

Sedapar

BASES ESTÁNDAR

CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA

CONCURSO PÚBLICO N° 11-2022 SEDAPAR S.A.

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS OFICINAS E INSTALACIONES DE SEDAPAR S. A.

Elaborado el 19-de agosto de 2022

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 participen 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.mpg.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 las 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 manifestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

- 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.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes; (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Arequipa - SEDAPAR S.A.
RUC Nº : 20100211034
Domicilio legal : Avenida Virgen del Pilar Nº 1701, Arequipa, Arequipa
Teléfono : 054 - 606262
Correo electrónico : procesos@sedapar.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada para las Oficinas e Instalaciones de SEDAPAR S.A.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 417-2022/S-31000 del 9-8-2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Certificado de Crédito Presupuestal N° 162-2021/S-34000 del 10-8-2022.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA LA DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 62 DEL REGLAMENTO

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 730 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 0.10 por cada hoja en las ventanillas de SEDAPAR S.A., sito en Av. Virgen del Pilar 1701, Cercado de Arequipa, y ser abonado en la Cta. Cte. N° 110-01-0431941, del Banco de Comercio, recabando el recibo o voucher correspondiente, el cual deberá canjearse por las respectivas bases con el Operador del SEACE del Departamento de Logística

y Mantenimiento de SEDAPAR S.A., caso contrario podrá recabar las bases desde la WEB del SEACE sin costo

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General de Presupuesto Público
- 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 para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 27626 - Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 - Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, Carta Fianza (en caso el monto tenga más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal).
- b) El Postor ganador deberá indicar en documento adjunto el canal de verificación según la entidad financiera emisora de la garantía de fiel cumplimiento.
- c) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- d) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso. (Según la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, el representante legal del consorcio debe denominarse "Representante Común del Consorcio", y el domicilio del consorcio debe denominarse "Domicilio Común del Consorcio").
- e) Código de cuenta interbancaria (CCI) y cuenta corriente (indicar entidad financiera) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- f) Cuenta de Détracciones (indicar entidad financiera) de no aplicar, se debe indicar.
- g) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, (deberá tener una antigüedad máxima de 30 días a la fecha de presentación) cuando corresponda.
- h) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- i) Copia de ficha RUC
- j) Declaración Jurada de Domicilio
- k) Declaración jurada de correo electrónico, para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- l) 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.
- m) 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.
- n) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y período del destaque.
- o) Copia simple del Certificado Único Laboral (Cartijoven o Cartiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- p) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- q) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- r) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- s) 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 146 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 aceptados 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 relación de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la suma de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados 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 la Oficina de Trámite Documentario (Mesa de Partes) de SEDAPAR S.A. sito en Av. Virgen del Pilar N° 1701, distrito de Arequipa, departamento de Arequipa, o en forma virtual en la mesa de partes virtual de SEDAPAR S.A. (Sistema de Gestión Documental) a través de la página WEB de SEDAPAR S.A. - <https://www.sedapar.com.pe>; adjuntando los archivos en formato PDF (en este último caso debe remitir la documentación en original en físico al Dpto. de Logística a través de garita de ingreso)

Se aclara que la presentación es en forma Virtual a través del SGD y en físico al Dpto. de Logística a través de la garita de vigilancia

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos cada 30 días.

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

- Informe del funcionario responsable del Dpto. de Logística y la oficina de Control Patrimonial y seguridad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de mesa de partes de SEDAPAR S.A., sito en Avenida Virgen del Pilar N° 1701- Cercado, Arequipa o a través de la página WEB de SEDAPAR S.A. - <https://www.sedapar.com.pe>.

Consideraciones especiales:

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

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

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/3rN67s>). 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 subítemo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

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.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Importante

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS OFICINAS E INSTALACIONES DE SEDAPAR S.A. 2022-2023

1. INTRODUCCIÓN

Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Arequipa S.A. – SEDAPAR S.A., requiere contratar una empresa de Intermediación Laboral especializada que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada en sus oficinas e instalaciones.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en las Oficinas e instalaciones de SEDAPAR S.A., así como salvaguardar los bienes muebles e inmuebles que administra SEDAPAR S.A., y que sirven para cumplir adecuadamente sus funciones.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente contrato tiene por objeto la contratación de vigilancia privada para la ejecución de las actividades de Protección y Vigilancia Privada a las oficinas e instalaciones de SEDAPAR S.A. Así como salvaguardar los bienes muebles e inmuebles que administra SEDAPAR S.A., y que sirven para cumplir adecuadamente sus funciones.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Los puestos de vigilancia serán cubiertos todos los días de la semana en los puestos que se requiera, incluyendo los días no laborables, en los otros puestos de acuerdo al horario y días establecido por SEDAPAR S.A., iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios y puestos establecidos se ajustarán a las necesidades de SEDAPAR S.A.
- La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por la Oficina de Control Patrimonial del Dpto. de Logística de SEDAPAR S.A. y Jefe de la Oficina Zonal en la que se preste el servicio; Zona Sur (Islay), Zona Norte (Camana) y Zona Centro (El Pedregal).

- Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad, protección personal, impermeables (según corresponda) para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior y/o de conformidad con lo previsto en la Ley N° 30299 "Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil" y su Decreto Supremo N° 010-2017-IN SUCAMEC.
- Cumplir con la Directiva aprobada con Resolución N° 27422-2010/S-1010 - Directiva Interna para la implementación de las medidas de Ecoeficiencia de SEDAPAR S.A., en todo cuanto le corresponda.
- Acatar las normas internas y de seguridad de SEDAPAR S.A durante su permanencia en las locaciones de la institución.
- El contratista deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica (trimestralmente), con el funcionario competente de SEDAPAR S.A. (Jefe Dpto. de Logística), con el fin de efectuar una evaluación integral del Servicio de Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- Los Agentes de Vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud de SEDAPAR S.A., por intermedio de la Oficina de Control Patrimonial del Dpto. de Logística de SEDAPAR S.A., por deficiencia o indisciplina durante el servicio, no pudiendo volver a brindar sus servicios a SEDAPAR S.A.
- Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo.
- Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- Realizar rondas permanentes en las instalaciones, antes, durante y al término del horario laboral para la verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, inundaciones, etc. cuyas incidencias deben ser reportadas de manera inmediata.
- El uso del arma neumática CO2: a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa ganadora de la Buena Pro.
- Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las oficinas e instalaciones de SEDAPAR S.A.
- Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- Detectar y alertar incendios, accidentes y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinarias y equipo en custodia, conforme a los procedimientos de la empresa de seguridad.

- o) Registro de ingresos de usuarios e incidencias en las instalaciones en la base de datos, proporcionado por SEDAPAR S.A
- p) Efectuar rondas en los locales de SEDAPAR S.A: en unidades móviles motorizadas (supervisión) conforme a las funciones señaladas en el presente término de referencia

4.2. PROCEDIMIENTOS

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

a) DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DE SEDAPAR S.A.

