓ Un (01) Chaleco

#### 11.3. Elementos de control

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

- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Legajo de consignas.
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales cuaderno de control de visitantes a las oficinas de la UESST.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de personal.
- Material de escritorio necesario.

**NOTA:** el material indicado será proporcionado por la empresa prestadora del servicio.

La Empresa adjudicataria de la Buena Pro del servicio de Seguridad y Vigilancia deberá contar con equipos de cómputo, impresora, papel u otros que sean necesarios, para realizar sus funciones



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento

Unidad Ejecutora 002  
Servicios de  
Saneamiento Tumbes

Gerencia de  
Administración  
y Finanzas

## 12. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

- a) La empresa será responsable de facilitar y alcanzar la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes.
- b) La empresa a través del Supervisor de vigilancia, se encargará de solucionar los problemas o inconvenientes que se presenten en la ejecución del servicio que y que requieran la participación del Representante Legal de la empresa y/o de sus Centro de Control. Por lo que el Supervisor deberá contar con el equipo necesario que garantice una comunicación permanente (24 horas del día los 7 días de la semana).
- c) Deberá proveer el reemplazo dentro de las siguientes tres (03) horas de conocida la necesidad o ausencia del (los) trabajador (es) que por circunstancias justificadas o injustificadas se ausenten del puesto laboral asignado.
- d) La Empresa ganadora de la Buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia sí tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.
- e) La empresa ganadora es responsable del cumplimiento de todas las obligaciones laborales vigentes o que se promulguen durante la duración del servicio.
- f) La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la Entidad: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- g) La Empresa ganadora de la Buena Pro será responsable ante la Unidad Ejecutora de Tumbes 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.
- h) En caso de pérdida de bienes de propiedad de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la Unidad Ejecutora de Tumbes requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, la Unidad Ejecutora de Tumbes efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- i) En caso de pérdida de bienes de terceros en las instalaciones de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la Unidad ejecutora de Tumbes requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, se efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- j) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada 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 la Entidad.
- k) La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que, respecto del servicio, le sean imputadas por la Oficina de Administración o la Oficina de Logística, respecto de la prestación de sus servicios.







PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento

Unidad Ejecutora 002  
Servicios de  
Saneamiento Tumbes

Gerencia de  
Administración  
y Finanzas

- l) La empresa de seguridad es solidariamente responsable conjuntamente con sus trabajadores en caso de que estos se apropien ilícitamente o faciliten la sustracción de bienes de las Oficinas de la Unidad Ejecutora de Tumbes u ocasionen cualquier daño material en las instalaciones por su acción u omisión en el desarrollo de sus funciones.
- m) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido la Unidad Ejecutora de Tumbes de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.

13. **PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PERDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA UNIDAD EJECUTORA 002: SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA:**

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por los daños o pérdidas ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante la Gerencia de Administración y Finanzas, dentro de los tres (03) días calendario siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.



- La Gerencia de Administración y Finanzas de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes, dentro de los tres (03) días calendario siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

- ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho.
  - ✓ Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
  - ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
  - ✓ Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa de seguridad y vigilancia por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones, la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación.
  - El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes.



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento

Unidad Ejecutora 002  
Servicios de  
Saneamiento Tumbes

Gerencia de  
Administración  
y Finanzas

- En caso de incumplimiento, la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente

**14. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS**

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

**a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes, considerándose éste como un tercero, debiendo estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a: US\$ 5,000.00

**b) PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES O SCTR**

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Accidentes Personales que cubra gastos de muerte, Invalidez, Gastos de Curación y Gastos de Sepelio, debiendo estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a: US\$ 5,000.00.

**c) 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 Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes, debiendo estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a: US\$ 5,000.00



EL CONTRATISTA asumirá exclusivamente los daños contra la vida, el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio.

Nota: las pólizas descritas en los párrafos precedentes serán presentados para la suscripción del contrato.

**15. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Servicio a todo costo

**16. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

La empresa de vigilancia deberá comprometerse a no divulgar por ningún medio la información a la que tenga acceso sobre las instalaciones, horarios de ingreso y/o salida de personal u otros, sin la debida autorización de la Entidad. En caso de comprobarse que El Contratista ha violado el secreto de confidencialidad, se procederá a la culminación del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que la entidad pueda iniciar.





