

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	<table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table><tr><td>Importante para la Entidad</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en agosto de 2021



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

**CONCURSO PÚBLICO N° 01 -2022-
SEDACHIMBOTE S.A.-CS/1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO:
“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA
SEDACHIMBOTE S.A. PARA EL PERIODO 2022 - 2023”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.8. 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.

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.

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 III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-SEDACHIMBOTE S.A. – CS/1

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY

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 : SEDACHIMBOTE S.A.
RUC N° : 20136341066
Domicilio legal : JR. CALETA N° 176 CHIMBOTE
Teléfono: : 043-341819
Correo electrónico: : lcortez@sedachimbote.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA SEDACHIMBOTE S.A. PARA EL PERIODO 2022 – 2023"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 011-2022, del 24 de febrero del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, 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 **trescientos sesenta y cinco (365) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en caja de la Entidad, sitio Jr. La Caleta - 176 Chimbote.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

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 documentos¹, 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 – PIDE² 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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

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:

No aplica

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 Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

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.*

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 Haya³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en en **Jr. La caleta N° 176 A.A.H.H. Manuel Seoane – Chimbote- Santa – Ancash.**

2.5. ADELANTO

La Entidad no otorga adelantos.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS MENSUALES.**

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

³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Informe del funcionario responsable de la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Ubicada en Jr. La caleta N° 176 A.A.H.H. Manuel Seoane – Chimbote- Santa – Ancash.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁴.
- 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 Entidad⁵.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda
- Copia de constancia de pago de los sueldos, mediante transferencia o depósitos bancarios.

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.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

En caso que varíe la remuneración mínima vital (RMV), las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa, por mandato legal del gobierno; o en supuesto de variación del IGV como causa del reajuste de los pagos

⁴ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁵ 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.



SEDACHIMBOTE S.A.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA SEDACHIMBOTE S.A. PERIODO 2022-2023".

2. FINALIDAD PÚBLICA

Aportar al cumplimiento de los objetivos Institucionales, como salvaguardar los bienes y el patrimonio que administra SEDACHIMBOTE S.A., y de esta manera cumplir sus fines.

3. ANTECEDENTE

SEDACHIMBOTE S.A., viene prestado cada año el Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, en sus locales de la Sede Principal la Caleta; Instalaciones de los pozos tubulares N° 3 y 5; Instalaciones de la Planta de Tratamiento de Agua Potable en las Puertas 1 y 2; Reservorios II, III, IV y V; Laguna de Oxidación las Gaviotas; y las Administraciones de Nuevo Chimbote, Casma y Huarmey, por ello es necesario contar con un servicio de seguridad y vigilancia privada el cual contribuya con el normal desarrollo de las actividades cotidianas.



4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Objetivo General:

SEDACHIMBOTE S.A., requiere contratar los servicios de una empresa especializada en la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, en sus locales de la Sede Principal la Caleta; Instalaciones de los pozos tubulares N° 3 y 5; Instalaciones de la Planta de Tratamiento de Agua Potable en las Puertas 1 y 2; Reservorios II, III, IV y V; Laguna de Oxidación las Gaviotas; y las Administraciones de Nuevo Chimbote, Casma y Huarmey y otras que establezca la entidad.

Objetivo Específico:

- Contar con el servicio de vigilancia ininterrumpidos para la totalidad de locales, pozo, instalaciones, lagunas y reservorios.
- Velar la seguridad del personal, patrimonio e instalaciones, a través de un programa de seguridad integral, adoptando medidas preventivas de seguridad.
- Contar con una eficiente cobertura técnica y operativa, de conformidad con los términos de referencia que forman parte del presente documento.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



SEDACHIMBOTE S.A.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA SEDACHIMBOTE S.A. PERIODO 2022-2023".

2. FINALIDAD PÚBLICA

Aportar al cumplimiento de los objetivos Institucionales, como salvaguardar los bienes y el patrimonio que administra SEDACHIMBOTE S.A., y de esta manera cumplir sus fines.

3. ANTECEDENTE

SEDACHIMBOTE S.A., viene prestando cada año el Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, en sus locales de la Sede Principal la Caleta; Instalaciones de los pozos tubulares N° 3 y 5; Instalaciones de la Planta de Tratamiento de Agua Potable en las Puertas 1 y 2; Reservorios II, III, IV y V; Laguna de Oxidación las Gaviotas; y las Administraciones de Nuevo Chimbote, Casma y Huarmey, por ello es necesario contar con un servicio de seguridad y vigilancia privada el cual contribuya con el normal desarrollo de las actividades cotidianas.



4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Objetivo General:

SEDACHIMBOTE S.A., requiere contratar los servicios de una empresa especializada en la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, en sus locales de la Sede Principal la Caleta; Instalaciones de los pozos tubulares N° 3 y 5; Instalaciones de la Planta de Tratamiento de Agua Potable en las Puertas 1 y 2; Reservorios II, III, IV y V; Laguna de Oxidación las Gaviotas; y las Administraciones de Nuevo Chimbote, Casma y Huarmey y otras que establezca la entidad.

Objetivo Específico:

- Contar con el servicio de vigilancia ininterrumpidos para la totalidad de locales, pozo, instalaciones, lagunas y reservorios.
- Velar la seguridad del personal, patrimonio e instalaciones, a través de un programa de seguridad integral, adoptando medidas preventivas de seguridad.
- Contar con una eficiente cobertura técnica y operativa, de conformidad con los términos de referencia que forman parte del presente documento.



SEDACHIMBOTE S.A.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

5.1. Actividades:

El personal de vigilancia privada en servicio, deberá estar correctamente uniformado y de un solo color, de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente, con su respectivo correa, borceguí, kepi, vara, silbato, cuadernos, linterna de mano tipo reflector, equipo de comunicación de telefonía móvil, placa con siglas de la Empresa.

- Los puestos del servicio contratado debe ser con arma de fuego, tal como se señala en el Cuadro N° 01: Distribución de Puesto, además de lo señalado en el párrafo anterior, debe contar con su arma debidamente abastecida, municiones de reserva, carnet de identificación y licencia de posesión y uso del arma emitida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, armas, municiones y explosivos de uso civil "SUCAMEC", adicionalmente como parte del equipamiento de los vigilantes contarán con un detector de metales el cual deberán ser utilizados en las oficinas que tengan acceso al público; y chalecos antibalas en todos los puestos indicados en el presente documento. Excepcionalmente existirán algunos puestos sin arma de fuego, tal como se detalla en el cuadro N° 01.



- El servicio será prestado en turnos de 12 horas durante las 24 horas del día, y el turno 8 horas de lunes a viernes para las instalaciones de la sede principal de la EPS SEDACHIMBOTE en Chimbote y la Oficina de Nuevo Chimbote, el horario para los cambios de turno se establece en el cuadro de puestos requeridos, pudiendo variar de acuerdo con la necesidad del servicio.
- La empresa de vigilancia a través de supervisores acreditados deberá ejecutar la supervisión, control del servicio, y del personal destacado en los locales detallado en el cuadro de turnos y puestos de vigilancia, descritos en el presente documento, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias del local del puesto de vigilancia donde se preste el servicio. El cargo de supervisor no será considerado como puesto y parte del personal que prestará el servicio. El costo de esta supervisión deberá estar incluido en el costo ofertado por la Empresa contratada.