Verificar que el ingreso y salida del personal se efectúe de acuerdo al horario laboral establecido.

Revisar de manera inopinada los bolsos, carteras del personal y maletas de los vehículos al ingreso y salida de la instalación de SEDAPAR S.A.

Verificar que en el caso permisos particulares y/o comisiones del servicio se haga a través de los documentos tipo que tenga las autorizaciones del Jefe inmediato y del Jefe de Personal o las que dispongan SEDAPAR S.A.

Verificar que el personal que se queda en las Oficinas después de la Hora de salida.

Cuente con la papeleta de autorización firmada por su Jefe inmediato, Dpto. Personal y del encargado de seguridad y vigilancia de SEDAPAR S.A.

No permitir que el personal ingrese o y salga por puertas no autorizadas.

b) DE INGRESO Y SALIDA DE PÚBLICO USUARIO A SEDAPAR S.A.

Controlar el ingreso y salida del público usuario a las oficinas e instalaciones de SEDAPAR S.A., revisando los bolsos, carteras, utilizando el detector de metales. Aplicando medidas de control que garantice seguridad a los trabajadores e instalaciones de la empresa SEDAPAR S.A.

Impedir el ingreso de personas para ejercer el comercio ambulatorio de toda clase (libros, carteras, calzados, etc.) dentro y fuera de los locales de SEDAPAR S.A

c) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES EN GENERAL

El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo y enseres en general) debe contar con la respectiva orden o documento de salida, cumpliendo con las normas y procedimientos administrativos de SEDAPAR S.A.

d) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES

El control de ingreso y salida de vehículos particulares deberán contar con (Tarjeta de propiedad, Soat, Revisión técnica, Licencia de Conducir) todos los implementos de seguridad dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos de SEDAPAR S.A, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos y/o artículos no autorizados o que pongan en riesgo la seguridad integral de los Locales de SEDAPAR o del personal de las instalaciones.

El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos) deberán contar con la documentación, factura, guía de remisión, etc.) Se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos de SEDAPAR S.A.

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

La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el Plan de Seguridad, en coordinación con el Comité de Seguridad de SEDAPAR S.A., en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc.

De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad de SEDAPAR S.A, coordinando con la USE (Unidad De Servicios De Emergencia).

f) REGISTRO DE VISITAS EN EL SISTEMA DE CONTROL DE VISITAS DE SEDAPAR S.A.

La empresa de seguridad y vigilancia deberá designar un agente de seguridad en cada sede principal (Arequipa: Sede Central, R-2, PTAP La Tomilla; Oficina principal de Camaná, Oficina Principal de El Pedregal, Oficina principal de Mollendo), donde se deberá registrar el ingreso de personas que soliciten ingresar a las instalaciones de SEDAPAR S.A. y se entrevisten o reúnan con funcionarios de SEDAPAR S.A.

SEDAPAR S.A. brindará la capacitación correspondiente para el registro de control de visitas a través del Departamento TIC, además, pondrá a disposición un equipo de cómputo con todas las facilidades (Puntos de red, Internet) para el correcto registro de las personas en el Sistema de Control de Visitas.

4.3. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada.

4.4. OTRAS CONSIDERACIONES

Está prohibido la subcontratación de acuerdo con el Art. 35 de la Ley de Contrataciones del Estado

4.5. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

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

a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a SEDAPAR S.A., considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida que incluye a SEDAPAR S.A. deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a US\$ 80,000.00 (Ochenta Mil Dólares Americanos)

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual equivalente a US \$ 80,000.00 (Ochenta Mil Dólares Americanos), en la que se encuentre SEDAPAR S.A. o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Arequipa S.A. – SEDAPAR S.A. -y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños a SEDAPAR S.A., asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para SEDAPAR S.A. conforme al requerimiento señalado en las Bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

b) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad que ampare las pérdidas que pueda sufrir SEDAPAR S.A. en dinero en efectivo y/o bienes convertibles en dinero, a consecuencia de un acto de deshonestidad imputable a hechos realizados por el personal involucrado en la ejecución de los servicios del presente contrato que actúe solo o en colusión con otros, esta póliza emitida a favor de SEDAPAR S.A. deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US\$ 80,000.00 (Ochenta Mil Dólares Americanos).

En las Póliza se deberá considerar como asegurado adicional a SEDAPAR S.A. y/o funcionarios y empleados, de manera que en caso de Deshonestidad perpetrada por el personal Vigilancia. Sedapar S.A. será considerado como Asegurado.

c) PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)

Es obligatorio que el personal que ejecutará el presente contrato cuente con este seguro, tanto en la cobertura de Salud (ESSALUD o EPS). Las pólizas o Constancias, serán entregadas a SEDAPAR S.A. como requisito para la firma de contrato y deberán mantenerse vigentes por todo el periodo de contratación.

d) POLIZA DE VIDA LEY

Es obligatorio que el personal que ejecutará el presente contrato cuente con este seguro.

Las pólizas o Constancias serán entregadas a SEDAPAR S.A. como requisito para la firma de contrato y deberán mantenerse vigentes por todo el periodo de contratación.

4.6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

4.6.1. LUGAR

El servicio a contratar abarcará los siguientes ámbitos:

- 1) Oficina Central – Arequipa: Av. Virgen del Pilar N° 1701 – Arequipa – Arequipa
- 2) Oficina R-2 - Arequipa : Av. Unión N° 407 – Miraflores – Arequipa.
- 3) Reservorio R-1: Av. Argentina 1era – Mariano Melgar – Arequipa
- 4) Planta La Tomilla Arequipa: Av. Bolognesi S/N La Tomilla – Cayma – Arequipa.
- 5) Planta Miguel de la Cuba Ibarra: Carretera Charcani Km. 3100 Cabrera-Cayma – Arequipa.
- 6) Planta Chilpina Arequipa: Av. Las Peñas S/N Socabaya – Arequipa.
- 7) Nueva Sede Descentralizada de Cono Norte – Víctor Andrés Belaunde - Cerro Colorado - Arequipa
- 8) PTAR la Escalerilla-Arequipa: Carretera Arequipa la Joya, Cerro Colorado – Arequipa.
- 9) Oficina Central: Calle Comercio N° 115 Mollendo – Islay – Arequipa.
- 10) Planta Hernán Perochena: Av. Túpac Amaru S/N, Mollendo – Islay – Arequipa.
- 11) Reservorio R-2: Av. Mariscal Castilla N° 789, Mollendo – Islay - Arequipa
- 12) Oficina Central Camana: Av. Lima N° 349 Camaná – Arequipa.
- 13) Planta de Tratamiento de Agua Potable Socco Camana - Arequipa.
- 14) Reservorio R-2 Camana - Jirón Augusto Gamarra 6ta Cuadra S/N Camana - Arequipa
- 15) Reservorio R-1 Camana – San Gregorio S/N Camana - Arequipa
- 16) Oficina Administrativa: El Pedregal – Majes – Arequipa.
- 17) PTAP Majes : Carretera a Canal – Majes – Arequipa.
- 18) PTAR Majes : Camino lateral carretera a panamericana – Majes – Arequipa.

