

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019 y julio 2020

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-CENFOTUR

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LA SEDE CENTRAL Y FILIALES DEL CENFOTUR

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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.

Importante

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 original, 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.

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO
RUC N° : 20131372001
Domicilio legal : JR. PEDRO MARTINTO N° 320 - BARRANCO
Teléfono: : 01-319-8000
Correo electrónico: : atolmos@cenfotur.edu.pe / jgarciaca@cenfotur.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y FILIALES DEL CENFOTUR.**

It	Descripción	Ubicación
01	Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada para la Sede Central del Cenfotur	Jirón Pedro Martinto N° 320 - Barranco
	Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada para la Filial Chiclayo	Avenida Salaverry N° 570-580 – Urb. Patazca – Chiclayo
	Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada para la Filial Cusco	Avenida Confraternidad N° 480 – Urb. Los Parques, Wanchaq - Cusco

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **F2 SOLICITUD DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 001-2021-OAF/CP001** el **01 DE JULIO DEL 2021.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Setecientos Treinta (730) días calendarios contados a partir de la fecha en que se suscribe el Acta de Instalación del Servicio de Seguridad y Vigilancia, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada".
- Directiva N° 010-2017-SUCAMEC
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID19.
- Demás normas pertinentes aplicables.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- e) Declaración Jurada mediante el cual el postor
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)³
- g) 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**)
- h) El precio de la oferta en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

Importante

- *El 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.

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**
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Para el caso de los agentes de seguridad y vigilancia deberán presentar:

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- Copia de DNI o FICHA RENIEC.
- Declaración Jurada mediante el cual el agente su domicilio permanente.
- Copias fotostáticas de certificado de Antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Copia de Certificado de Salud emitido por hospitales o clínicas o Policlínicos del Ministerio de Salud o Red Essalud o Policlínicos particulares autorizados por SUCAMEC, con una antigüedad no mayor a 90 días calendarios.
- Copia de CV mediante el cual acredite la experiencia en seguridad y vigilancia, mínimo un (01) año de labores de vigilante o agente de seguridad.
- Acreditar su Inscripción vigente en la Dirección de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de uso civil SUCAMEC o constancia de trámite virtual emitido por el SUCAMEC.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- i) Estructura de costos⁶.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.

Importante

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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jirón Pedro Martinto N° 320 – Barranco o al correo electrónico de mesa de parte (mesadepartes@cenfotur.edu.pe)**, de corresponder.

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

El Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, efectuará el pago mensualmente, previa conformidad del servicio otorgado por el Jefe de la Unidad de Logística previo visto bueno del Responsable de Servicios Generales del CENFOTUR, y en el caso de las Filiales – por los jefes de los Centros Filiales, debiendo contar con el visto bueno de Servicios Generales de la Unidad de Logística

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

- a. Copia de las boletas de pago de cada uno de los agentes de seguridad, correspondiente al mes anterior del que corresponde pagar.
- b. Copia del PDT cancelado del mes anterior del que corresponde pagar.
- c. Copia de la planilla de AFP o ONP, de cada uno de los agentes de seguridad, correspondiente al mes anterior del que corresponde pagar.
- d. Pago de CTS de cada uno de los agentes de seguridad del último periodo que corresponda, anterior al mes que corresponde pagar cuando corresponda.
- e. Pago de seguro o aportes a ESSALUD de cada uno de los agentes de seguridad, del mes anterior del que corresponde pagar.
- f. Copia del formato N° 601 emitido por la SUNAT.
- g. Comprobante de pago.

Nota: Con la finalidad de que el Contratista se organice para el cumplimiento de esta condición, solamente para el pago del primer mes de servicio se presentará únicamente la factura correspondiente.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago, salvo se efectúe una contratación complementaria, para lo cual el contratista podrá liquidar a su personal una vez terminado dicho contrato, de ser el caso.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la Sede Central, sito en Jirón Pedro Martinto N° 320 – Barranco o al e-mail de mesa de partes: mesadepartes@cenfotur.edu.pe.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LA SEDE CENTRAL Y LAS FILIALES DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO

1. OBJETO

Servicio de seguridad y vigilancia privada para la Sede Central y Filiales del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR.

2. FINALIDAD PUBLICA

Garantizar la seguridad integral de los funcionarios, servidores, personal y alumnado en general, así como de los bienes muebles e inmuebles de la institución.