El servicio requerido considera el ámbito de SEDACHIMBOTE S.A. específicamente para los locales y/o agencias: la distribución de puestos son los que se muestran en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 01: DISTRIBUCIÓN DE PUESTOS

ITEM	DEPENDENCIA	LUGAR	SERVICIO	PUESTO 12 HORAS DIA	PUESTO 12 HORAS NOCHE	TOTAL N° VIGILANTES
1	ADM. NUEVO CHIMBOTE – OFICINAS	NVO CHIMBOTE	CON ARMA	1	1	2



SEDACHIMBOTE S.A.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

2	ADM. CASMA – OFICINAS	CASMA	CON ARMA	1	1	2
3	ADM. HUARMEY POZO N° 01	HUARMEY	CON ARMA	1	1	2
4	ADM. HUARMEY POZO N° 02	HUARMEY	CON ARMA	1	1	2
5	POZO TUBULAR N°03	P.J. DOS DE MAYO	CON ARMA	1	1	2
6	POZO TUBULAR N°05	URB.21 DE ABRIL	CON ARMA	1	1	2
7	PTAP PUERTA N° 01	URB. BELLA MAR	CON ARMA	1	1	2
8	PTAP PUERTA N° 02	URB. BELLA MAR	CON ARMA	1	1	2
9	LAGUNA OXIDACION GAVIOTAS	NVO. CHIMBOTE	CON ARMA	1	1	2
10	LAGUNA OXIDACION GAVIOTAS	NVO. CHIMBOTE	CON ARMA		1	1
11	RESERVORIO III	NVO. CHIMBOTE	CON ARMA		1	1
12	RESERVORIO II	P.J. EL PROGRES	SIN ARMA		1	1
13	RESERVORIO IV	P.J. SAN PEDRO	SIN ARMA	1	1	2
14	RESERVORIO V	P.J. SAN PEDRO	SIN ARMA	1	1	2
15	SEDE CENTRAL LA CALETA	CHIMBOTE	CON ARMA	1	1	2
16	RESERVORIO VIII LAGUNA DE PRESEDIMENTACION	NUEVO CHIMBOTE	CON ARMA	1		1
				13	15	28

ITEM	DEPENDENCIA	LUGAR	SERVICIO	PUESTO 08 HORAS DIA	PUESTO 08 HORAS NOCHE	TOTAL N° VIGILANTES
1	SEDE CENTRAL LA CALETA	CHIMBOTE	CON ARMA	1		1
2	ADM. NUEVO CHIMBOTE – OFICINAS	NVO CHIMBOTE	CON ARMA	1		1
				2		2



SEDACHIMBOTE S.A.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

1. Los puestos de 12 horas diurno, requieren el servicio de vigilancia de lunes a Domingo, que incluye feriados y los 365 días del año.
2. Los puestos de 12 horas nocturno, requieren el servicio de vigilancia de lunes a Domingo, que incluye feriados y los 365 días del año.
3. Se está incluyendo los puestos en la Sede Central la Caleta y en la Oficina de Nuevo Chimbote, será de lunes a viernes, turno de 08 horas turno mañana con arma.
4. Se está incluyendo los puestos en la laguna de oxidación las Gaviotas turno de 24 horas con arma de fuego y un turno de 12 horas noche con arma de fuego. Asimismo, se está incluyendo los turnos de 12 horas en el día sin arma de fuego, en los reservorios IV y V ubicados en P.J San Pedro.
5. En el turno de la Sede Central la Caleta, será de lunes a domingo, turno de 12 horas turno mañana sin arma con detector de metales y turno de 12 horas turno noche con arma.



5.1.1 Otras actividades conexas con el servicio a prestarse

- Intervenciones especializadas en los casos de siniestros por fuego, inundaciones, sismo, etc.
- Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el interior y/o exterior de las instalaciones de SEDACHIMBOTE S.A.
- Controles específicos después de la salida del personal de SEDACHIMBOTE S.A.
- Impedir el comercio ambulatorio dentro de la institución.
- Otras acciones vinculadas a la seguridad y/o protección de las personas y patrimonio de la institución.
- Otras acciones específicas dispuestas por la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.

5.1.2 De la instalación de los puestos

El servicio brindado por el Contratista se iniciará con la instalación de los puestos y culminará con la desactivación de los mismos. Por ello debe cumplir lo siguiente:

- a) Levantar el Acta respectiva tanto de instalación como de desactivación de los puestos, según corresponda.
- b) Implementar en cada puesto un inventario de bienes, utilería, menajes y otros; de tal manera que en cada cambio de turno se verifiquen tales inventarios.
- c) El incremento o reducción de puestos se realizará previa comunicación entre las partes con un tiempo no menor de 48 horas y cuando la necesidad así lo requiera.



SEDACHIMBOTE S.A.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- d) El cambio de personal o rotación de los mismos se realizará previa autorización de la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS con 48 horas de anticipación.

5.2. Recursos a ser Previsto por el proveedor

ARMAMENTO

Implementos de seguridad y protección personal que deberán ser descritos en la propuesta:

Características mínimas del armamento:

- Revolver y/o Pistola que se encuentren en óptimas condiciones, para uso de los vigilantes.
- Todo personal armado deberá contar con chaleco antibalas, el Carnet de SUCAMEC; así como la Licencia de Portar Armas, los mismos que no irrogará ningún gasto al personal de Vigilancia.
- Los gastos efectuados por trámites para obtener el carné de la SUCAMEC y la licencia de portar armas del personal propuesto para el servicio, deberán ser asumidos única y exclusivamente por el CONTRATISTA.

El contratista bajo su responsabilidad, dará estricto cumplimiento a todas las disposiciones legales vigentes relacionadas a armas, licencia respectiva, carnés, uniformes, equipos de instrucción.

La totalidad de agentes de seguridad deben contar con sus licencias de portar armas, para que se haga rotación de puestos a solicitud de SEDACHIMBOTE S.A., o por acciones propias del servicio de vigilancia.

UNIFORMES

El contratista asignará para cada agente de seguridad y vigilancia uniforme, calzado y prendas de acuerdo a lo normado en la Directiva de SUCAMEC, para el puesto de supervisor de seguridad y vigilancia tendrá que ser correctamente vestido de civil, de obligatoriedad deberá contar con casco y zapatos de seguridad. Las dotaciones de prendas completas para todos los casos no tendrán ningún costo para los usuarios ni para SEDACHIMBOTE S.A.

El uniforme de los Agentes de Seguridad y vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directiva del Servicio de Vigilancia Particular de SUCAMEC, no irrogando gasto alguno al personal del contratista, ni para SEDACHIMBOTE S.A., siendo responsabilidad de la Empresa que brinda el servicio.

Cada Puesto deberá contar con el siguiente equipamiento, el cual deberá ser parte del costo del servicio:

- ❖ 01 revolver y/o pistola en óptimas condiciones para su uso con municiones.
- ❖ 01 detector de metales.



