

# ***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>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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, julio 2020 y julio 2021

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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
0001-2021-EP**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE EDITORA PERÚ EN  
LIMA**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido

previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A.  
RUC N° : 20100072751  
Domicilio legal : AV. AFONSO UGARTE 873 LIMA  
Teléfono: : 3150400  
Correo electrónico: : [rrosell@editoraperu.com.pe](mailto:rrosell@editoraperu.com.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de seguridad y vigilancia en la modalidad de vigilancia privada a fin de proteger la seguridad física de los bienes e inmuebles, las instalaciones, el patrimonio y la seguridad del personal que labora en Editora Perú y a las personas que por diferentes razones acuden a los locales de la empresa.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 011-2021 el 05 de agosto de 2021.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Propios

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

De acuerdo a la indagación de mercado no se puede distribuir la buena pro, toda vez que el servicio puede ser cubierto por un solo proveedor

**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 365 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o a indicaciones del área usuaria quien comunicara y coordinara previamente con el nuevo proveedor la fecha de la instalación e inicio del servicio.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Considerando que el personal del área de caja y el personal del Departamento de Logística de Editora Perú no están asistiendo a laborar en forma presencial a las instalaciones de la Entidad, de solicitar las Bases se enviará digitalmente al correo que el participante lo indique, previamente tendrán que haberse registrado en el SEACE, adjuntando dicha inscripción a su correo de solicitud. Podrán solicitar las bases digitalmente al siguiente correo: [rosell@editoraperu.com.pe](mailto:rosell@editoraperu.com.pe)

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que Aprueba el TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



**CAPÍTULO II**  
**DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN****2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**Importante**

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

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria****2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta**

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
  
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.  
  
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>2</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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.*

**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. De presentar 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), cuenta bancaria 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.

**Advertencia**

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

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>4</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>5</sup>, lo que debe contener los beneficios sociales que establece el régimen

<sup>3</sup> 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/>

<sup>4</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>5</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

laboral 728, al ser éste el régimen laboral de la empresa usuaria (Editora Perú), donde los trabajadores destacados a Editora Perú tengan el derecho durante el periodo de la prestación de los servicios a percibir los beneficios sociales que establece el régimen laboral 728. **(Anexo N° 10)**

- i) Presentar un File o carpeta conteniendo los documentos del personal destacado (supervisores y agentes de seguridad, incluyendo los posibles suplentes y los que cubrirán los refrigerios, descansos y vacaciones), a fin de que Editora Perú autorice el ingreso de estos, cualquier personal que no esté en la lista no podrá ingresar a prestar servicio a los locales de Editora Perú.

Los documentos a presentar por cada personal son:

- Ficha de datos personales.
- Copia de DNI u otro análogo.
- Copia de certificado de estudios o declaración jurada original.
- Copia de constancias de trabajo o copia simple de contratos y su respectiva conformidad o copia de certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- Copia de carné de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- Copia de licencia de uso de arma de fuego vigente emitido por la SUCAMEC de corresponder.<sup>6</sup>
- Copia de fotocheck emitido por el Contratista.
- Declaración jurada de no poseer antecedentes penales, ni policiales.
- Declaración jurada de capacidad física y psicológica.
- Copia de constancias y/o certificados.

Editora Perú evaluará y comunicará al Contratista la autorización de ingreso de los supervisores y agentes que cumplen con los requisitos mínimos solicitados.

- j) Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo<sup>7</sup>.
- k) Póliza(s) de Seguros previstas en los términos de referencia (Seguros) del Capítulo III de la Sección Específica de las presentes Bases
- l) Copia Simple de la Carta Fianza a nombre del Ministerio de Trabajo, que deberá ser de Clase Individual, con las características señaladas en el artículo 19° del Reglamento de la Ley 27626.
- m) El proveedor deberá entregar los resultados del test de cooper de los supervisores y vigilantes propuestos con los resultados mínimos obtenidos.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la*

<sup>6</sup> Este requisito podrá solicitarse en caso de que el servicio de vigilancia sea brindado con armas de fuego.

<sup>7</sup> Dicho Reglamento debe estar adecuado a las disposiciones de la Resolución Ministerial N° 376-2008-TR.

condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.
- 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 el siguiente link de mesa de partes virtual de Editora Perú. <https://www.editoraperu.pe/MPV/> (en caso de requerir la entrega de documentación original el Departamento de logística coordinará con el postor ganador).

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **SOLES** en forma mensual, dentro de los plazos que establece la ley, en función al monto del contrato original.

De acuerdo con el artículo 149 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad del área usuaria
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada, a cargo de la Unidad de Servicios Generales y el Departamento de Logística
- Comprobante de pago.