4.6.2. PLAZO

El servicio deberá ser contratado por el término de 730 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato respectivo.

5. RECURSOS DEL PROVEEDOR

5.1. RECURSOS A SER PROVISITOS POR EL PROVEEDOR

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

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

5.1.1.1. UNIFORME

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

Las prendas de vestir serán renovadas semestralmente de acuerdo a la estación, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de SEDAPAR S.A.

Dicho cambio deberá realizarse como máximo la última semana del sexto mes suscrito el contrato.

La Empresa que preste el servicio deberá de presentar documentos firmados por los beneficiados que acrediten el cambio de uniforme a todo el personal asignado al servicio.

La Oficina de Control Patrimonial del Dpto. de Logística de SEDAPAR S.A. verificará el cumplimiento de lo señalado

5.1.1.2. ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario a cada vigilante, para desarrollar su labor:

- ✓ Un (01) GARRET DE MANO (Detectores de metal)
- ✓ Un (01) EQUIPO DE COMUNICACIÓN (celular, radio)
- ✓ Un (01) LINTERNA DE MANO
- ✓ Un (01) SILBATO
- ✓ ARMAMENTO

A) ARMAMENTO

Características mínimas del **armamento**:

- ✓ PISTOLA NEUMATICA CO2, para uso de los vigilantes. Las armas deberán encontrarse en óptimas condiciones.
- ✓ Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas.

Nota. Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de identidad vigente otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán ser originales.

La entidad otorgara 60 días calendarios para la presentación del Carnet de identidad emitido por SUCAMEC.

B) SISTEMA DE COMUNICACIONES

Cada uno de los agentes de vigilancia, durante la prestación del servicio de vigilancia y seguridad, deberán contar con un sistema de comunicación mediante el uso radio, éstos equipos de radio con que opere el postor que resulte ganador, deberán tener vigente la Licencia que para el efecto otorga el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o equipos de comunicación digital (Claro, Movistar, Entel, etc.).

La Contratista proporcionará a SEDAPAR S.A. un (01) equipo de comunicación digital debidamente equipado con una cobertura de 100 minutos libres mensuales para llamadas a teléfonos fijos y/o celulares, los mismos que serán utilizados en la coordinación con los agentes de vigilancia, supervisor externo y la empresa contratista.

La contratista proporcionara a SEDAPAR S.A. el directorio telefónico de los agentes de vigilancia por cada puesto de vigilancia.

C) VIGILANCIA VEHICULAR

Rondas a los locales de su responsabilidad para verificar el servicio de vigilancia y recomendar medidas preventivas de riesgo inminentes y tomar medidas correctivas de las funciones o faltas del servicio de vigilancia en el ámbito de jurisdicción de Arequipa,

El servicio de vigilancia Vehicular (camioneta o motocicleta) será determinada por la empresa contratista, de acuerdo a necesidades al realizar dicha acción

El servicio de vigilancia Vehicular se ejecutará de acuerdo al cronograma determinado por la empresa contratista; el mismo que será presentado al Departamento de Logística y Oficina de Control Patrimonial y Seguros al inicio efectivo de la prestación, sin perjuicio de las visitas inopinadas que se puedan realizar.

5.1.2. PERSONAL

La cantidad de vigilantes para las oficinas e instalaciones de SEDAPAR S.A. se indicará en el cuadro de turnos y puestos de vigilancia.

Cubrir los puestos de servicio en los lugares que se le designe, con personal idóneo, calificado en procedimientos de vigilancia y control, manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros, inherentes a la función a desempeñar, de acuerdo al siguiente cuadro con sus respectivas direcciones:

5.1.2.1. PUESTOS DE VIGILANCIA (PV) Y TURNOS

N°	OFICINA O INSTALACION	CANT.	NECESIDAD	EQUIPOS	DIAS	VESTIMENTA
1	OFICINA CENTRAL - AREQUIPA Av. Virgen del Pilar N° 1701 - Arequipa	02 PV	Seis (06) agentes de Vigilancia	(*) Arma, chaleco y radio	Lunes a Viernes (09 horas cada uno)	Uniforme de agente de seguridad
2	OFICINA R-2 - AREQUIPA Av. Bolognesi N° 407 - Miraflores - Arequipa	02 PV	Cuatro (04) agentes de Vigilancia	(*) Arma, chaleco y radio	Lunes a Domingo (12 horas cada uno)	Uniforme de agente de seguridad
3	RESERVOIRIO R-1 Av. Argentina S/N Mariano Melgar - AQP	01 PV	Dos (02) agentes de Vigilancia	(*) Arma, chaleco y radio	Lunes a Domingo (12 horas cada uno)	Uniforme de agente de seguridad
4	PLANTA LA TOMILLA - AREQUIPA Av. Bolognesi S/N La Tomilla - Cayma - Arequipa	01 PV	Dos (02) agentes de Vigilancia	(*) Arma, chaleco y radio	Lunes a Domingo (12 horas cada uno)	Uniforme de Agente de seguridad
5	PLANTA MIGUEL DE LA CUBA IBARRA CAYMA carretera charcani km 3:00 - cabecera Cayma	01 PV	Dos (02) agentes de Vigilancia	(*) Arma, chaleco y radio	Lunes a Domingo (12 horas cada uno día)	Uniforme de agente de seguridad
6	PLANTA CHILPINA - AREQUIPA Av. Las Peñas	01 PV	Dos (02) agentes de Vigilancia	(*) Arma, chaleco y radio	Lunes a Domingo (12 horas cada uno)	Uniforme de agente de seguridad
7	EPS SEDAPAR S.A. Asentamiento Humano Víctor Andrés Belaúnde Centro Colorado - Arequipa	01 PV	Dos (02) agentes de Vigilancia	(*) Arma, chaleco y radio	Lunes a Domingo (12 horas cada uno)	Uniforme de agente de seguridad
8	PTAR Escalerilla Carretera Arequipa la Joya - Cerro Colorado	02 PV	Dos (02) agentes de Vigilancia	(*) Arma, chaleco y radio	Lunes a Domingo (12 horas cada uno)	Uniforme de agente de seguridad
9	OFICINA CENTRAL - MOLLENDO Calle Comercio N° 115 - Molendo	01 PV	Un (01) agente de Vigilancia	(*) Arma, chaleco y radio	Lunes a Viernes (09 horas cada uno)	Uniforme de agente de seguridad
10	PLANTA HERMAN PEROCHEA - MOLLENDO Carretera S/N - Molendo	01 PV	Dos (02) agentes de Vigilancia	(*) Arma, chaleco y radio	Lunes a Domingo (12 horas cada uno)	Uniforme de agente de seguridad
11	RESERVOIRIO R-2 MOLLENDO Av. Mariscal Castilla N° 786, Molendo - Ilay	01 PV	Dos (02) agentes de Vigilancia	(*) Arma, chaleco y radio	Lunes a Domingo (12 horas cada uno)	Uniforme de agente de seguridad
12	OFICINA CENTRAL - CAMANA Av. Lima N° 349 - Camaná	01 PV	Dos (02) agentes de Vigilancia	(*) Arma, chaleco y radio	Lunes a Domingo (12 horas cada uno)	Uniforme de agente de seguridad
13	PTAP - Socco Camaná	01 PV	Dos (02) agentes de Vigilancia	(*) Arma, chaleco y radio	Lunes a Domingo (12 horas cada uno)	Uniforme de agente de seguridad
14	Reservorio R-2 CAMANA Jirón Augusto Gamarra Eja Cuadra S/N Camana-Arequipa	01 PV	Dos (02) agentes de Vigilancia	(*) Arma, chaleco y radio	Lunes a Domingo (12 horas cada uno)	Uniforme de agente de seguridad
15	Reservorio R-1 CAMANA San Gregorio S/N Camana - Arequipa	01 PV	Dos (02) agentes de Vigilancia	(*) Arma, chaleco y radio	Lunes a Domingo (12 horas cada uno)	Uniforme de agente de seguridad
16	OFICINA ZONA CENTRO - PEDREGAL	01 PV	Uno (01) agentes de Vigilancia	(*) Arma, chaleco y radio	Lunes a Viernes (09 horas cada uno)	Uniforme de agente de seguridad
17	PTAP MAJES-PEDREGAL	01 PV	Dos (02) agentes de Vigilancia	(*) Arma, chaleco y radio	Lunes a Domingo (12 horas cada uno)	Uniforme de agente de seguridad
18	PTAR MAJES-PEDREGAL	01 PV	Dos (02) agentes de Vigilancia	(*) Arma, chaleco y radio	Lunes a Domingo (12 horas cada uno)	Uniforme de agente de seguridad