SEDACHIMBOTE S.A.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- ❖ 01 chaleco antibalas del nivel reglamentado por SUCAMEC.
- ❖ 01 vara de disciplina.
- ❖ 01 teléfono Móvil con Red Privada (RPC, RPM, Entel) por puesto.
- ❖ 01 linterna halógena de mano (cada puesto nocturno).
- ❖ 01 cuaderno de registro de ocurrencias, incidencias y/o consignas (por cada puesto).
- ❖ 01 tablilla acrílica por puesto de control vehicular.

5.3. Seguros

El contratista deberá contratar con las siguientes pólizas:

- **Póliza de seguro de responsabilidad civil**, con una cobertura que en ningún caso deberá ser inferior a US\$ 10,000.00 (**DIEZ MIL DOLARES AMERICANOS**), respectivamente, durante el plazo de contratación del servicio.
- **Póliza de seguro de responsabilidad Patrimonial**, con una cobertura que en ningún caso deberá ser inferior a US\$ 10,000.00 (**DIEZ MIL DOLARES AMERICANOS**), respectivamente, durante el plazo de contratación del servicio.
- **Póliza de deshonestidad (incluyendo cláusula de uso de armas de fuego)**, cubriendo los daños que pudiera ocasionar a terceros producto de sus operaciones, con una cobertura que en ningún caso deberá ser inferior a US\$ 10,000.00 (**DIEZ MIL DOLARES AMERICANOS**), respectivamente, durante el plazo de contratación del servicio.

Dichas pólizas deben tener vigencia hasta 30 días posteriores al término del contrato y presentadas en los documentos para la firma de contrato.

5.4. Requerimientos del Proveedor y su Personal

5.4.1 Requisitos del Proveedor

La empresa deberá tener:

- a) La autorización de funcionamiento como empresa de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, armas, municiones y explosivos de uso civil "SUCAMEC", la cual deberá encontrarse vigente a la fecha de inicio de la prestación del servicio para el cual fue contratado.
- b) La constancia vigente de inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL¹, ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (Ley N° 27626, y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2002-TR), que faculte al postor a prestar servicios de seguridad privada.

¹ Conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27626 Y D.S. N° 003-2002-TR



SEDACHIMBOTE S.A.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- c) Contar con su Protocolo de COVID -19 registrado en el MINTRA

5.4.2 Perfil del Proveedor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4'000,000.00 (CUATRO MILLONES CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de Seguridad y/o vigilancia a Entidades Públicas o empresas del sector privado.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

5.4.3 Perfil del Personal

❖ REQUISITOS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA (AGENTE)

El personal de Seguridad y Vigilancia, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad y tener Documento de identidad vigente.
- Ser civil u oficial o suboficial de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú, en situación de retiro, siempre y cuando no haya sido separado por medida disciplinaria o por sentencia judicial condenatoria por delito doloso



SEDACHIMBOTE S.A.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Estatura Mínima: 1.65 cm.
- Deberá contar con experiencia como **Agente de Vigilancia y/o Seguridad y Vigilancia Privada y/o Agente de Seguridad y/o Vigilante**, en entidades del estado o empresas del sector privado (lugares públicos o empresas de servicios donde se hayan relacionado con usuarios), por un periodo mínimo de tres (3) años.
- Tener estudios secundarios completos
- No tener antecedentes Penales, Judiciales ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o policiales, por medida disciplinarias.
- Certificado Médico Ocupacional (capacitación física y psicológica y prueba serológica COVID-19).
- Contar con Carné de vacunación, conforme lo establece la Directiva Administrativa N° 321 - MINSA/DGIESP – 2021, DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A SARS – CoV -2.(Cap. V. numeral 5.1)
- Contar con capacitación en materia de seguridad y/o seguridad privada, de acuerdo a las distintas modalidades aplicables.
- Contar capacitación en manejo de extintores, lucha contra incendios, primeros auxilios y estrategias de evacuación de sismos.
- Contar con carnet vigente de inscripción en el SUCAMEC
- Contar con licencia vigente para poseer y usar armas, debidamente emitida por la SUCAMEC.
- No ser miembro de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú en situación de actividad o disponibilidad.

❖ **REQUISITOS DEL SUPERVISOR**

El personal a cargo de la supervisión del control del servicio, y del personal destacado a las instalaciones de SEDACHIMBOTE S.A., deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad y tener documento de identidad o de extranjería.
2. Ser civil u oficial o suboficial de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú, en situación de retiro, siempre y cuando no haya sido separado por medida disciplinaria o por sentencia judicial condenatoria por delito doloso
3. No poseer antecedentes penales, judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o policiales, por medida disciplinarias.
4. Deberá tener experiencia mínima de cinco (5) años como **Supervisor de Seguridad y Vigilancia y/o Supervisión de Seguridad y/o Supervisor de Vigilancia**.
5. Contar con la capacitación (curso o diplomado) en materia de seguridad y/o seguridad privada, de acuerdo a las distintas modalidades aplicables.



SEDACHIMBOTE S.A.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

5.4.4 Por cada agente asignado al servicio, y del supervisor el Contratista deberá presentar a SEDACHIMBOTE S.A. previo a la firma del contrato una ficha con foto reciente tamaño carné, adjuntando un legajo con los siguientes documentos.

Agente:

1. Copia de documento de identidad por cada agente asignado al servicio.
2. Copia del certificado de estudios secundarios completos
3. Copia del examen médico ocupacional² (protocolo general) de los agentes asignados al servicio indicando que gozan de buena salud física y mental con antigüedad no mayor a dos (02) años, Asimismo, deberá de consignarse en dicho examen la prueba serológica (ANTIGENA) COVID-19.

De acuerdo a lo siguiente:

- Examen Médico Ocupacional: Capacitación física y psicológica, deberá ser emitido por una entidad de salud pública o privada (Centro de Salud acreditado por el MINSA o Autorizado por la DIGESA), y el resultado deberá de ser APTO.
 - Examen Médico Ocupacional: Prueba serológica COVID-19 deberá ser emitido por una entidad de salud pública o privada o medico ocupacional, pudiendo ser el mencionado Certificado emitida por una Institución diferente en el cual se realizó el Examen Médico Ocupacional: Capacitación física y psicológica, y el resultado deberá de ser NEGATIVO o de ALTA EPIDEMIOLOGÍA.
4. Certificado de no tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.
 5. Copia simple de carnet vigente de inscripción en el SUCAMEC
 6. Copia simple de licencia vigente para poseer y usar armas, debidamente emitida por la SUCAMEC.
 7. Constancia o certificado de capacitación en materia de seguridad y/o seguridad privada, de acuerdo a las distintas modalidades aplicables.

Supervisor:

1. Copia de documento de identidad del supervisor asignado al servicio.
2. Copia del examen médico ocupacional³ (protocolo general) de los agentes y supervisores asignados al servicio indicando que gozan de buena salud

² De conformidad al artículo 49. Obligaciones del empleador, de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Literal modificado por el Artículo 2 de la Ley N° 30222, publicada el 11 julio 2014, cuyo texto es el siguiente:

"d) Practicar exámenes médicos cada dos años, de manera obligatoria, a cargo del empleador. Los exámenes médicos de salida son facultativos, y podrán realizarse a solicitud del empleador o trabajador. En cualquiera de los casos, los costos de los exámenes médicos los asume el empleador. En el caso de los trabajadores que realizan actividades de alto riesgo, el empleador se encuentra obligado a realizar los exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral. El reglamento desarrollará, a través de las entidades competentes, los instrumentos que fueran necesarios para acotar el costo de los exámenes médicos.