PERÚ	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento	Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes	Gerencia de Administración y Finanzas
------	--	--	--	---------------------------------------

#### 17. 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 18. OTRAS PENALIDADES

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
<b>DE LOS AGENTES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>No contar con carné de Identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o contar con carné de Identificación vencido.</li> </ul>	10% de la UIT, por agente de seguridad y retiro del agente inmediatamente	Se efectuará mediante un acta de visita inopinada por parte del Encargado de Gerencia de Administración y Finanzas, la cual será suscrita tanto por el representante de la UESST como por el supervisor del contratista. De negarse o no existir representante del contratista, el representante de la UESST podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos y otros para sustentar la aplicación de las penalidades.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentarse al servicio Agente de Vigilancia sin estar correctamente Uniformado.</li> </ul>	05% de la UIT por agente de seguridad	Se efectuará mediante un acta de visita inopinada por parte del Gerente de Administración y Finanzas, la cual será suscrita tanto por el representante de UESST como por el supervisor del contratista el representante de la UESST podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos y otros para sustentar la aplicación de las penalidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar al servicio Agente de Vigilancia en estado de embriaguez o en estado alucinógeno.</li> </ul>	25% de la UIT por agente de seguridad y retiro del agente inmediatamente	Se efectuará mediante un acta de visita inopinada por parte del Gerente de Administración y Finanzas, la cual será suscrita tanto por el representante de UESST como por el supervisor del contratista el representante de la UESST podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos y otros para sustentar la aplicación de las penalidades
<b>DE LA EMPRESA</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la Entidad.</li> </ul>	10% de la UIT y retiro del agente inmediatamente	Se efectuará mediante un acta de visita inopinada por parte del Gerente de Administración y Finanzas, la cual será suscrita tanto por el representante de UESST como por el supervisor del contratista el representante de la UESST podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos y otros para sustentar la aplicación de las penalidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>No brindar descanso al personal mediante el agente volante (Descanseros).</li> </ul>	20% de la UIT al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Se efectuará mediante un acta de visita inopinada por parte del Gerente de Administración y Finanzas, la cual será suscrita tanto por el representante de UESST como por el supervisor del contratista el representante de la UESST podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos y otros para sustentar la aplicación de las penalidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>Que un agente cubra dos (02) turnos continuos</li> </ul>	05% de la UIT por hora, hasta un máximo de tres (03) horas.	Se efectuará mediante un acta de visita inopinada por parte del Gerente de Administración y Finanzas, la cual será suscrita tanto por el representante de UESST como por el supervisor del contratista el representante de la UESST podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos y otros para sustentar la aplicación de las penalidades



PERÚ	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento	Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes	Gerencia de Administración y Finanzas
------	--	--	--	---------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia y, de ser el caso, las características ofertadas por el postor adjudicatario.</li> </ul>	10% de la UIT y retiro del agente inmediatamente	Se efectuará mediante un acta de visita inopinada por parte del Gerente de Administración y Finanzas, la cual será suscrita tanto por el representante de UESST como por el supervisor del contratista el representante de la UESST podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos y otros para sustentar la aplicación de las penalidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>No contar con el cuaderno de ocurrencia al día y/o contener información inexacta</li> </ul>	15% de la UIT, o que se aplicara por ocurrencia	Se efectuará mediante un acta de visita inopinada por parte del Gerente de Administración y Finanzas, la cual será suscrita tanto por el representante de UESST como por el supervisor del contratista el representante de la UESST podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos y otros para sustentar la aplicación de las penalidades

#### 19. FORMA DE PAGO

La Entidad debe realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de servicio, siempre que se verifique las condiciones las condiciones establecidas en el contrato.

Para la emisión de la conformidad del servicio y se proceda al pago correspondiente, la Gerencia de Administración y finanzas, verificara que el contratista cumpla con la presentación dentro de los siete (7) primeros días del mes los siguientes documentos:

- Pago del primer mes de servicio**  
 para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:
  - Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.<sup>1</sup>
  - Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la SUCAMEC.
- Pagos a partir del segundo mes de servicio**  
 A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:
  - Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
  - Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
  - Copia de la planilla de aportes previsionales ONP AFP cancelado del mes anterior.
  - Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.



#### **Pago del último mes de servicio**

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito 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.

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos Casos la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes, reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales que sean directamente afectados de acuerdo a ley siempre que El Contratista lo acredite debidamente y presenten la respectiva

<sup>1</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el CONTRATISTA deberá remitir a la ENTIDAD dicha documentación, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.





PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento

Unidad Ejecutora 002  
Servicios de  
Saneamiento Tumbes

Gerencia de  
Administración  
y Finanzas

estructura de costos y se cuente con el presupuesto correspondiente caso contrario se procederá a una reducción del contrato.