(*) Arma neumática CO2

- Turnos en la Oficina Central:
 - Garita de Ingreso - Salida de Personal y Vehículos 2 Efectivos C/U 12 horas
 - Ingreso principal 2 Efectivos C/U 12 horas
 - Rejas Hall Principal 1 Efectivo 09 horas

- Oficina de Atención al Cliente (Rejas Reclamados) 1 Efectivo 09 horas
- Oficina de Atención al Cliente (Puerta Audiencias) 1 Efectivo 09 horas
- Control de Ingreso Visitas 1 Efectivos 09 horas
- Estacionamiento exterior 1 Efectivos 09 horas
- Rondas y custodia de equipos 1 Efectivos 09 horas

Turnos de 12 horas de lunes a domingo
Turnos de 09 horas de lunes a viernes

- El número de agentes de vigilancia "descanseros o volante" deberá ser definido por los participantes, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable.

El inicio de la prestación convocado a través del presente proceso de selección será a partir de las 07:00 horas.

El horario será el siguiente:

Puestos de Vigilancia de 12 Horas

- Primer Turno: De 07.00 a 19.00 horas
- Segundo Turno: De 19.00 a 07.00 horas del día siguiente

Puestos de Vigilancia menores a 12 horas

- Inicio de Turno: 07:00 a 16:00

Se considerará como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del agente de vigilancia saliente, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad ante cualquier contingencia por falta de reemplazo del agente saliente.

En caso de que el puesto no sea cubierto, la empresa estará en la obligación de destacar, en un período no mayor de dos (02) horas posteriores al cambio del vigilante, a otra persona, asimismo, se aplicará la penalidad por puesto de vigilancia no cubierto.

5.1.2.2. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

El personal que preste servicios en las oficinas e instalaciones de SEDAPAR S.A. deberá cumplir con el siguiente perfil:

a) SUPERVISOR DE SEGURIDAD

- Nacionalidad : Indistinta.
- Sexo : Hombre o mujer.
- Estudios : Mínimo Secundaria Completa.
- Licencia de Conducir: Mínimo A-1.

- Conocimiento básico en Word y Excel no menor a 10 horas.
- Personal de procedencia civil, con estudio en: seguridad integral, y/o Administración Estratégica aplicada a la seguridad, y/o diagnóstico del sistema de seguridad.

Implementación de un sistema de Seguridad Física, y/o Gestión de Emergencias, y/o Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el que será acreditado mediante copia simple de constancias o certificados al menos 48 horas lectivas; o militar/policial (Oficial o Suboficial de las FF.FF. o PNP en situación de retiro que no haya pasado al retiro por medida disciplinaria; para tal efecto deberá presentar copia simple a la firma del contrato de la Resolución Ministerial y/o Directoral de su pase a la situación de retiro.

- ✓ Se deberá acreditar un mínimo de tres materias o capacitaciones.
- ✓ No tener antecedentes Policiales, Judiciales ni antecedentes Penales, y no haber sido separado de las Fuerzas Armadas o policía Nacional por medida disciplinaria.
- ✓ Acreditar la experiencia mínima de tres (03) años como Supervisor de Seguridad (coordinador de seguridad y/o Operador de Centro de Control).
- ✓ Contar con certificado emitido por instructor acreditado por la SUCAMEC
- ✓ Contar con Carnet de identificación emitido por SUCAMEC.

El supervisor de Seguridad desarrollará las siguientes actividades:

- Es el enlace entre La empresa y SEDAPAR S.A. para las labores netamente operativos del servicio de vigilancia en las diferentes instalaciones de SEDAPAR S.A
- Planear, organizar, dirigir y controlar las operaciones del servicio y vigilancia, así como protección de las instalaciones.
- Elaborar informes de las emergencias y ocurrencias que se presenten durante el servicio diario, y un informe semanal de las situaciones ordinarias
- Realizar rondas a los diferentes puestos de vigilancia con la finalidad de verificar el óptimo cumplimiento del servicio,
- Asimismo, efectuará rondas a los locales de su responsabilidad para verificar el servicio de vigilancia y recomendar medidas preventivas de riesgo inminentes a tomar medidas correctivas de las funciones o faltas del servicio de vigilancia (las rondas se efectuarán en los vehículos destinados a las diferentes zonas, otorgadas por la empresa de seguridad)
- Se pide exclusividad para el buen desempeño de sus funciones en SEDAPAR S.A

b) AGENTE DE VIGILANCIA

Cada Agente de Vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes:

Nacionalidad	:	Indistinta.
Estudios	:	Mínimo Secundaria Completa.
Sexo	:	Hombre o mujer.
Conocimiento básico en Word y Excel, no necesario certificación, solo para aquellos agentes a cargo de reportar información a la plataforma virtual de SEDAPAR S.A. (mínimo 6 Puestos de Vigilancia: 3 PV en la ciudad de Arequipa, 1 PV en Mollendo, 1 PV en Camana y 1 PV en El Pedregal).		