3. BASE LEGAL:

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada".
- Directiva N° 010-2017-SUCAMEC
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID19.
- Demás normas pertinentes aplicables.

4. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO

4.1 LUGAR Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El servicio de seguridad y vigilancia será prestado en los siguientes locales del CENFOTUR:

ÍTEM	LOCAL	UBICACIÓN
1	Sede Central del CENFOTUR	Jr. Pedro Martinto N° 320 – Barranco – Lima.
2	Filial Cusco del CENFOTUR	Av. Confraternidad N° 480 - Urb. Los Parques, Wanchaq – Cusco.
3	Filial Chiclayo del CENFOTUR	Av. Salaverry N° Av. Salaverry N° 570, Urb. Patazca - Chiclayo – Lambayeque.

Las acciones que debe cubrir el personal de vigilancia y seguridad con el fin de proteger a las personas, patrimonio e instalaciones internas y externas de la filial del CENFOTUR serán las siguientes:

- a) Seguridad y vigilancia interna y perimétrica en los locales del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR.
- b) Identificación y control de acceso de personas y vehículos (funcionarios, empleados y alumnos del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR).
- c) Identificación y control de acceso de visitas (a pie y/o en vehículos) previa verificación de las autorizaciones respectivas de acceso del área indicada.
- d) Control, revisión y registro del ingreso y salida de los vehículos del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, así como de los vehículos de los funcionarios y los de visita.
- e) Estricto control de ingreso y salida de bienes patrimoniales, materiales y equipos propios y/o de terceros (de acuerdo a normas y disposiciones vigentes), con el fin de evitar robos y/o retiros no autorizados.

- f) Prevención, protección y acción contra incendios, accidentes, sabotaje, espionaje, robos, daños, y cualquier otro tipo de siniestro y/o acto delincuenciales que afecte al personal y/o los bienes del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR.
- g) Seguridad para funcionarios y personal en general que labore o visite las instalaciones del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR.
- h) Control de contingencias que se presenten en cualquiera de sus locales.
- i) Formular apreciaciones y otros documentos relacionados con la seguridad del personal y de las instalaciones, así como presentar recomendaciones y sugerencias para el mejor desarrollo del servicio.
- j) Implementación de los siguientes controles en cada puesto de vigilancia:
 - ✓ Legajo de consignas.
 - ✓ Cuaderno de ocurrencias diarias.
 - ✓ Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
 - ✓ Cuaderno de control de visitas personales al CENFOTUR.
 - ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
 - ✓ Material de escritorio.

4.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

El contratista efectuará las siguientes actividades específicas:

- a) Controlar y registrar el ingreso y la salida del público externo (prestatarios, proveedores, visitantes, etc.), así como vigilar su permanencia.
- b) Controlar el ingreso y salida de bienes patrimoniales del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, previa orden de salida firmada por los funcionarios responsables.
- c) Revisar cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos, mochilas, carteras grandes, cajas y otros, que porte el personal propio, visitantes o proveedores que se retiren de cualquiera de los locales, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la institución, bienes personales y bienes de terceros, cuyo acceso hayan sido reportados y registrados. Para este efecto, la empresa a cargo del servicio de vigilancia, deberá apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga la empresa, que haga más efectiva dicha revisión.
- d) Verificar que todo trabajador de la entidad porte el fotocheck para identificarse al momento de su ingreso.
- e) Registrar el ingreso y salida del personal, los permisos y/o las comisiones de servicio a través de las "papeletas de salida" u otros documentos autorizados.
- f) Registrar toda ocurrencia de daños personales y materiales, robos, actos que alteren el normal funcionamiento del local. Asimismo, evitar la presencia de personas extrañas en el perímetro del local.
- g) Preparar y presentar informes y reportes de las ocurrencias que se manifiesten en el servicio a solicitud de la Entidad.
- h) Realizar el registro físico o digital y toma de datos de personas sospechosas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional dentro de las instalaciones, para ser entregados a la autoridad policial, en coordinación con ella y con su apoyo, cuando las circunstancias así lo exijan.
- i) Intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentran atentando contra el personal, docente, alumnos y patrimonio institucional dentro de las instalaciones.
- j) Detectar y activar el Plan de Seguridad cuando la situación lo amerite.
- k) Formular apreciaciones y presentar recomendaciones cuando la situación lo requiera.
- l) Asegurar que personas ajenas sin autorización no permanezcan en el local del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, fuera del horario de atención oficial.
- m) Cautelar que no se realice comercio ambulante en las instalaciones de la Entidad.
- n) Otras acciones vinculadas a la seguridad y/o protección de las personas y patrimonio del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR como son casos de huelga, conmoción civil y tumultos. Asimismo, brindar instrucciones generales y/o particulares en materia de seguridad.
- o) Protección a los vehículos oficiales del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR contra daños materiales y robo de accesorios, mientras se encuentren en las instalaciones del CENFOTUR.
- p) Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, áreas internas y externas (perimetrales) mediante rondas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, etc. o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- q) Disposición para operar los sistemas de seguridad, alarmas contra incendio y primeros auxilios.
- r) Vigilar el uso de pases de visita proporcionado por Trámite Documentario, dentro de las instalaciones, impidiendo el acceso de éstos a las áreas no autorizadas de así corresponder.
- s) Paralelamente a los servicios de la empresa así como su sistema de control y personal de servicio, estarán a la vez sujetos al control y supervisión por parte del responsable de Servicios Generales y a falta de ésta por la Unidad de Logística en el caso de la Sede Central del Centro de Formación en Turismo-CENFOTUR y por los jefes respectivos en los Centros Filiales, quienes verificarán en forma inopinada el funcionamiento y la calidad del servicio, realizando indagaciones sobre los actos, hechos