En caso de ser una MYPE y lo solicite mediante una carta que la garantía de fiel cumplimiento del 10% del monto contratado original, esta será retenida por la entidad en los tres primeros meses, y será devuelta en su totalidad en el último pago en caso de haber incurrido en penalidad, de ser el caso será deducido del 10% retenido, y, respecto a otras penalidades, de incurrir en alguna o en todas se aplicara por el monto de cada mensualidad, sin embargo esto no enerva que pueda penalizarse durante la vigencia del contrato.

## 20. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será por un (01 ) año, según los establece el Art. 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y se inicia con la suscripción del acta de Instalación del Servicio la cual se realizará al día hábil siguiente de **suscrito el contrato**, siendo necesario para ello que el contratista señale un número de teléfono que se encuentra habilitado las 24 horas de día.

El Lugar de prestación del servicio será en los siguientes domicilios:

- Avenida José Jiménez N° 341 Barrio El Milagro
- Avenida Bolognesi N° 194 Centro Cívico
- Planta la Peña – San Jacinto
- Desagüe de Coloma: Al lado del Cuartel Coloma
- Pozo Puerto Pizarro – Panamericana Norte – Frente al Aeropuerto
- Cámara de Bombeo de Desagüe El Bosque – Quebrada Pedregal - Nuevo Tumbes

### OFICINA ZONAL NORTE

- Sede de la Oficina Administrativa de la Oficina Zonal Norte, Jirón Tumbes N° 301 Cercado de Zarumilla.
- Pozo 4,8: Avenida Tumbes S/N, 5ta cuadra - Zarumilla
- Pozo N° 6: AA HH San José – Barrio Miraflores Zarumilla
- Pozo N° 7, 10: Sector Las Malvinas
- Pozo 02 de diciembre- AA. HH 02 diciembre detrás del colegio Chilimasa
- Pozos Aguas Verdes



## 21. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio será emitida por Gerencia de Administración y Finanzas, previo visto bueno de la Oficina de Logística, quien elaborará un informe indicando la conformidad del servicio y previa presentación de lo señalado en el **numeral 19: FORMA DE PAGO**, por parte del Contratista

Si hubiera observaciones, estas deberán ser previamente subsanadas a fin de obtener la conformidad correspondiente.

## 22. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De acuerdo con lo señalado en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, El Contratista (PROVEEDOR), es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año, contado a partir de la entrega de la conformidad otorgada por la entidad.

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<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>• <i>Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de [SEGURIDAD PRIVADA].</i></li> </ul> <p>Para la presentación de propuestas la certificación RENEIL deberá estar vigente y para el ámbito geográfico de Tumbes-Tumbes, bajo responsabilidad del postor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>La Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente para el ámbito 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).</i></li> </ul> <p>Para la presentación de propuestas la autorización deberá estar vigente, la Resolución Directoral expedida por la Dirección General de Gobierno Interior que autoriza la Ampliación de funcionamiento en uno o más departamentos (Tumbes). Bajo responsabilidad del postor.</p>
	<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>• <i>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</i></li> <li>• <i>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>.</i></li> </ul>
	<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>







PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento

Unidad Ejecutora 002  
Servicios de  
Saneamiento Tumbes

Gerencia de  
Administración  
y Finanzas

**Importante para la Entidad**

Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>AGENTES DE SEGURIDAD Y SUPERVISOR</u></b></p> <p>[Mínimo Educación Secundaria y/o Técnico y/o Titulado y/o Miembro en situación de retiro de las Fuerzas Armadas o Policiales] del personal clave requerido como [Agente de Seguridad].</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El [Copia del Certificado de Estudios y/o Título] será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso [Copia del Certificado de Estudios y/o Título] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>





PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento

Unidad Ejecutora 002  
Servicios de  
Saneamiento Tumbes

Gerencia de  
Administración  
y Finanzas

	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>AGENTES DE SEGURIDAD</b></p> <p>Acreditar la experiencia en seguridad y vigilancia; mínimo un (01) año en labores de vigilante o agente de seguridad.</p> <p><b>Supervisor</b></p> <p>Mínimo dos (2) años como Supervisor y/o Coordinador en servicio de seguridad y vigilancia. Acreditar experiencia a la firma del contrato.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, 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 cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [DOS MILLONES Y 00/100 SOLES (\$/2,000,000.00)], 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>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Servicios de seguridad y alarmas.</li> <li>✓ Servicios de seguridad y vigilancia privada.</li> <li>✓ Servicios de vigilancia y resguardo y/o servicios de traslados de valores.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></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>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20)</p>



<sup>2</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"  
(...)