No tener antecedentes Policiales ni antecedentes Penales.

El personal de seguridad y vigilancia contará con una experiencia mínimo a dos (02) años en labores de vigilante o agente de seguridad.

NOTA:

Para efectos de la firma del contrato, el postor ganador presentará la relación del personal (agentes de vigilancia) y en un **Formato por cada agente**; suscrito por el representante o apoderado de la empresa y el personal de seguridad, consignando el nombre completo, N° de DNI, grado de instrucción, edad, años de experiencia en el servicio (deberá acreditar con copia de las constancias y/o certificados según requerimiento), dirección domiciliaria, foto por cada agente y demás datos que consideren necesarios para su identificación. En el mismo documento el proveedor declarará que los agentes de vigilancia que prestarán servicio no cuentan con antecedentes policiales ni antecedentes penales.

5.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA CONTRATISTA

La contratista se encargará de proporcionar a los puestos de vigilancia los materiales necesarios para la implementación de los siguientes controles:

- ✓ Legajo de consignas.
- ✓ Cuaderno de ocurrencias diarias.
- ✓ Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- ✓ Cuaderno de control de visitas personales a SEDAPAR S.A.
- ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida del personal
- ✓ Material de escritorio necesario.

Los mismos que estarán a disposición de SEDAPAR S.A. cuando los requiera y los cuadernos deberán ser entregados en original al finalizar el contrato.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

6.1. OTRAS OBLIGACIONES

6.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) Los Agentes de Vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, No deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con SEDAPAR S.A., por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- b) La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada (Decreto Supremo N° 005-94-IN, modificado por Decreto Supremo No 006-94-IN), y demás normas complementarias.
- c) La empresa efectuará la supervisión externa y control del servicio, y del personal destacado a las oficinas e instalaciones de SEDAPAR S.A., efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica, a través de radio y otras medidas complementarias.

- d) La empresa deberá contar con un Supervisor de Seguridad que realizará inspecciones una vez al día al Servicio instalado en la Entidad, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias de la oficina o instalación correspondiente.
- e) Se evaluará que los postores cuenten con un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (como cumplimiento de la ley de seguridad y salud en el trabajo), así como gestión ambiental, calidad y otros, los cuales deberán acreditarse para su evaluación.
- f) De suscrito el contrato, el contratista evaluará cada uno de los locales y presentará un Plan de Trabajo desarrollado por cada local, indicando la situación actual, riegos, recomendaciones y en un plazo máximo de 60 días computado el contrato.
- g) De suscrito el contrato, el contratista deberá presentar un plan de supervisión vehicular a los locales donde preste el servicio de seguridad y vigilancia, indicando el cronograma, vehículos, supervisor y en un plazo máximo de 10 días computado el contrato.

6.1.2. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

Para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un Coordinador Administrativo, quién facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes.

- a) La Empresa ganadora de la Buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.
- b) Antes del pago y a partir del segundo mes la Empresa deberá remitir mensualmente a SEDAPAR S.A. en un plazo no mayor de 10 (diez) días calendario las Boletas de Pago, los Comprobantes de Depósito por concepto de CTS, Seguro, AFP, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador. Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley. El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios la documentación sustentadora deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- c) Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, SEDAPAR S.A. reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley,

siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

- d) La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante SEDAPAR S.A. por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de SEDAPAR S.A.: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia. Después de realizada las investigaciones realizadas por la PNP o Ministerio Público, y la entidad competente determine responsabilidad.
- e) La Empresa ganadora de la Buena Pro será responsable ante SEDAPAR S.A. de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia. Después de realizada las investigaciones realizadas por la PNP o Ministerio Público, y la entidad competente determine responsabilidad.
- f) En caso de pérdida de bienes de propiedad de SEDAPAR S.A. y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, SEDAPAR S.A. requerirá la reposición. Después de realizada las investigaciones realizadas por la PNP o Ministerio Público, y la entidad competente determine responsabilidad. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, SEDAPAR S.A. efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- g) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de SEDAPAR S.A.
- h) La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que respecto del servicio, le sean imputadas por el jefe encargado de la oficina o instalación, respecto de la prestación de sus servicios.
- i) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido SEDAPAR S.A. de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.

6.1.3. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE SEDAPAR S.A. O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes de SEDAPAR S.A. o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante el jefe/encargado de la oficina o instalación de SEDAPAR S.A., a fin de que éste reporte al Dpto. de Logística de SEDAPAR S.A., dentro de los tres (03) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de SEDAPAR S.A. o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.

El Dpto. de Logística y Mantenimiento de SEDAPAR S.A., dentro de los 10 días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

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

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, SEDAPAR S.A. comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación de SEDAPAR S.A. En caso de incumplimiento, SEDAPAR S.A. queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

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

Después de las investigaciones realizadas por la PNP o Ministerio Público, son ellos los únicos que determinan responsabilidad del hecho.

6.1.4. PENALIDADES

Se aplicará la penalidad por mora en la ejecución de la prestación lo establecidas en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.1.5. OTRAS PENALIDADES

INCUMPLIMIENTO DE LOS AGENTES	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
• No contar con carnet de identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o contar con carnet de identificación vencido.	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente	Según Informe de la Oficina de Control Patrimonial. Debe incluir la evidencia correspondiente.

DE LA EMPRESA

• Cambiar personal de vigilancia sin autorización de SEDAPAR S.A.	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente	Según Informe de la Oficina de Control Patrimonial. Debe incluir la evidencia correspondiente.
• No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	S/. 200.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Según Informe de la Oficina de Control Patrimonial. Debe incluir la evidencia correspondiente.
• Que un agente cubra dos (02) turnos continuos	S/. 80.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/. 50.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.	Según Informe de la Oficina de Control Patrimonial. Debe incluir la evidencia correspondiente.
• Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado.	S/. 300.00 y retiro del agente inmediatamente	Según Informe de la Oficina de Control Patrimonial. Debe incluir la evidencia correspondiente.
• No efectuar visitas diarias del Supervisor de Seguridad.	S/. 100.00 por día	Según Informe de la Oficina de Control Patrimonial. Debe incluir la evidencia correspondiente.
• Puestos de vigilancia no cubiertos	S/. 100.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/. 70.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.	Según Informe de la Oficina de Control Patrimonial. Debe incluir la evidencia correspondiente.
• No presentar los planes de trabajo o plan de supervisión vehicular desarrollados dentro del plazo estipulado.	S/. 250.00 por día de retraso, de cada local que no se haya presentado el plan.	Según Informe de la Oficina de Control Patrimonial. Debe incluir la evidencia correspondiente.
• No realizar el cambio de uniforme dentro del plazo establecido.	S/. 250.00 por cada día de retraso de cada vigilante al que no se le haya efectuado el cambio.	Según Informe de la Oficina de Control Patrimonial. Debe incluir la evidencia correspondiente.
• No ingresar los datos de los visitantes en el portal de transparencia (sistema y CPU)	S/. 250.00 por cada día de incumplimiento al final del horario de atención.	Según Informe de la Oficina de Control Patrimonial. Debe incluir la evidencia correspondiente.