o circunstancias que comprometan algún aspecto de la seguridad, impartiendo las consignas, disposiciones o normas pertinente en beneficio del buen desarrollo del servicio.

- t) Control de ingreso y salida de materiales (bienes patrimoniales, enseres, artículos de proveedores, maquinarias y equipos de las empresas, muebles y equipos de los proveedores etc.) previa presentación del documento de autorización.
- u) Vigilar y colaborar con los protocolos dictados por la Entidad dentro del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID – 19.

4.3 DEL PERSONAL CONTRATADO PARA EL SERVICIO

El Contratista deberá poner a disposición puestos de vigilancia de 24 horas, los cuales serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana por un periodo trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, incluyendo los días no laborables y feriados; iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada. Los puestos de 12 horas serán cubiertos en el siguiente horario:

<u>Turno</u>	<u>Horario</u>
Diurno	07:00 horas hasta 19:00 horas
Nocturno	19:00 horas hasta 07:00 horas

Sede Central

- a) 2 Agente de Seguridad de lunes a domingo, turno diurno armado.
- b) 2 Agente de Seguridad de lunes a domingo, turno nocturno armado.

Filial Cusco

- a) 1 Agente de Seguridad de lunes a domingo, turno diurno armado.
- b) 1 Agente de Seguridad de lunes a domingo, turno nocturno armado.

Filial Chiclayo

- a) 1 Agente de Seguridad de lunes a domingo, turno diurno armado.
- b) 1 Agente de Seguridad de lunes a domingo, turno nocturno armado.