³ De conformidad al artículo 40. Obligaciones del empleador, de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Literal modificado por el Artículo 2 de la Ley N° 30222, publicada el 11 julio 2014, cuyo texto es el siguiente:

"d) Practicar exámenes médicos cada dos años, de manera obligatoria, a cargo del empleador. Los exámenes médicos de salida son facultativos, y podrán realizarse a solicitud del empleador o trabajador. En cualquiera de los casos, los costos de los exámenes médicos los asume el empleador. En el caso de los trabajadores que realizan actividades de alto riesgo, el empleador se encuentra obligado a realizar los exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral. El reglamento desarrollará, a través de las entidades competentes, los instrumentos que fueran necesarios para acotar el costo de los exámenes médicos.



SEDACHIMBOTE S.A.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

física y mental con antigüedad no mayor a dos (02) años, Asimismo, deberá de consignarse en dicho examen la prueba serológica COVID-19.

De acuerdo a lo siguiente:

- Examen Médico Ocupacional: Capacitación física y psicológica, deberá ser emitido por una entidad de salud pública o privada (Centro de Salud acreditado por el MINSA o Autorizado por la DIGESA), y el resultado deberá de ser APTO.
- Examen Médico Ocupacional: Prueba serológica COVID-19 deberá ser emitido por una entidad de salud pública o privada o medico ocupacional, pudiendo ser el mencionado Certificado emitida por una Institución diferente en el cual se realizó el Examen Médico Ocupacional: Capacitación física y psicológica, y el resultado deberá de ser NEGATIVO o de ALTA EPIDEMIOLOGÍA.
- 3. Certificado de no tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.
- 4. Constancia o certificado de capacitación (curso o diplomado) en materia de seguridad y/o seguridad privada, de acuerdo a las distintas modalidades aplicables.



❖ REQUISITOS DEL PERSONAL POR REEMPLAZO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA Y SUPERVISOR.

Documentos obligatorios del personal por reemplazo de Seguridad y Vigilancia, deberán cumplir los mismos requisitos del **PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA (AGENTE) Y SUPERVISOR.**

- Carta dirigida a la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS indicando el nombre completo de la persona reemplazante y el nombre completo a quien se estará reemplazando.

Esta documentación será presentada, a la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS de SEDACHIMBOTE S.A.

5.5. Obligaciones del personal de vigilancia:

- Estar permanente en su puesto de servicio, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida de su horario de trabajo, previo relevo.
- Mantener trato correcto, educado, respetuoso, y leal, con el personal de SEDACHIMBOTE S.A. y con el público visitante.
- Cumplir con las consignas que le sean asignadas, debiendo mantenerse constantemente alerta y cumplir sus funciones con celo y atención, no pudiendo dedicarse a otras actividades durante la prestación de los servicios.
- Exigir a los trabajadores como requisito para el ingreso a las instalaciones de SEDACHIMBOTE S.A. la identificación personal mediante el fotocheck, y la



SEDACHIMBOTE S.A.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

identificación de personas ajenas mediante documentos personales (preferentemente el DNI), de acuerdo al procedimiento de Control Interno respectivo.

- Intervenir en primera instancia ante la comisión o sospecha de actos delictivos, tales como hurtos y robos sean simples y/o agravados, sabotajes, actos de terrorismo, violencia, dando cuenta a su Empresa, a la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS de SEDACHIMBOTE S.A. y de ser posible a la autoridad policial.
- No abandonar su puesto en horario de servicio.
- Revisar los vehículos que ingresen o salgan de las instalaciones, exigiendo la respectiva documentación que acrediten el movimiento o traslado de bienes y enseres, y ordenar los vehículos en la zona de parqueo de acuerdo con las normas de Seguridad.
- Reportar a la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS de cualquier situación anómala o irregularidad de la que tenga conocimiento.
- Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daño.
- Elaborar informes diarios del servicio, señalando acciones y/o comentarios, registro de control de ingreso y salida del personal de la institución control de visitantes, control de vehículos, etc. Los cuáles serán presentados a la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS de SEDACHIMBOTE S.A.
- Portar fotocheck de identificación personal, y la licencia de portar arma de fuego, ambos otorgados por la DISCAMEC; En los puestos de servicios sin arma deberá portar el fotocheck de identificación Personal.
- Hacer cumplir el Protocolo por COVID -19 de la Entidad



5.6. Otras acciones a realizar por el personal de vigilancia privada:

- Proteger a los trabajadores, el patrimonio e instalaciones internas y externas de todos los locales bajo la jurisdicción de SEDACHIMBOTE S.A., así como a nuestros visitantes.
- Controlar el ingreso y salida de los trabajadores y de nuestros visitantes a los locales bajo la jurisdicción de SEDACHIMBOTE S.A.
- Controlar el ingreso y salida de vehículos donde corresponda de los locales de SEDACHIMBOTE S.A., asignados previa revisión del mismo.
- Controlar los bultos, paquetes, maletines y otros objetos que ingresen o salgan de los locales de SEDACHIMBOTE S.A. reportándolos en el cuaderno de Ocurrencia.
- Controlar el uso de fotocheck al personal de SEDACHIMBOTE S.A. para su identificación.
- Controlar el uso de fotocheck de identificación de los visitantes en el interior de las instalaciones de SEDACHIMBOTE S.A.
- Controlar el ingreso y salida del personal de SEDACHIMBOTE S.A. de acuerdo al horario laboral establecido y dentro del mismo, permiso y/o comisiones de servicios a través de las "Papeletas de Salida", así mismo, controlar la permanencia del personal de trabajo fuera de la jornada ordinaria y/o días no



SEDACHIMBOTE S.A.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

laborales a través de la suscripción de los convenios individuales de horas adicionales, u otros documentos autorizados.

- Llevar control permanente para impedir que se produzcan daños personales, hurtos y robos, sean simples y/o agravados, actos que alteren el normal funcionamiento de los procesos en los locales ó áreas productivas, así mismo, evitar la presencia de personas y/o vehículos extraños en el perímetro externo del local.
- Preparar y presentar informes y/o reportes de las principales ocurrencias que se manifiesten en el servicio en forma diaria.
- Impedir actos de sabotaje y/o terrorismo contra el personal, bienes y/o instalaciones de SEDACHIMBOTE S.A.
- Retener a personas sospechosas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- Controlar permanentemente todos los sectores exteriores adyacentes al local, así como las playas de estacionamiento.
- Efectuar rondas internas durante el servicio, a fin de verificar el normal funcionamiento.
- Apoyo a los operadores de pozo (encendido y ha pagado de motor), en los casos que no hubiera.