Las visitas diarias del supervisor deberán ser registradas en el cuaderno de visitas diarias que estará a cargo de la oficina de Control Patrimonial.

Previo a la aplicación de Penalidad, se notificará la subsanación correspondiente que no deberá exceder en un plazo de 24 horas para su atención el mismo que se hará efectivo al día siguiente de su recepción.

6.1.6. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

• No cumplir oportunamente hasta dos (2) veces con la presentación de los documentos para el trámite de pago del servicio.	Causal de Resolución de Contrato
• No cumplir con el pago a los agentes dentro de los plazos previstos en la normativa especial o por acuerdo de las partes involucradas (EL CONTRATISTA y los agentes de	

175

vigilancia).

6.1.7. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por SEDAPAR S.A.

6.1.8. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será entregada por el Dpto. de Logística y la oficina de Control Patrimonial y seguridad o la que haga sus veces.

6.1.9. FORMA DE PAGO

La entidad deberá realizar el pago de la contra prestación pactada a favor del contratista los pagos periódicos cada 30 días, para ello deberá presentar: Factura, Informe del servicio realizado y N° de Cuenta Corriente y Código de Cuenta Interbancario.

6.1.10. CONFIDENCIALIDAD:

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

6.1.11. 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 el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de un (1) año, a partir del último pago realizado.

6.1.12 VALOR ESTIMADO:

El monto para el desarrollo del presente servicio será de acuerdo al estudio de mercado que se implemente en el Departamento de Logística y Mantenimiento y/o OEC.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A CAPACIDAD LEGAL	
HABILITACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <p>Acreditación:</p> <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. <p>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad.</p> <p>Importante En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>	

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.2.2 CAPACITACIÓN	
<p>Requisitos:</p> <p>SUPERVISOR DE SEGURIDAD</p> <p>Con estudio en: seguridad integral, y/o Administración Estratégica aplicada a la seguridad, y/o diagnóstico del sistema de seguridad, implementación de un sistema de Seguridad Física, y/o Gestión de Emergencias, y/o Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, al menos 48 horas lectivas como mínimo, por cada materia o área de capacitación. Se deberá acreditar un mínimo de tres materias o capacitaciones.</p> <p>AGENTE DE SEGURIDAD</p> <p>Con cursos en: Word y Excel al menos 48 horas lectivas como mínimo por cada curso, solo para los Agentes de seguridad que realizarán el registro de vistas en el sistema (06 seis Puestos de Vigilancia).</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias o certificados</p> <p>Importante Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>	
B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
<p>Requisitos:</p> <p>a) SUPERVISOR DE SEGURIDAD</p> <p>Requisitos:</p>	

Acreditar la experiencia mínima de tres (03) años como Supervisor de Seguridad (coordinador de seguridad y/o Operador de Centro de Control).

Acreditación:

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.

b) AGENTE DE VIGILANCIA

Requisitos:

El personal de seguridad y vigilancia o guardián contará con una experiencia mínimo a dos (02) años en labores de vigilante o agente de seguridad.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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.

Importante

• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requiriendo en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 9 956,170.06 (nueve millones novecientos cincuenta y seis mil ciento setenta con 06/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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 pago⁶, 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 sólo 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.

⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, sólo 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 centrará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

En el caso de consorcios, sólo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

• Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

• El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

• Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalente, y no mediante declaración jurada.

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	Evaluación:	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntuajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $PI = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).
		$PI = \text{Puntaje de la oferta a evaluar}$ $Om = \text{Precio } i$ $Oi = \text{Precio de la oferta más baja}$ $PMP = \text{Puntaje máximo del precio}$

[78] puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		22 puntos
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	Evaluación:	(3 puntos)
	Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social	Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [3] puntos
	En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.	No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos
B.1 Práctica:	Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	
Acreditación:	Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007 o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada ⁷	
	El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ⁸	

⁷ En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

⁸ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mútuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.org) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apac-pac.org).

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		22 puntos
B.2 Práctica:	Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social	
Acreditación:	Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014 ¹¹ .	
	El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).	
B.3 Práctica:	Certificación del sistema de gestión ambiental.	
Acreditación:	Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada ¹³ .	
	El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional ¹⁴ .	
B.4 Práctica:	Certificación del sistema de gestión de la energía	
Acreditación:	Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).	
B.5 Práctica:	Certificación del sistema de gestión de la energía	
Acreditación:	Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011 ¹⁵ o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo periodo de migración ¹⁶ durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.	

¹⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹¹ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

¹² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹³ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

¹⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mútuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.org) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apac-pac.org).

¹⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁶ En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración¹⁶ durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		22 puntos
alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada ¹⁷ .		
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ¹⁸		
El referido certificado debe estar vigente ¹⁹ a la fecha de presentación de ofertas.		
C. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO		
<u>Evaluación:</u>		(2 puntos)
Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.		Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano. [2.] puntos
En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.		No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano. 0 puntos
C.1 Práctica:		
Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"		
<u>Acreditación:</u>		
Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)		
C.2 Práctica:		
Contratación de personas con discapacidad		
<u>Acreditación:</u>		
Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. ²⁰		
D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA		
<u>Evaluación:</u>		(2 puntos)
Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno		Presenta Certificado ISO 37001 [2.] puntos
<u>Acreditación:</u>		No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos
Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).		
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes		

¹⁷ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

¹⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.org>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.pac-ac.org>).