4.4 CON RELACIÓN AL ARMAMENTO Y EQUIPO

- a) El armamento y equipo asignado al servicio deberá encontrarse operativo.
- b) La empresa pondrá a disposición exclusiva de la Entidad el armamento y equipo adecuado para ejecutar el servicio, los cuales no serán retirados del local donde se prestan los servicios sino hasta culminar el contrato, bajo responsabilidad de los agentes en turno.
- c) El agente de seguridad deberá portar un revólver de calibre 38 o pistola calibre 9 mm abastecida con seis balas en la recámara y seis balas de repuesto la funda del arma o cartuchera.
- d) Se debe realizar una visita periódica (cada dos meses) de inspección y mantenimiento de armamento, a través de un técnico o especialista armero, para lo cual deberán comunicar formalmente a la Unidad de Logística.
- e) En forma general la empresa, bajo su responsabilidad y sin costo para el personal designado para cubrir el presente servicio de seguridad y vigilancia, dotará de los carnés SUCAMEC (vigencia y renovación) correspondientes, licencia de posesión y uso de arma (vigencia y renovación), de acuerdo a las normas vigentes, los mismos que deberán estar vigentes durante todo el plazo de prestación del servicio.
- f) El arma o armas solicitadas deberán contar con la respectiva Licencia de Portar Armas, la misma que deberá estar vigente y que es otorgada por la SUCAMEC al personal de seguridad y vigilancia usuario.
- g) El personal de seguridad que porte arma deberá obligatoriamente usar el chaleco antibalas, de acuerdo a lo establecido por el Reglamento de Seguridad Privada (nivel de protección II mínimo).
- h) La empresa deberá proveer a todo el personal que cubra los puestos, un equipo de radio de seguridad.
- i) Los equipos de telecomunicación solicitados deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento (buena transmisión y recepción). El contratista está en la obligación de cambiar los equipos de comunicación, así como los accesorios que se encuentren inoperativos y los que faltasen, en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado.
- j) Adicionalmente la empresa proporcionará al Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR dos (02) equipo de comunicación (cámara de foto y video incorporada) con red privada (RPM, RPC, Entel u otros) debidamente equipado con una cobertura ilimitada y su respectivo cargador, los mismos que serán utilizados en la coordinación con los agentes de vigilancia, supervisor externo y la empresa contratista. Será responsabilidad de la empresa que resulte ganadora contar con planes de control u otros que le permitan administrar los equipos asignados al Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR. En la Sede Central del CENFOTUR, un equipo de comunicación entregado por la empresa que resulte ganadora será entregado al encargado de Servicios Generales y el otro asignado al Servicio. Para el caso de filiales el equipo de comunicación deberá ser asignado al servicio.
- k) Implementar un botiquín de primeros auxilios en la garita de control de la Sede del CENFOTUR.

- l) En el caso de las linternas de mano, pilas y material de escritorio, estos serán renovados cuando hayan cumplido su ciclo de vida útil, los mismos que son necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto de vigilancia y cuyos costos serán de entera responsabilidad de la empresa.
- m) Asimismo, la empresa podrá instalar los equipos de seguridad que considere necesarios e importantes para el buen desempeño de sus labores, por su propio riesgo y previa comunicación y autorización de la Unidad de Logística.

4.5 EL PERSONAL PROPUESTO DEBERÁ CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

Los agentes de seguridad y vigilancia deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Edad: mínimo 18 años (presentar copia de DNI) (*).
- b) Ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- c) Todo el personal destacado deberá contar con fotocheck.
- d) Acreditar domicilio permanente (Presentar Declaración Jurada de Domicilio a la suscripción del contrato) (*).
- e) No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria (Presentar Certificado de Antecedentes penales, judiciales y policiales a la suscripción del contrato) (*).
- f) Tener capacidad física y psicológica (Presentar Certificado de Salud emitido por hospitales, Clínicas o Policlínicos del Ministerio de Salud o Red ESSALUD o Policlínicos particulares autorizados por SUCAMEC, con una antigüedad no mayor a 90 días calendario) (*).
- g) Acreditar la experiencia en seguridad y vigilancia, mínimo un (01) año en labores de vigilante o agente de seguridad (*).
- h) Inscripción vigente en la Dirección de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de uso civil - SUCAMEC (*).

Nota: Los documentos que cuentan con * deben ser presentados para el perfeccionamiento del contrato.

4.6 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- a) Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada".
- b) Cumplir con lo demarcado en la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC, respecto al cumplimiento de las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- c) La empresa ganadora de la buena pro brindará el servicio de 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 únicamente con la empresa de seguridad para todos los efectos de Ley.
- d) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra índole, estando eximido CENFOTUR de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de los trabajadores de la empresa ganadora, o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas de la empresa que está obligada a adquirir, tales como pólizas de seguros de accidentes personales o seguro complementario de trabajo de riesgo de Salud, pólizas de seguros de responsabilidad civil extracontractual que incluyan la responsabilidad civil patronal, póliza de deshonestidad por daños y perjuicios, etc., las que deberán estar vigentes durante la totalidad del plazo de prestación del servicio.
- e) Controlar que el desarrollo de las actividades del personal puesto a disposición del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR se ajuste a las leyes de la República y lo dispuesto en la Ley N° 28879 Ley de Seguridad Privada observando las normas de moral y buenas costumbres dada la función que realizan.
- f) Supervisar y controlar a su personal a través de actividades de control de personal complementadas con medidas de control telefónico fuera de las horas de oficina u otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio de seguridad y vigilancia eficiente, continua e ininterrumpida y en forma permanente.
- g) Cubrir los puestos de servicio en los lugares que el Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR designe, con el personal idóneo calificado en procedimientos de vigilancia y control, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros inherentes a la función desempeñada.