5.7. Obligaciones del Contratista:

- Implementar el Servicio de Seguridad Privada de acuerdo a La Ley N° 28879 Y SU Reglamento D.S N° 003-2011-IN, y otras disposiciones legales que normen la prestación del servicio, así como las directivas e instrucciones que imparta SEDACHIMBOTE S.A., a través del área de la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.
- Disponer la concurrencia del personal capacitado y entrenado a los puestos de servicio contratados, coordinando con la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS de SEDACHIMBOTE S.A.
- La Empresa Contratada dentro de los 07 días previos al inicio del servicio deberá entregar un estudio de Seguridad Integral (Plan de Seguridad), de las instalaciones de SEDACHIMBOTE S.A., labor que se realizará en coordinación con la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, con el objeto de establecer las consignas particulares que normarán el trabajo diario en los puestos de vigilancia.
- La empresa contratada antes de asumir el inicio del servicio deberá realizar el inventario de recepción de bienes con la responsable del control patrimonial de la empresa SEDACHIMBOTE S.A. de todas las estaciones que asumirá el control, previa coordinación con la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.
- Cubrir el puesto de servicio en el lugar que SEDACHIMBOTE S.A. solicite adicionalmente, en relación al contrato principal, con el personal calificado y con las mismas características descritas en el numeral 5.4.3 Perfil de Personal".
- Presentar los respectivos contratos de trabajo visados por el Ministerio de Trabajo y Promoción Social de cada uno de los Agentes titulares, relevos y supervisores.



SEDACHIMBOTE S.A.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Dotar al personal que porta arma de fuego, de la respectiva licencia de uso y posesión del arma que otorga SUCAMEC, sin costo alguno para el vigilante y antes de prestar servicio.
- Proporcionar los útiles de escritorio necesarios para el cumplimiento del servicio, así como los equipos y accesorios necesarios que detallan en el numeral 5. "Alcance y Descripción del Servicio."
- Ejecutará la supervisión, control del servicio y del personal destacado a las instalaciones de SEDACHIMBOTE S.A., destacando para ello a los supervisores acreditados por turno (diurno y nocturno), para verificar las rotaciones del personal programado en cada uno de los puestos contratados, monitoreo del servicio a través del sistema de comunicación de telefonía móvil y presencial, los resultados serán puestos de conocimiento diariamente a la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS de SEDACHIMBOTE S.A.
- Dotar de un medio de comunicación adecuado a la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS de SEDACHIMBOTE S.A. a fin de estar enlazados con los puntos en servicio, los supervisores y el operador central. De preferencia debe de contar con la tecnología actual.
- Coordinará con la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS de SEDACHIMBOTE S.A. el desarrollo de los servicios materia del contrato, evaluando en forma conjunta el cumplimiento de los objetivos y metas trazados, investigando los problemas, deficiencias, irregularidades o dificultades que se puedan presentar, con el objeto de adoptar medidas correctivas que el caso amerite.
- Contará con un sistema de comunicación de telefonía móvil en cada uno de los puestos de servicio con enlace a su Base Central y con la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS de SEDACHIMBOTE S.A.
- En caso de que la Empresa contratada implemente un sistema de circuito cerrado, de preferencia deberá ser el sistema de CCTV, en las Instalaciones de SEDACHIMBOTE S.A. El monitoreo y la grabación estará a cargo de la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.
- Dotar al personal de vigilancia de los respectivos uniformes sin costo alguno para el vigilante, de acuerdo con la estación del tiempo y a las normas establecidas de acuerdo a las normas de la SUCAMEC.
- Prestar el servicio en cada uno de los puestos contratados con arma de fuego, según el cuadro de puestos requeridos.
- Pagar puntualmente al término del mes del servicio a su personal destacado a SEDACHIMBOTE S.A. las remuneraciones (sueldos y/o salarios), beneficios sociales, conforme a la estructura de costos detallada en su propuesta económica y/o Contrato, establecidas en las leyes Laborales vigentes, quedando entendido que la relación laboral del personal será exclusivamente de la empresa contratada, de acuerdo con la Ley de Intermediación Laboral.
- Realizar instrucciones teóricas, prácticas y físicas al personal destacado a la prestación del servicio, mínimo dos veces por mes.
- Realizar entrenamiento y prácticas de tiro, semestralmente con la presencia la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS de SEDACHIMBOTE S.A.
- Realizar charlas de capacitación a su personal, en temas relacionados con la prestación del servicio, y las constancias de acreditación de las charlas





SEDACHIMBOTE S.A.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

desarrolladas serán remitidas a la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.

- 5.8. **procedimiento a seguir por el contratista en caso se produzca daño, deterioro, pérdida, hurto o robo simple y/o agravado de algún bien del personal de trabajo o de SEDACHIMBOTE S.A.**

Constituye obligación de la **Empresa Contratada** obrar con la diligencia debida y cumplir con todas las reglas de seguridad que imponga **SEDACHIMBOTE S.A.**, debiendo hacerse cargo de la custodia y protección de la vida e integridad del personal, así como de los bienes en sus instalaciones, resguardando estos últimos de posibles daños originados a causa de pérdida, sustracción, robo agravado y/o deterioro.

En ese sentido, si bien ello no significa que dicha obligación justifique la directa atribución de responsabilidades de la **Empresa Contratada** por la simple ocurrencia del hecho, sin que hayan mediado previamente las investigaciones que acrediten su responsabilidad, resultarían excesivas para **SEDACHIMBOTE** tener que esperar a las conclusiones de la investigación que realice la Policía Nacional o el Ministerio Público, para poder determinar el incumplimiento de obligaciones contractuales.

Por tanto, para los casos en que se produzcan daño, deterioro, pérdida, hurto, robo o robo agravado de algún bien del personal o de **SEDACHIMBOTE S.A.**, se debe aplicar el siguiente procedimiento:

- ✓ Producido o Detectado el hecho, de manera inmediata y en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas se comunicará a la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS de SEDACHIMBOTE S.A. a fin que inicien las indagaciones sobre la forma y circunstancias en que se produjo el hecho.
- ✓ El Gerente de Administración y Finanzas, y el vigilante del puesto donde ocurrió el siniestro o cualquier otra contingencia, presentarán la denuncia en la Comisaría de la PNP de la Jurisdicción que corresponda. Dentro de las 24 horas.
- ✓ La **Empresa Contratada**, en un plazo no mayor de 72 horas, de interposición de la Denuncia, está obligado a realizar los trámites oportunamente ante las instancias policiales, para agilizar las conclusiones de las investigaciones del hecho.
- ✓ La GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, dentro de un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, de recibido el descargo de la empresa contratada, formulará el informe a la Gerencia de Administración y Finanzas sobre las investigaciones que realice, con las Conclusiones y Recomendaciones fundamentadas, y las observaciones al servicio que correspondan.
- ✓ La **Empresa Contratada**, conocido el informe presentará su descargo en el plazo máximo de tres (03) días hábiles dirigido a la Gerencia de Administración y Finanzas, quien conjuntamente con la Gerencia de Asesoría Jurídica determinarán las responsabilidades del caso, las cuales de resultar atribuibles a la **Empresa**



SEDACHIMBOTE S.A.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Contratada, realizará la reposición de lo sustraído o robado, otorgándole un plazo máximo de 10 días calendarios, por lo que, ante el incumplimiento de la reposición requerida por SEDACHIMBOTE S.A. se efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo al precio vigente en el mercado del bien; ello sin perjuicio de aplicársele la penalidad que corresponda.