¹⁹ Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁰ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		22 puntos
INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ²¹		
El referido certificado debe estar vigente ²² a la fecha de presentación de ofertas.		
En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.		
E. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA		
Evaluación:		(10 puntos)
Mejora 1: Asignación extraordinaria de cuatro (4) puestos de 12 horas; sin costo alguno para la Entidad, la asignación extraordinaria de agentes adicionales es para los eventos de SEDAPAR S.A. Esta mejora se ejecutará durante la prestación del servicio.		Mejora 1 : [3.] puntos Mejora 2 : [2.] puntos Mejora 3 : [2.] puntos Mejora 4 : [2.] puntos Mejora 5 : [1.] puntos
Mejora 2: Un supervisor para el Dpto. Zonal Sur (para los tres puestos de vigilancia Mollendo), con experiencia y capacitación establecido para el supervisor en los requisitos de calificación.		
Mejora 3: Un supervisor para el Dpto. Zonal Norte (para los cuatro puestos de vigilancia Camaná), con experiencia y capacitación establecido para el supervisor en los requisitos de calificación.		
Mejora 4: Un supervisor para el Dpto. Zonal Centro (para los tres puestos de vigilancia Pedregal), con experiencia y capacitación establecido para el supervisor en los requisitos de calificación.		
Mejora 5: Tres unidades vehiculares (mínimo motocicleta de 125 cc; con dotación de combustible y lubricantes) para el uso de los supervisores de la mejora 2,3 y 4 respectivamente		
Acreditación:		
Ítem 1. Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada. Ítem 2, 3 y 4. Se acreditará con copia simple del certificado correspondiente; y 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, respectivamente Ítem 5. Se acreditará mediante copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler (en el caso del compromiso se debe adjuntar copia del documento del propietario).		
<div>Importante<ul style="list-style-type: none">De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCEDTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad implementación de medidas de eficiencia; entre otras.</div>		
F. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
Evaluación:		(5 puntos)

²¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.org>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.pac-ac.org>).

²² Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

183

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN

Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado ²³ acorde con ISO 9001:2015 ²⁴ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada	22 puntos	
	Presenta Certificado ISO 9001	Certificado ISO [5.] puntos
Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional ²⁵ . El referido certificado debe estar a nombre del postor ²⁶ y estar vigente ²⁷ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	No presenta Certificado ISO 9001	0 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos ²⁸

Importante

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

²³ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

²⁴ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

²⁵ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (International Accreditation Cooperation).

²⁶ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

²⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁸ 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 SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS OFICINAS E INSTALACIONES DE SEDAPAR S.A., que celebra de una parte Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Arequipa S.A. – SEDAPAR S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 2010271034, con domicilio legal en Av. Virgen del Pilar N° 1701, Arequipa, 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 [...], con DNI N° [...], 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 Nº 11-2022-SEDAPAR S.A. para la contratación de SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS OFICINAS E INSTALACIONES DE SEDAPAR S.A., 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 el servicio de vigilancia y seguridad privada para las oficinas e instalaciones de SEDAPAR S.A.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Certificado Presupuestal Nº 162-2022/S-34000 del 10-8-2022

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 PAGO²⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos periódicos de cada 30 días, 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.

El pago a XXXXXXXXXX, con RUC N° xxxxxxxx, se realizará en la cuenta corriente en moneda nacional con

BANCO	CUENTA	CCI (COD.INTERBANCARIO)
Banco de XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXX

Cuenta de Detracción N° xxxxxxxxxxxxxxxxxxx del Banco de la Nación

- Informe del responsable del Dpto. de Logística y Mantenimiento y la oficina de Control Patrimonial y Seguridad o la que haga sus veces, emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.

²⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Comprobante de pago, (factura).

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 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 730 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

No se considera.

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 el Dpto. de Logística y la oficina de Control Patrimonial y seguridad en el plazo máximo de SIETE (07) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

1A2

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.

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
DE LOS AGENTES		
• No contar con carnet de identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o contar con carnet de identificación vencido.	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente	Según Informe de la Oficina de Control Patrimonial. Debe incluir la evidencia correspondiente.
DE LA EMPRESA		
• Cambiar personal de vigilancia sin autorización de SEDAPAR S.A.	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente	Según Informe de la Oficina de Control Patrimonial. Debe incluir la evidencia correspondiente.
• No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	S/. 200.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Según Informe de la Oficina de Control Patrimonial. Debe incluir la evidencia correspondiente.
• Que un agente cubra dos (02) turnos continuos	S/. 80.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/. 50.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.	Según Informe de la Oficina de Control Patrimonial. Debe incluir la evidencia correspondiente.
• Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los términos de Referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado.	S/. 300.00 y retiro del agente inmediatamente	Según Informe de la Oficina de Control Patrimonial. Debe incluir la evidencia correspondiente.
• No efectuar visitas diarias del Supervisor de Seguridad.	S/. 100.00 por día	Según Informe de la Oficina de Control Patrimonial. Debe incluir la evidencia correspondiente.
• Puestos de vigilancia no cubiertos	S/. 100.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/. 70.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.	Según Informe de la Oficina de Control Patrimonial. Debe incluir la evidencia correspondiente.
• No presentar los planes de trabajo o plan de supervisión vehicular desarrollados dentro del plazo estipulado.	S/. 250.00 por día de retraso, de cada local que no se haya presentado el plan.	Según Informe de la Oficina de Control Patrimonial. Debe incluir la evidencia correspondiente.
• No realizar el cambio de uniforme dentro del plazo establecido.	S/. 250.00 por cada día de retraso de cada vigilante al que no se le haya efectuado el cambio.	Según Informe de la Oficina de Control Patrimonial. Debe incluir la evidencia correspondiente.
• No ingresar los datos de los visitantes en el portal de transparencia (sistema y CPU)	S/. 250.00 por cada día de incumplimiento al final del horario de atención.	Según Informe de la Oficina de Control Patrimonial. Debe incluir la evidencia correspondiente.

Previo a la aplicación de Penalidad, se notificará la subcontratación correspondiente que no deberá exceder en un plazo de 24 horas para su atención al mismo que se hará efectivo al día siguiente de su recepción.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁰

³⁰ 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 000³¹).

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.

De Conformidad con el Art. 226, numeral 226.1, del Reglamento, el arbitraje es Institucional (Cámara de Comercio e Industria de Arequipa o Colegio de Abogados de Arequipa, o Universidad Nacional de San Agustín), siendo un Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros

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 REALIZARSE³¹

- Los puestos de vigilancia serán cubiertos todos los días de la semana en los puestos que se requiera, incluyendo los días no laborables, en los otros puestos de acuerdo al horario y días establecido por SEDAPAR S.A., iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios y puestos establecidos se ajustarán a las necesidades de SEDAPAR S.A.
- La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por la Oficina de Control Patrimonial del Dpto. de Logística de SEDAPAR S.A. y Jefe de la Oficina Zonal en la que se preste el servicio, Zona Sur (Islay), Zona Norte (Camaná) y Zona Centro (El Pedregal).
- Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad, protección personal, impermeables (según corresponda) para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior y/o de conformidad con lo previsto en la Ley N° 30299 "Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos prototécnicos y materiales relacionados de uso civil" y su Decreto Supremo N° 010-2017-IN SUCAMEC.
- Cumplir con la Directiva aprobada con Resolución N° 27422-2010/S-1010 - Directiva Interna para la implementación de las medidas de Ecoeficiencia de SEDAPAR S.A., en todo cuanto la corresponda.
- Acatar las normas internas y de seguridad de SEDAPAR S.A. durante su permanencia en las locaciones de la institución.
- El contratista deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica (trimestralmente), con el funcionario competente de SEDAPAR S.A. (Jefe Dpto. de Logística), con el fin de efectuar una evaluación integral del Servicio de Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- Los Agentes de Vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud de SEDAPAR S.A., por intermedio de la Oficina de Control Patrimonial del Dpto. de Logística de SEDAPAR S.A., por deficiencia o indisciplina durante el servicio, no pudiendo volver a brindar sus servicios a SEDAPAR S.A.
- Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo.
- Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- Realizar rondas permanentes en las instalaciones, antes, durante y al término del horario laboral para la verificación y prevención de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales, descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, inundaciones, etc. cuyas incidencias deben ser reportadas de manera inmediata.
- El uso del arma neumática CO2: a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delictuales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa ganadora de la Buena Pro.