- h) Coordinar con el encargado de seguridad interna de la Sede CENFOTUR el desarrollo de los servicios materia del contrato, evaluando en forma conjunta el cumplimiento de los objetivos y metas trazados, investigando los problemas, deficiencias, irregularidades o dificultades que se puedan presentar, con el objeto de adoptar medidas correctivas que el caso amerite. Para tal efecto la empresa nombrará a un funcionario que coordine sus acciones con el responsable de Servicios Generales de la Unidad de Logística del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR y con el Jefe de cada Centro Filial de corresponder.
- i) De mediar el caso, en atención al cual, los agentes de vigilancia requieran ser cambiados, la empresa deberá comunicar a CENFOTUR con tres (03) días de anticipación, a fin que la Entidad evalúe y apruebe el cambio. La Entidad tendrá un plazo de dos (2) días hábiles para emitir respuesta a la propuesta del Contratista; una vez transcurrido dicho plazo, de no haber habido respuesta de la Entidad se dará por aceptado el cambio. Asimismo, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes del cambio y/o reemplazo, presentará el currículo vitae con toda la documentación contenida en el numeral 4.5 de los TDR.
- j) De mediar un supuesto excepcional no atribuible a la empresa, es decir por caso fortuito o fuerza mayor, en atención al cual, los agentes de vigilancia requieran ser sustituidos, dicha situación deberá ser comunicada a la Entidad en el día de lo ocurrido, mediante correo electrónico, adjuntado la declaración jurada de la empresa en el cual detalle los datos del personal reemplazante, asimismo; en dicha declaración jurada la empresa expresará el cumplimiento del perfil mínimo requerido en las bases del procedimiento de selección del personal entrante. La Entidad otorgará un plazo de cuarenta y ocho (48) horas a la empresa, contabilizados desde la comunicación de los hechos, a fin de que cumplido dicho plazo, la empresa remita la documentación que acredite el cumplimiento del perfil mínimo, ingresándola por Mesa de Partes de la Entidad.
- k) Contratar un seguro de vida y/o invalidez especial para el personal que por la naturaleza de los servicios que presta, exponga su vida, salud e integridad física.
- l) Presentar cada fin de mes a la Oficina de Administración y Finanzas las ocurrencias, problemas y alternativas de solución que permitan optimizar el servicio.
- m) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable ante CENFOTUR por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de CENFOTUR: 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 presentes términos de referencia.
- n) En caso de pérdida de bienes de propiedad de CENFOTUR, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, CENFOTUR requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, esta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, CENFOTUR efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- o) La empresa deberá garantizar apoyo móvil en caso que el personal lo requiera.
- p) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable ante CENFOTUR, del cumplimiento cabal e íntegro de la normativa laboral y de salud, descrita en la Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, Decreto de Urgencia No. 038-2020, Decreto Supremo No. 011-2020-TR, Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, Decreto Supremo N° 083-2020-PCM (inc. fe de erratas), RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA. N° 000030-2020-SERVIR-PE y toda regulación complementaria en dichos ámbitos, que garanticen la seguridad y salud de sus agentes en el desarrollo de la prestación del servicio

4.7 PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE CENFOTUR REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA:

En caso de producirse la pérdida, daños, o perjuicios de bienes 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:

- La Entidad procederá a levantar acta de pérdida, daños y/o perjuicios de bienes, con el representante del contratista durante el día de la ocurrencia.
- Los representantes de la entidad y contratista, se acercarán a la respectiva comandancia o comisaría de la PNP para presentar la denuncia sobre los hechos suscitados durante el día de la ocurrencia.
- Una vez obtenida la denuncia policial y el acta respectiva, se notificará al contratista para que en un plazo de 02 días hábiles realice su informe de descargo respectivo.
- El contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes a la Entidad y a la PNP, a fin de que ésta reporte pueda ser evaluado por las áreas que correspondan.
- El Ministerio Público o PNP previa investigación determinarán la responsabilidad o no del contratista.
- Solo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el cumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, CENFOTUR comunicará al contratista los resultados de evaluación, dentro del plazo de (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la determinación, quedando la Entidad facultada para proceder a solicitar la activación de las pólizas respectivas.