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento

Unidad Ejecutora 002  
Servicios de  
Saneamiento Tumbes

Gerencia de  
Administración  
y Finanzas

contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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





PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento

Unidad Ejecutora 002  
Servicios de  
Saneamiento Tumbes

Gerencia de  
Administración  
y Finanzas

#### Importante

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		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  <div style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></div>

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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



### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

#### Importante

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

#### 18. OTRAS PENALIDADES

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
<b>DE LOS AGENTES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>No contar con carné de Identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o contar con carné de Identificación vencido.</li> </ul>	10% de la UIT, por agente de seguridad y retiro del agente inmediatamente	Se efectuará mediante un acta de visita inopinada por parte del Encargado de Gerencia de Administración y Finanzas, la cual será suscrita tanto por el representante de la UESST como por el supervisor del contratista. De negarse o no existir representante del contratista, el representante de la UESST podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos y otros para sustentar la aplicación de las penalidades.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentarse al servicio Agente de vigilancia sin estar correctamente Uniformado.</li> </ul>	05% de la UIT por agente de seguridad	Se efectuará mediante un acta de visita inopinada por parte del Gerente de Administración y Finanzas, la cual será suscrita tanto por el representante de UESST como por el supervisor del contratista el representante de la UESST podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos y otros para sustentar la aplicación de las penalidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar al servicio Agente de Vigilancia en estado de embriaguez o en estado alucinógeno.</li> </ul>	25% de la UIT por agente de seguridad y retiro del agente inmediatamente	Se efectuará mediante un acta de visita inopinada por parte del Gerente de Administración y Finanzas, la cual será suscrita tanto por el representante de UESST como por el supervisor del contratista el representante de la UESST podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos y otros para sustentar la aplicación de las penalidades
<b>DE LA EMPRESA</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la Entidad.</li> </ul>	10% de la UIT y retiro del agente inmediatamente	Se efectuará mediante un acta de visita inopinada por parte del Gerente de Administración y Finanzas, la cual será suscrita tanto por el representante de UESST como por el supervisor del contratista el representante de la UESST podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos y otros para sustentar la aplicación de las penalidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>No brindar descanso al personal mediante el agente volante (Descanseros).</li> </ul>	20% de la UIT al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Se efectuará mediante un acta de visita inopinada por parte del Gerente de Administración y Finanzas, la cual será suscrita tanto por el representante de UESST como por el supervisor del contratista el representante de la UESST podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos y otros para sustentar la aplicación de las penalidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>Que un agente cubra dos (02) turnos continuos</li> </ul>	05% de la UIT por hora, hasta un máximo de tres (03) horas.	Se efectuará mediante un acta de visita inopinada por parte del Gerente de Administración y Finanzas, la cual será suscrita tanto por el representante de UESST como por el supervisor del contratista el representante de la UESST podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos y otros para sustentar la aplicación de las penalidades



<ul style="list-style-type: none"><li>Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia y, de ser el caso, las características ofertadas por el postor adjudicatario.</li></ul>	10% de la UIT y retiro del agente inmediatamente	Se efectuará mediante un acta de visita inopinada por parte del Gerente de Administración y Finanzas, la cual será suscrita tanto por el representante de UESST como por el supervisor del contratista el representante de la UESST podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos y otros para sustentar la aplicación de las penalidades
<ul style="list-style-type: none"><li>No contar con el cuaderno de ocurrencia al día y/o contener información inexacta</li></ul>	15% de la UIT, o que se aplicara por ocurrencia	Se efectuará mediante un acta de visita inopinada por parte del Gerente de Administración y Finanzas, la cual será suscrita tanto por el representante de UESST como por el supervisor del contratista el representante de la UESST podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos y otros para sustentar la aplicación de las penalidades

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>11</sup>**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>12</sup>**

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

<sup>10</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).

<sup>11</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>12</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

---

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>14</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>15</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>14</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>16</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>19</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>19</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

### Modelo referencial de estructura de costos

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

### RESUMEN DE COSTOS

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Supervisor					
2	Personal de Seguridad					
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante**

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</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.*

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</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>25</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 período.

<sup>26</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>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</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>29</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>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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/mp/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.*

**Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:*

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

**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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 ÍTEMS, 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 comité de selección, 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° 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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.