✓ La GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS deberá tener en cuenta que el informe que formulará debe contener lo siguiente:

- Circunstancias en que se produjo el hecho.
- Observación y evaluación del lugar donde se produjo el hecho.
- Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad en el personal de la **Empresa Contratada** por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, SEDACHIMBOTE S.A. Comunicará a la **Empresa Contratada**, el retiro inmediato del vigilante, debiendo ser cambiado por otro.

✓ La investigación interna realizada por la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS. se ejecuta sin perjuicio a la denuncia policial e investigación que la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público, tenga a bien realizar.

✓ Asimismo, deberá tenerse en cuenta que, en caso de existir durante la ejecución contractual controversias respecto a la implementación del cuestionado procedimiento en caso se produzca daño, deterioro, pérdida, hurto y robo simple y/o agravado de algún bien del personal de trabajo o de SEDACHIMBOTE S.A., cualquiera de las partes puede recurrir a los mecanismos de solución de controversias, previstos en el numeral 1 del artículo 45 de la Ley.



5.9. faltas por deficiencia en el servicio:

1. Por la inasistencia de un vigilante o un Supervisor y no ser reemplazado como máximo luego de dos horas del cambio de turno.
2. Por cada vigilante que no porte el arma de fuego u otro implemento requerido en cada puesto de servicio.
3. Por cada vigilante que no porte la licencia para portar arma, otorgada por la SUCAMEC.
4. Por cada vigilante que no porte el fotocheck, otorgado por la SUCAMEC.
5. Por incumplimiento al cambio del vigilante dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de solicitado por SEDACHIMBOTE S.A.
6. Por no reportar novedades relevantes al término del turno del servicio y/o no registrar la novedad en el cuaderno de ocurrencia.
7. Por permitir el ingreso de personas o vehículos no autorizados.
8. Por no efectuar los relevos del servicio a la hora señalada y/o no efectuar los relevos en el puesto de servicio.



SEDACHIMBOTE S.A.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

9. Por presentarse al servicio con uniforme en mal estado, deteriorado, malogrado, sucio y falta de higiene personal.
10. Por no cumplir con las funciones del puesto de servicio.
11. Por no dar o recibir las consignas del puesto de servicio.
12. Por hacer abandono del puesto de servicio.
13. Por dormir en el puesto de servicio.
14. Por hacer uso de los equipos, maquinarias y/o cualquier bien, sin la Autorización de SEDACHIMBOTE S.A.
15. Por proporcionar información a terceros y/o trabajadores no autorizados, información de las ocurrencias producidas durante el desarrollo del servicio.
16. Por trato descortés al personal de la Empresa y/o público visitante.
17. Por no presentar semanalmente a la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, el rol del personal en servicio, con la debida anticipación y/o no informar el cambio del Vigilante en servicio.
18. El Supervisor debe comunicarse diariamente, vía celular o personal ante el la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS de SEDACHIMBOTE S.A. para reportar las ocurrencias durante su servicio.
19. Por retraso en el pago de las pólizas de seguros contratadas a favor de SEDACHIMBOTE S.A.
20. SEDACHIMBOTE S.A. se reserva el derecho de solicitar a la Empresa Contratista, remover al Vigilante infractor, reemplazándolo por otro.



5.10. De la instalación de los puestos

El servicio brindado por el Contratista se iniciará con la instalación de los puestos y culminará con la desactivación de los mismos. Por ello debe cumplir lo siguiente:

- e) Levantar el Acta respectiva tanto de instalación como de desactivación de los puestos, según corresponda.
- f) Implementar en cada puesto un inventario de bienes, utilería, menajes y otros; de tal manera que en cada cambio de turno se verifiquen tales inventarios.
- g) El incremento o reducción de puestos se realizará previa comunicación entre las partes con un tiempo no menor de 48 horas y cuando la necesidad así lo requiera.
- h) El cambio de personal o rotación de los mismos se realizará previa autorización de la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS con 48 horas de anticipación.

5.11. Otras Penalidades aplicable

SEDACHIMBOTE S.A., previo el informe de la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS y con la opinión legal de Asesoría Jurídica, aplicará las penalidades en los siguientes casos:



SEDACHIMBOTE S.A.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

N°	INFRACCION	Fórmula de Cálculo	PROCEDIMIENTO
1.	Falta de pago de los aportes previsionales y de seguridad de sus trabajadores en los plazos establecidos.	1 % del monto mensual facturado por cada trabajador omiso al pago de los aportes previsionales.	Se realizará a través de visitas inopinadas de supervisión efectuadas por el personal de la Gerencia de Administración y Finanzas de SEDACHIMBOTE S.A.; y/o de la revisión de la documentación presentada a efectos de pago.
2.	Falta de dotación de indumentaria y equipamiento mínimo exigido en el presente.	2 % del monto mensual facturado por cada personal (PVP) que no cuente con la implementación mínima	Se realizará a través de visitas inopinadas de supervisión efectuadas por el la Gerencia de Administración y Finanzas de SEDACHIMBOTE S.A.
3.	Ausencia o abandono del puesto por parte de los vigilantes (PVP) (También se considerará abandono si se encuentra al personal dormido).	2 % del monto mensual facturado por cada evento presentado en el mes del servicio.	Se realizará a través de visitas inopinadas de supervisión efectuadas por la Gerencia de Administración y Finanzas SEDACHIMBOTE S.A.
4.	Incumplimiento de cualquier de los puntos establecidos en el numeral 5.9 – FALTAS POR DEFICIENCIA EN EL SERVICIO.	2 % del monto mensual facturado por cada falta establecida.	Se realizará a través de visitas inopinadas de supervisión efectuadas por la Gerencia de Administración y Finanzas SEDACHIMBOTE S.A.
5.	Reemplazo de personal (Vigilantes o supervisiones) no autorizado por la Oficina de Administración y Finanzas	2 % del monto facturado por cada evento.	Se realizará a través de visitas inopinadas de supervisión efectuadas por la Gerencia de Administración y Finanzas SEDACHIMBOTE S.A. y/o de la revisión de la documentación presentada a efectos de pago.
6.	Retiro del Personal de vigilancia (PVP), sin la debida comunicación a la Oficina de Recursos Humanos.	3 % del monto mensual facturado y por cada evento.	Se realizará a través de visitas inopinadas de supervisión efectuadas la Gerencia de Administración y Finanzas SEDACHIMBOTE S.A. y/o de la revisión de la documentación presentada a efectos de pago.

Sin perjuicio de la penalidad se descontará la proporción correspondiente al servicio no recibido de la facturación mensual del contratista.

El procedimiento para la aplicación de penalidades, se realizará a través de visitas inopinadas de supervisión efectuadas por personal de la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS de SEDACHIMBOTE S.A., quienes estarán



SEDACHIMBOTE S.A.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

acompañados del supervisor de seguridad y vigilancia de turno, en caso de ausencia del supervisor, el vigilante da fe de la supervisión. Para lo cual, se levantará una Acta de Supervisión consignando los incumplimientos y/o faltas del personal que brinda el servicio de seguridad y vigilancia. Dicha Acta será suscrita por el representante de la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS de SEDACHIMBOTE S.A., el supervisor de seguridad y vigilante de turno. Para la aplicación de las penalidades también se tomará en cuenta la verificación y supervisión de los escritos en los libros y/o cuadernos de asistencia y/u ocurrencias y demás elementos de control que dispone el Contratista y lo cual se estableció en los Términos de Referencia.