- 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 CENFOTUR. En caso de incumplimiento, CENFOTUR 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.

5. DE LOS SEGUROS

La empresa deberá gestionar y mantener vigentes durante la totalidad del plazo de contratación del servicio las siguientes pólizas de seguros de compañías de seguro de prestigio y que se encuentren registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros:

Póliza de SCTR – Salud y Pensión

Deberá cubrir los gastos de curación, invalidez permanente o muerte que pudiesen sufrir los agentes de vigilancia con ocasión del desempeño de sus labores.

Póliza de deshonestidad por U\$ 15,000

Deberá cubrir la reposición integral de la pérdida de dinero, objetos o bienes por sustracción, robo, pérdida o infidencia del personal asignado al servicio; tanto de bienes propios como de terceros entregados en custodia.

Póliza de Responsabilidad Civil por U\$ 20,000

Frente a daños a terceros.

La empresa ganadora de la buena pro deberá presentar la constancia de las pólizas mencionadas para la firma del contrato y deberán mantenerse vigentes por todo el período de contratación.

El Contratista podrá utilizar sus propias pólizas que garanticen los rubros exigidos, para lo cual deberá tener en cuenta que éstas tendrán que estar vigentes durante la totalidad del plazo contractual y debidamente canceladas; asimismo, deberán cubrir a todo el personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia en el Centro de Formación en Turismo –CENFOTUR. Igualmente se compromete a otorgar a su personal de vigilancia el beneficio del seguro de vida conforme al Decreto Legislativo N° 688 del 05 de noviembre de 1990 a partir del tercer mes de servicio (en la empresa) pudiendo acogerse a la aportación mensual a ESSALUD.

6. SOBRE EL ESTUDIO DE SEGURIDAD

El Contratista dispondrá la concurrencia de su personal técnico al local de CENFOTUR, previa coordinación con el Jefe de la Unidad de Logística, para la realización del Estudio de Seguridad Integral de los locales a fin de determinar los riesgos físicos, patrimoniales y de personal, efectuando las recomendaciones del caso y proponiendo los procedimientos, normas y consignas particulares que normarán el trabajo diario en los puestos de vigilancia.

El contratista presentará dentro de los treinta (30) días de ejecución del servicio el Estudio de Seguridad, en el que deberá incluirse las funciones específicas de cada puesto de vigilancia contratado, los Planes de Seguridad correspondientes y los manuales de procedimientos para la prestación del servicio. Dicho Estudio de Seguridad será presentado por escrito y en formato digital (CD), pudiéndose presentar adicionalmente o a requerimiento de la Jefatura de la Unidad de Logística por medio de correo electrónico.

7. REAJUSTES DE COSTOS

Las estructuras de costos serán reajustadas cuando por mandato legal del gobierno se varíe la remuneración mínima vital (RMV), las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa, siempre y cuando la remuneración mínima mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicios se encuentren por debajo de la nueva remuneración mínima vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la estructura de costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura a la Oficina de Administración y Finanzas y trámite correspondiente.

8. PENALIDADES.

Penalizaciones por mora:

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, CENFOTUR le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente en concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras penalidades:

La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que el contratista pueda incurrir en el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada.