#### **Pago del primer mes de servicio**

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia simple de los contratos relacionados a la acreditación de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a EDITORA PERÚ.<sup>9</sup>

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

<sup>9</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el CONTRATISTA deberá remitir a la ENTIDAD dicha documentación, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la EDITORA PERÚ ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC).

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

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

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todo el personal que brindó servicio en Editora Perú.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de la Constancia de Capacitación del personal, de lo que corresponda y cuando corresponda
- Cuadro consolidado de asistencia del personal
- Copia de los comprobantes del depósito de los haberes en la cuenta de los trabajadores


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

Para el pago del último mes de servicio, el CONTRATISTA deberá presentar la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales del personal destacado a Editora Perú, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

### **2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS**




Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno establezca la variación de la remuneración mínima vital, en cuyo caso EDITORA PERÚ reconocerá el incremento de pago al contratista, considerando el reajuste solo en los costos laborales que se encuentren establecidos en la estructura de costos del servicio. EDITORA PERÚ no reconocerá ningún otro reajuste al precio del contrato que no tenga incidencia en los costos laborales.




**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO****3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

	<b>FORMATO N° FO-08-003-B</b>	Página: 1 de 17
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE EDITORA PERU EN LIMA</b>	
<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		
<b>I. OBJETO.</b> Contratación del servicio de seguridad y vigilancia privada para los locales de la Empresa Peruana de Servicios Editoriales S.A en Lima.		
<b>II. DESCRIPCION DEL OBJETO.</b> El presente requerimiento consiste en solicitar el servicio de seguridad y vigilancia en la modalidad de vigilancia privada a fin de proteger la seguridad física de los bienes muebles e inmuebles, las instalaciones, el patrimonio y la seguridad del personal que labora en Editora Perú y a las personas que por diferentes razones acuden a los locales de la Empresa.		
<b>III. FINALIDAD PÚBLICA.</b> A través de la prestación del presente servicio se busca brindar seguridad al personal y a los usuarios que tiene la Empresa, así como salvaguardar los bienes que posee.		
<b>IV. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>  El servicio de seguridad y vigilancia privada para Editora Perú deberá comprender, entre otras actividades: <ul style="list-style-type: none"><li>a. Control e identificación del ingreso y salida a las instalaciones de Editora Perú del personal, visitantes, bienes y unidades vehiculares.</li><li>b. Vigilancia interna y externa de las instalaciones.</li><li>c. Sistema de supervisión y control permanente las 24 horas del día.</li><li>d. Prevención de actos de sabotaje y/o subversión.</li><li>e. Prevención y control de siniestros, situaciones de riesgo, conmoción civil y emergencias.</li><li>f. Auxilio inmediato en cualquier tipo de siniestro, incendio, accidentes, sabotaje y terrorismo.</li><li>g. Control de ingreso y salida de recursos materiales y activos en general, revisión de todo tipo de paquetes, materiales, bultos, etc., portados por personas que ingresan y/o se retiran de las instalaciones de Editora Perú, así como también aquellos paquetes, materiales, bultos, etc. transportados en vehículos evitando de ese modo el ingreso de objetos y artículos que pongan en riesgo la seguridad en Editora Perú. Del mismo modo, impedir la salida de bienes personales y de terceros cuyo acceso haya sido registrado bajo responsabilidad del Contratista.</li><li>h. Deberán impedir la salida de bienes patrimoniales de Editora Perú que no cuenten con la Guía de Remisión respectiva, así como el ingreso y salida de bienes personales que no hayan sido declarados con anticipación.</li><li>i. Controlar el registro de ingreso y salida del personal de Editora Perú, de acuerdo al horario laboral establecido.</li><li>j. Controlar el uso de las tarjetas de visitantes dentro de las instalaciones, impidiendo el acceso de estos a las áreas no autorizadas.</li><li>k. Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio de Editora Perú.</li><li>l. Vigilar y controlar el ingreso y salida en los pisos o áreas internas y externas (perimetrales) de Editora Perú, controlando que los equipos y luminarias se encuentren apagadas cuando las áreas se encuentren desocupadas a través de las rondas programadas y no programadas.</li><li>m. Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones.</li><li>n. Instrucciones generales y/o particulares que se entregan en cada puesto de vigilancia.</li><li>o. Garantizar el normal desarrollo de las actividades de Editora Perú (administrativo, económico, atención al público, producción, visitas), minimizando las acciones de evidencia (toma de locales por cualquier grupo social). Para tal efecto deberá desarrollar e implementar Planes de Contingencia.</li><li>p. Control y registro de empresas terceras que realicen servicios para Editora Perú; cumplir y hacer cumplir la "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su respectivo Reglamento.</li></ul>		