Por tal efecto, se notificará al contratista a fin de ejercer su derecho de defensa y realice su descargo conforme al Art.° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019). Ver Fe de Erratas. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF) y Decreto Supremo N° 162-2021-EF)



5.12. Lugar y Plazo de prestación del Servicio

Lugar:

Las prestaciones se realizarán en vario lugares según cuadro.

N°	DEPENDENCIA	DISTRITO	PROVINCIA Y DEPARTAMENTO
1	ADM. NUEVO CHIMBOTE – OFICINAS	NVO CHIMBOTE	DEL SANTA - ANCASH
2	ADM. CASMA – OFICINAS	CASMA	CASMA - ANCASH
3	ADM. HUARMEY POZO N° 01	HUARMEY	HUARMEY - ANCASH
4	ADM. HUARMEY POZO N° 02	HUARMEY	HUARMEY - ANCASH
5	POZO TUBULAR N°03	P.J. DOS DE MAYO - CHIMBOTE	DEL SANTA - ANCASH
6	POZO TUBULAR N°05	URB.21 DE ABRIL - CHIMBOTE	DEL SANTA - ANCASH
7	PTAP PUERTA N° 01	URB. BELLA MAR – NVO. CHIMBOTE	DEL SANTA - ANCASH
8	PTAP PUERTA N° 02	URB. BELLA MAR – NVO. CHIMBOTE	DEL SANTA - ANCASH
9	LAGUNA OXIDACION GAVIOTAS	NVO. CHIMBOTE	DEL SANTA - ANCASH
10	LAGUNA OXIDACION GAVIOTAS	NVO. CHIMBOTE	DEL SANTA - ANCASH
11	RESERVORIO III	NVO. CHIMBOTE	DEL SANTA - ANCASH
12	RESERVORIO II	P.J. EL PROGRESO - CHIMBOTE	DEL SANTA - ANCASH
13	RESERVORIO IV	P.J. SAN PEDRO – CHIMBOTE - CHIMBOTE	DEL SANTA - ANCASH
14	RESERVORIO V	P.J. SAN PEDRO - CHIMBOTE	DEL SANTA - ANCASH



SEDACHIMBOTE S.A.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

15	SEDE CENTRAL LA CALETA	CHIMBOTE	DEL SANTA - ANCASH
16	RESERVORIO VIII LAGUNA DE PRESEDIMENTACIÓN	NUEVO CHIMBOTE	DEL SANTA - ANCASH

Plazo:

El plazo de ejecución del servicio será de **trescientos sesenta y cinco (365) días calendario**, contabilizado a partir del Acta de Instalación del servicio de Seguridad y Vigilancia, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Entregables:

ENTREGABLE DETALLADO	PLAZOS DE ENTREGA
Primer entregable	30 días
Segundo entregable	60 días
Tercer entregable	90 días
Cuarto entregable	120 días
Quinto entregable	150 días
Sexto entregable	180 días
Séptimo entregable	210 días
Octavo entregable	240 días
Noveno entregable	270 días
Decimo entregable	300 días
Undécimo entregable	330 días
Duodécimo entregable	365 días

5.13. Forma de Pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS MENSUALES**.

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

- Informe del funcionario responsable de la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y



SEDACHIMBOTE S.A.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

FINANZAS, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago.

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo (Ministerio de Trabajo y Promoción Social).
- 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 Entidad⁴.



Pagos a partir del segundo mes de servicio

- A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:
- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda
- Copia de constancia de pago de los sueldos, mediante transferencia o depósitos bancarios.

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.

⁴ 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.



SEDACHIMBOTE S.A.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

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.

5.14. Sistema de Contratación

Precios Unitarios

5.15. Modalidad de Contratación

No aplica

5.16. Resultados Esperados

La empresa presentará informe mensual en doce (12) meses entregables, según el numeral 5.12, los mismos que deberán contener la siguiente información:

- Datos generales, antecedentes y descripción del servicio ejecutado
- Relación del personal que ejecuto el servicio
- Actividad ejecutada del servicio
- Conclusiones y Recomendaciones
- Copia de cuaderno de ocurrencia
- Copia de póliza de SCTR (salud y Pensión) donde figuren los nombres de los agentes que se encuentre con cobertura.
- EMO.

5.17. Penalidad

De acuerdo al Artículo 162 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, del Reglamento.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$



SEDACHIMBOTE S.A.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

5.18. Conformidad de la recepción del servicio

El informe de conformidad de seguridad y vigilancia privada, será emitida por la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS de SEDACHIMBOTE S.A., como también de las Administraciones de Nuevo Chimbote, Casma y Huarmey, luego de las prestaciones formales, oportuna y sin observaciones del informe por el servicio prestado, en el plazo máximo de diez (10) días, según lo dispone el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.19. Garantía mínima del servicio

El contratista asume plena responsabilidad por la calidad del servicio a ejecutar, señalándose que será responsable de la idoneidad del personal a su cargo y de la buena ejecución del servicio y por vicios ocultos del servicio ejecutado por un plazo no menor a un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.



5.20. Reajuste de precio

En caso que varíe la remuneración mínima vital (RMV), las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa, por mandato legal del gobierno; o en supuesto de variación del IGV como causa del reajuste de los pagos

5.21. Adelanto

La Entidad no otorgará adelantos.

5.22. Condiciones Adicionales

SEDACHIMBOTE S.A., tendrá la facultad de efectuar, cuando la necesidad lo amerite, el incremento de puestos de vigilancia, así como de efectuar la reducción de los mismos, de conformidad al artículo 34°, numeral 34.2 de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1444

5.23. Estructura de costo

La presente estructura de costos deberá ser considerada bajo el régimen laboral general



SEDACHIMBOTE S.A.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ESTRUCTURA DE COSTO