Nº	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD
1	Cuando el personal de agentes de vigilancia realice 02 turnos continuos.	Por ocurrencia	5% de la UIT
2	Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra después de 01 hora de tolerancia.	Por ocurrencia	5% de la UIT
3	Por no realizar el cambio de uniformes, en forma semestral (invierno y verano).	Por ocurrencia	5% de la UIT
4	Por no presentarse adecuadamente uniformado a prestar el servicio.	Por ocurrencia	1% de la UIT
5	Por puesto de agente de vigilancia no cubierto y/o abandono del puesto.	Por ocurrencia	10% de la UIT
6	Cuando el personal de agentes de vigilancia no disponen del carnet SUCAMEC y/o se encuentre vencido.	Por ocurrencia	10% de la UIT
7	Cuando los puestos de vigilancia armados, según contrato, no cuenten con el armamento solicitado.	Por agente/arma	5% de la UIT
8	Por falta de equipo de comunicación (radio o celular); cuando el equipo de este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio y/o se encuentre inoperativo.	Por equipo, luego de vencido el plazo otorgado para su subsanación.	1% de la UIT
09	Por realizar el cambio de agente de vigilancia sin la autorización del Coordinador de Seguridad o quien haga sus veces ya sea en la Sede Central o Filiales.	Por ocurrencia	10% de la UIT
10	Cuando la remuneración mensual del agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato, por cada personal	Por ocurrencia (se verificará con las boletas de pago del personal presentadas por el contratista)	5% de la UIT
11	Dormir durante las horas de servicio.	Por ocurrencia	1% de la UIT y cambio de agente
12	Por el uso indebido de los bienes de la propiedad o bajo custodia del CENFOTUR.	Por ocurrencia	1% de la UIT
13	Permitir el ingreso de personal no autorizado, antes durante después de horas laborables.	Por ocurrencia	3% de la UIT
14	Por no llevar el registro de ingreso y salida de personas, bienes, vehículos u otros.	Por ocurrencia	3% de la UIT
15	No presentar los estudios de seguridad, en el plazo establecido.	Por cada día de retraso	10% de la UIT

NOTA:

1. La Unidad de Logística a través de Servicios Generales de CENFOTUR, procederá a levantar un acta indicando las observaciones; la que será suscrita con el agente de turno destacado a CENFOTUR, en representación de EL CONTRATISTA.
2. Levantada el acta se procederá a notificar a EL CONTRATISTA, mediante correo electrónico u oficio, de la penalidad incurrida, de acuerdo a la tabla de penalidades, cada vez que incurra en estas, indicándole que deberá subsanar su falta.

3. El contratista podrá presentar su descargo al correo electrónico que se notificó el Acta en un plazo de un (01) día hábil de recibida la notificación.
4. Mediante correo electrónico y en el plazo de un (01) día hábil, la Unidad de Logística comunicará lo resuelto y aplicará la penalidad correspondiente, de ser el caso.
5. Las penalidades incurridas serán descontadas de manera automática, del monto de la facturación mensual o de cualquier comprobante pendiente de pago.
6. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando hasta la subsanación de la misma.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de Ejecución del Servicio será de setecientos treinta (730) días calendario contados a partir de la fecha en que se suscribe el Acta de Instalación del Servicio de Seguridad y Vigilancia.

En representación de CENFOTUR, el Acta de Instalación del Servicio será suscrita por el Jefe de la Unidad de Logística en la Sede Central, y en las Filiales por los Jefes; y por el Contratista, los representantes legales y el agente de turno del servicio.

10. FORMA DE PAGO

El Centro de Formación en Turismo-CENFOTUR efectuará el pago mensualmente, previa conformidad del servicio otorgada por el Jefe de la Unidad de Logística previo visto bueno del Responsable de Servicios Generales del CENFOTUR, y en el caso de las Filiales –por los jefes de los Centros Filiales, debiendo contar además con el visto bueno de Servicios Generales de la Unidad de Logística.

Para que se otorgue la conformidad de la prestación, el contratista deberá presentar una vez finalizado cada mes, lo siguiente:

- a. Copia de las boletas de pago de cada uno de los agentes de seguridad, correspondiente al mes anterior del que corresponde pagar.
- b. Copia del PDT cancelado del mes anterior del que corresponde pagar.
- c. Copia de la planilla de AFP o ONP, de cada uno de los agentes de seguridad, correspondiente al mes anterior del que corresponde pagar.
- d. Pago de CTS de cada uno de los agentes de seguridad del último periodo que corresponda, anterior al mes que corresponde pagar cuando corresponda.
- e. Pago de seguro o aportes a ESSALUD de cada uno de los agentes de seguridad, del mes anterior del que corresponde pagar.
- f. Copia del formato N° 601 emitido por la SUNAT
- g. Comprobante de pago.

Nota: Con la finalidad de que el Contratista se organice para el cumplimiento de esta condición, solamente para el pago del primer mes de servicio se presentará únicamente la factura correspondiente.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago, salvo se efectúe una contratación complementaria, para lo cual el contratista podrá liquidar a su personal una vez terminado dicho contrato, de ser el caso.

11. UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE DE OTORGAR LA CONFORMIDAD PREVIA AL PAGO

Para las filiales quien otorgará la conformidad del servicio será el Jefe de cada Filial del CENFOTUR; y para la Sede Central será otorgada por la Unidad de Logística con el visto bueno del Responsable de Servicios Generales.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC). • Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de Seguridad y Vigilancia. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp. • Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	<p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá contar con el siguiente equipamiento expresado en el numeral 4.4 y 4.6 de los Términos de Referencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Uniforme completo para cada agente de seguridad, según la estación del año: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Camisa o blusa, gorra, corbata, pantalón, terno, correa, medias, zapatos, chompa, casaca, impermeable, borceguí, calzado de seguridad, chaleco reflectivo de seguridad y distintivos b) Accesorios indispensables para la prestación de servicios de seguridad y vigilancia. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Chalecos antibalas con nivel de protección II como mínimo, por cada agente. ➤ Un Detector de metal de mano para cada sede. ➤ Una linterna de mano por cada sede. c) Armamento. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dos (04) unidades de armas de fuego revólver de calibre 38mm, abastecida con seis balas en la recámara y seis balas de repuesto en la funda del arma o cartuchera, para la Sede Central. ➤ Dos (02) unidades de armas de fuego revólver de calibre 38mm, abastecida con seis balas en la recámara y seis balas de repuesto en la funda del arma o cartuchera, para la Filial Cusco. ➤ Dos (02) unidades de armas de fuego revólver de calibre 38mm, abastecida con seis balas en la recámara y seis balas de repuesto en la funda del arma o cartuchera, para la Filial Chiclayo. d) Elementos de control. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tres silbatos para la Sede Central, tres silbatos para la Filial Cusco, y tres silbatos para la filial Chiclayo. ➤ Dos varas para la Sede Central, dos varas para la Filial Cusco, y dos varas para la filial Chiclayo. e) Sistema de comunicaciones. <ul style="list-style-type: none"> • <u>Sede Central</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tres Radios portátiles de dos vías con calificación IP54 con cobertura de alcance encima de los 30 km, incluidos cargador y micro auricular manos libres para cada radio, durante el tiempo de prestación del servicio, para la Sede Central. ➤ Dos equipos de comunicación móvil (cámara de foto y video incorporada) con su respectivo

	<p>cargador y comunicación ilimitada las 24 horas del día durante el tiempo de prestación del servicio, para la Sede Central.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Centro Filial Cusco</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dos Radios portátiles de dos vías con calificación IP54 con cobertura de alcance encima de los 30 km, incluidos cargador y micro auricular manos libres para cada radio, durante el tiempo de prestación del servicio. ➤ Un equipo de comunicación móvil (cámara de foto y video incorporada) con su respectivo cargador y comunicación ilimitada las 24 horas del día durante el tiempo de prestación del servicio. • <u>Centro Filial Chiclayo</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dos Radios portátiles de dos vías con calificación IP54 con cobertura de alcance encima de los 30 km, incluidos cargador y micro auricular manos libres para cada radio, durante el tiempo de prestación del servicio. ➤ Un equipo de comunicación móvil (cámara de foto y video incorporada) con su respectivo cargador y comunicación ilimitada las 24 horas del día durante el tiempo de prestación del servicio. <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (no cabe presentar declaración jurada)⁹.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u> Contar con un local principal y/o locales en los departamentos del Perú, donde desarrolla sus actividades, adecuados para brindar el servicio de vigilancia privada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15º del Reglamento de la Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a: S/ 2'000,000.00 (Dos millones con 00/100 Soles)</p> <p>Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Seguridad y Vigilancia Privada.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de</p>

⁹ De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR.

¹⁰ 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 fehacencia 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”
(...)

veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 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, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

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.*

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

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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

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

responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras

penalizaciones, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-CENFOTUR

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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.

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

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 001-2021-CENFOTUR

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 001-2021-CENFOTUR

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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° 001-2021-CENFOTUR

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

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-CENFOTUR

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-CENFOTUR

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-CENFOTUR

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
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LA SEDE CENTRAL	
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LA FILIAL CHICLAYO	
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LA FILIAL CUSCO	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-CENFOTUR
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										
5										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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”*.

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

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO
CONCURSO PUBLICO N° 001-2021-CENFOTUR
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LA SEDE CENTRAL Y FILIALES DEL CENFOTUR

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-CENFOTUR
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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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