³¹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

- Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las oficinas e instalaciones de SEDAPAR S.A.
- Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- Detectar y alertar incendios, accidentes y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinarias y equipo en custodia, conforme a los procedimientos de la empresa de seguridad.
- Registro de ingresos de usuarios e incidencias en las instalaciones en la base de datos, proporcionado por SEDAPAR S.A.
- Efectuar rondas en los locales de SEDAPAR S.A. en unidades móviles motorizadas (supervisión) conforme a las funciones señaladas en el presente término de referencia

PROCEDIMIENTOS

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

a) DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DE SEDAPAR S.A.

Verificar que el ingreso y salida del personal se efectúe de acuerdo al horario laboral establecido.

Revisar de manera inopinada los bolsos, carteras del personal y maletas de los vehículos al ingreso y salida de la instalación de SEDAPAR S.A.

Verificar que en el caso permisos particulares y/o comisiones del servicio se haga a través de los documentos tipo que tenga las autorizaciones del Jefe inmediato y del Jefe de Personal o las que dispongan SEDAPAR S.A.

Verificar que el personal que se queda en las Oficinas después de la Hora de salida. Ciente con la papeleta de autorización firmada por su Jefe inmediato, Dpto. Personal y del encargado de seguridad y vigilancia de SEDAPAR S.A. No permitir que el personal ingrese o y salga por puertas no autorizadas.

b) DE INGRESO Y SALIDA DE PÚBLICO USUARIO A SEDAPAR S.A.

Controlar el ingreso y salida del público usuario a las oficinas e instalaciones de SEDAPAR S.A., revisando los bolsos, carteras, utilizando el detector de metales. Aplicando medidas de control que garantice seguridad a los trabajadores e instalaciones de la empresa SEDAPAR S.A.

Impedir el ingreso de personas para ejercer el comercio ambulante de toda clase (libros, carteras, calzados, etc.) dentro y fuera de los locales de SEDAPAR S.A.

c) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES EN GENERAL

El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo y enseres en general) debe contar con la respectiva orden o documento de salida, cumpliendo con las normas y procedimientos administrativos de SEDAPAR S.A.

d) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES

El control de ingreso y salida de vehículos particulares deberán contar con (Tarjeta de propiedad, Sost. Revisión técnica, Licencia de Conducir) todos los implementos de seguridad dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos de SEDAPAR S.A. con la finalidad de evitar el ingreso de objetos y/o artículos no autorizados o que pongan en riesgo la seguridad integral de los Locales de SEDAPAR o del personal de las instalaciones.

El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos) deberán contar con la documentación, factura, guía de remisión, etc.) Se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos de SEDAPAR S.A.

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

La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el Plan de Seguridad, en coordinación con el Comité de Seguridad de SEDAPAR S.A., en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc.

De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad de SEDAPAR S.A., coordinando con la USE (Unidad De Servicios De Emergencia).

F) REGISTRO DE VISITAS EN EL SISTEMA DE CONTROL DE VISITAS DE SEDAPAR S.A.

La empresa de seguridad y vigilancia deberá designar un agente de seguridad en cada sede principal (Arequipa: Sede Central, R-2, PTAP La Tomilla; Oficina principal de Camaná, Oficina Principal de El Pedregal, Oficina principal de Mollendo), donde se deberá registrar el ingreso de personas que soliciten ingresar a las instalaciones de SEDAPAR S.A. y se entrevisten o reúnan con funcionarios de SEDAPAR S.A.

SEDAPAR S.A. brindará la capacitación correspondiente para el registro de control de visitas a través del Departamento TIC, además, pondrá a disposición un equipo de cómputo con todas las facilidades (Puntos de red, Internet) para el correcto registro de las personas en el Sistema de Control de Visitas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD³²

³² De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

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 SEDAPAR S.A.: Av. Virgen del Pilar N° 1701, Cercado de Arequipa

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

CORREO ELECTRONICO:

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³³

³³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 11-2022-SEDAPAR S.A.
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) :		Sí No
MYPE ³⁴ :			
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 ocupo 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 servicios³⁵

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.

³⁴ 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 relación 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 151.2 del Reglamento.

³⁵ 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° 11-2022-SEDAPAR S.A.
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) :		Sí No
MYPE ³⁶ :			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		Sí No
MYPE ³⁷ :			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		Sí No
MYPE ³⁸ :			
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:

³⁶ 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 relación 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 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

³⁷ Ibidem.

³⁸ 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 servicios³⁹

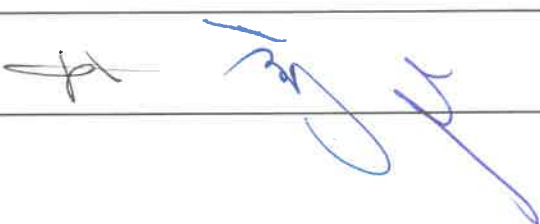
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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.



³⁹ 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° 11-2022-SEDAPAR S.A.
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° 11-2022-SEDAPAR S.A.
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° 11-2022-SEDAPAR S.A.
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] [%]⁴⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴² 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.

[Handwritten signatures in blue ink]

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

**ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 11-2022-SEDAPAR S.A.
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*

ANEXO N° 7

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

NO APLICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 11-2022-SEDAPAR S.A.
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que elijan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 11-2022-SEDAPAR S.A.

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 ⁴⁴ O DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO O ACUMULADO Q ⁴⁹
1									
2									
3									
4									
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

⁴⁴ 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.

⁴⁵ 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.

⁴⁶ 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".

⁴⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁸ 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.

⁴⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 11-2022-SEDAPAR S.A.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

NO APLICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 11-2022-SEDAPAR S.A.
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

• Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

• Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

ANEXO N° 11

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

NO APLICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 11-2022-SEDAPAR S.A.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://rnmv2.trabajo.tob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.