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

ESTRUCTURA DE COSTOS					
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA - ITEM N°					
CONCEPTO	FÓRMULA	ESTRUCTURA DE COSTOS ELABORADA POR SEDACHIMBOTE S.A			
		AGENTE DE SEGURIDAD CON ARMA - PRIMER TURNO (DE CORRESPONDER)	AGENTE DE SEGURIDAD CON ARMA - SEGUNDO TURNO (DE CORRESPONDER)	AGENTE DE SEGURIDAD SIN ARMA PRIMER TURNO (DE CORRESPONDER)	AGENTE DE SEGURIDAD SIN ARMA - SEGUNDO TURNO (DE CORRESPONDER)
1. REMUNERACIONES					
1.1 Salario Básico	RMV- S/. 930				
1.2 Sobre tiempo 2 primeras horas	$[(\text{Salario Básico} / 30 \text{ días}) / 8 \text{ horas}] \times 1.25 \times 2 \text{ horas} \times 26 \text{ días}$				
1.3 Sobre tiempo 2 horas siguientes	$[(\text{Salario Básico} / 30 \text{ días}) / 8 \text{ horas}] \times 1.35 \times 2 \text{ horas} \times 26 \text{ días}$				
1.4 Bonificación Nocturna	(Salario Básico X 0.35)				
1.5 Asignación Familiar	10% de la RMV				
1.6 Feriados	$\frac{((\text{Salario Básico} + \text{asig. Fami} + \text{Bon. Noct}) / 30) \times 2}{2}$				
1.7 Bonificación al Cargo	Opcional del Empleador				
TOTAL DE REMUNERACIÓN BRUTA (S/.)		S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
2. BENEFICIOS SOCIALES					
2.1 Gratificaciones	(Remuneración Bruta) x 16.666666666667%				
2.2 Vacaciones	(Remuneración Bruta) x 8.3333333333333%				
2.3 CTS	(Remuneración Bruta) x 9.7222222222222%				
2.4 Seguro de Vida Ley					
TOTAL DE BENEFICIOS SOCIALES		S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
SUB TOTAL DE REMUNERACION DEL TRABAJADOR (1 + 2)		S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
3. LEYES SOCIALES					
3.1 Essalud	(Remuneración Bruta + Vacaciones) x 9%				
3.2 Bonificación Extraordinaria	9% de la gratificación				
3.3 SCTR Pensión	(% del seguro) x (Remuneración Bruta)				
3.4 SCTR Salud	(% del seguro) x (Remuneración Bruta)				
TOTAL LEYES SOCIALES		S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
SUB TOTAL REMUNERACIONES LABORALES (1 + 2 + 3)		S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
4. DESCANSO SEMANAL					
0.17 de la RL					
TOTAL REMUNERACION TRABAJADOR (MENSUAL) (1 + 2 + 3 + 4)		S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00



SEDACHIMBOTE S.A.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

5. GASTOS OPERATIVOS (UNIFORMES)					
6. GASTOS OPERATIVOS (IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD - COVID 19)					
7. GASTOS OPERATIVOS (MATERIALES E IMPLEMENTOS, EQUIPOS DE COMUNICACIÓN, EQUIPOS DE SISTEMA DE SEGURIDAD Y PRUEBAS SEROLOGICAS COVID-19)					
TOTAL DE COSTOS		S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
Gastos Generales					
Utilidad					
VALOR VENTA DEL SERVICIO					
IGV 18%					
TOTAL COSTO UNITARIO (S/)		S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00

EL PRESENTE ES UN MODELO EN EL CUAL, TENDRÁN QUE CONSIDERAR EL PERSONAL DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LOS TDR, ASIMISMO, LA PRESENTACION DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS DEBERA SER PREPARADA OBLIGATORIAMENTE TENIENDO EN CUENTA EL REGIMEN LABORAL GENERAL.





SEDACHIMBOTE S.A.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

5.24 REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL																		
	HABILITACIÓN																		
	<u>Requisitos:</u> El postor debe contar con: <ul style="list-style-type: none">Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe detallar la actividad de seguridad y vigilancia privada de intermediación laboral en las que debe estar autorizado el postor.Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC). <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.Copia de 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.																		
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																		
	<u>Requisitos:</u> Cada Puesto deberá contar con el siguiente equipamiento: <table border="1" data-bbox="513 1243 1096 1608"><thead><tr><th>N°</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANT</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>Garret de Mano (Detectores de Metal)</td><td>18</td></tr><tr><td>02</td><td>linternas de Mano</td><td>18</td></tr><tr><td>03</td><td>radio Digital de Largo Alcance RPM.</td><td>18</td></tr><tr><td>04</td><td>revolver Calibre 38</td><td>15</td></tr><tr><td>05</td><td>chaleco Antibalas</td><td>18</td></tr></tbody></table> <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.	N°	DESCRIPCION	CANT	01	Garret de Mano (Detectores de Metal)	18	02	linternas de Mano	18	03	radio Digital de Largo Alcance RPM.	18	04	revolver Calibre 38	15	05	chaleco Antibalas	18
N°	DESCRIPCION	CANT																	
01	Garret de Mano (Detectores de Metal)	18																	
02	linternas de Mano	18																	
03	radio Digital de Largo Alcance RPM.	18																	
04	revolver Calibre 38	15																	
05	chaleco Antibalas	18																	



SEDACHIMBOTE S.A.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p>Requisitos:</p> <p>Oficina y/o base de operaciones y funcionamiento.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler, copia de propiedad o de alquiler del local en uso el cual se encuentre vigente, u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>
B.4.	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>SUPERVISOR DEL SERVICIO:</p> <p>Requisitos:</p> <p>Experiencia mínima de diez (10) años, en Supervisor de Seguridad y Vigilancia y/o Supervisión de Seguridad y/o Supervisor de Vigilancia del personal clave requerido como Supervisor del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada</p> <p>Acreditación:</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>AGENTES DE SEGURIDAD:</p> <p>Requisitos:</p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años, en Agente de Vigilancia y/o Seguridad y Vigilancia Privada y/o Agente de Seguridad y/o Vigilante, en entidades del estado o empresas del sector privado (lugares públicos o empresas de servicios donde se hayan relacionado con usuarios)</p> <p>Acreditación:</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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 4'000,000.00 (CUATRO MILLONES CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>



SEDACHIMBOTE S.A.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

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

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de 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° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[90] puntos</p>

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Mejora 1: Asignación de cuatro (4) Agentes por 12 horas para los días de eventos especiales (28 de julio, 25 de diciembre y 1 de enero) sin costo adicional para SEDACHIMBOTE S.A. El vigilante que se asigne debe cumplir con el perfil mínimo de los TDR. Con el compromiso que de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad.</p> <p>Mejora 2: Instalación de dispositivos de seguridad, dentro de los primeros quince días de iniciado el servicio, deberán ser equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, o emisiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) Sensores magnéticos de puerta (una para la puerta de entrada y otra para la de salida). - Dos (02) PIR (90°) (sensor de movimiento). - Un (01) Teclado de Control y accesorios. - Una (01) Sirena con luz de emergencia. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de Declaración Jurada.</p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : [05] puntos</p> <p>Mejora 2 : [10] puntos</p> <p style="text-align: right;">10 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁶

⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁷

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

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

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

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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.

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.

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 CONTROVERSIAS⁸

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 REALIZARSE⁹

[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 ENTIDAD¹⁰

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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].

⁸ 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).

⁹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹⁰ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-SEDACHIMBOTE S.A. – CS/1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹¹		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 servicios¹²

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.

¹¹ 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.

¹² 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° 01-2022-SEDACHIMBOTE S.A. – CS/1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		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:

¹³ 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.

¹⁴ Ibidem.

¹⁵ Ibidem.

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 servicios¹⁶

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.

¹⁶ 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° 01-2022-SEDACHIMBOTE S.A. – CS/1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-SEDACHIMBOTE S.A. – CS/1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-SEDACHIMBOTE S.A. – CS/1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ 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 precios unitarios 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° 01-2022-SEDACHIMBOTE S.A. – CS/1

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-SEDACHIMBOTE S.A. – CS/1

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ 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.

²¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²² 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".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

SEDACHIMBOTE S.A.
CONCURSO PUBLICO Nº 01-2022 – SEDACHIMBOTE S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

  