  
Firmado digitalmente por  
CAROLANZA ALARCÓN MARQUEZ  
Identificación: 20100072171-1  
Fecha: 2021.05.20 13:02:47 -05:00  
Firmado digitalmente por LAZARO  
SANCHEZ DE TORO  
Identificación: 20100072171-1  
Fecha: 2021.05.20 13:02:47 -05:00





	<b>FORMATO N° FO-08-003-B</b>  <b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE EDITORA PERU EN LIMA</b>	Página: 2 de 17
<p>q. Custodia y control de Botiquines de primeros auxilios.</p> <p>r. Asegurar que personas ajenas sin autorización no permanezcan en los locales de Editora Perú fuera del horario de atención establecido.</p> <p>s. Impedir el comercio ambulatorio dentro del local, lugares de acceso y otras áreas externas e internas, así como preservar el libre acceso a sus instalaciones.</p> <p>t. Protección a las unidades vehiculares de Editora Perú, contra daños materiales y robo de accesorios, mientras se encuentren en la Playa de Estacionamiento de Editora Perú.</p> <p>u. Detectar y neutralizar actos de violencia, sabotaje y aquellos que atenten contra la moral y buenas costumbres.</p> <p>v. Atención en situaciones de emergencia, primeros auxilios, manejo de equipos contra incendio.</p> <p>w. Atención al público en los puestos que lo requieran, atención de la central telefónica a requerimiento de Editora Perú.</p> <p>x. Realizar rondas de inspección en forma eventual, lo cual será plasmado en una ocurrencia.</p> <p>y. Monitoreo y control permanente de la seguridad interna y perimetrica, a través de las cámaras de seguridad instaladas por Editora Perú, debiendo comunicar en tiempo real acciones sospechas o inseguras al personal de seguridad para tomar acción inmediata.</p> <p>z. Preparar y presentar informes y reportes de las ocurrencias que se manifiesten en el servicio en forma diaria (en forma escrita o a través de correo electrónico).</p> <p>aa. Formular apreciaciones y presentar recomendaciones, cuando la situación lo requiera en forma escrita o por correo electrónico, en primera instancia al Jefe de Servicios Generales y al Jefe del Departamento del Departamento de Logística.</p> <p>bb. Otras acciones vinculadas a la seguridad y/o protección de las personas y el patrimonio de Editora Perú.</p> <p><b>El Contratista deberá obligatoriamente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cumplir la Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento D.S. N° 003-2011-IN.</li> <li>➤ Cumplir la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC "Directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada".</li> <li>➤ El personal que porta arma de fuego deberá contar con las respectivas licencias vigentes de uso y posesión de armas que otorga la SUCAMEC.</li> <li>➤ Contar con una central de comunicación operativa con cobertura en todos los puestos de seguridad y vigilancia de Editora Perú; con canales de frecuencia, debiendo contar con la resolución de autorización emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</li> <li>➤ Los supervisores y cada agente deberán contar con equipos portátiles de comunicaciones. Los equipos deben garantizar una comunicación fluida, simultánea y conjunta con 30 usuarios como mínimo con cobertura en todos los locales con los que cuenta Editora Perú.</li> <li>➤ Proporcionar a Editora Perú, dos (2) equipos portátiles de comunicación (radio), los mismos que serán utilizados (Jefe de Servicios Generales y Supervisor de Servicios) en la coordinación del servicio. Se deberá entregar a la instalación del servicio.</li> <li>➤ Proporcionar a Editora Perú un equipo de telefonía celular con un plan de datos de 10 GB, 200 minutos para llamadas a otros celulares o fijos y SMS libre</li> <li>➤ Contar con un sistema de supervisión las 24 horas permanente y continua y que permita un contacto directo con cada puesto de vigilancia sin costo alguno para Editora Perú. Apoyado por las siguientes acciones:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Supervisión móvil, implica una comunicación radial y telefónica con cada puesto, así como las dependencias policiales del sector respectivo.</li> <li>b. Contacto permanente con el Jefe del Departamento de Logística, Jefe de Servicios Generales; responsables del control de los servicios prestados, a fin de resolver inmediatamente cualquier situación que se pueda suscitar.</li> </ul> </li> </ul>		
 Firmado digitalmente por: CARRANZA ALARCÓN Manuel Idioma: PAF 2010071911 Motivo: Day V° B° Fecha: 02.05.2021 12:02:00 -05:00	 Firmado digitalmente por: LADINO MARQUEZ Salazar Anthony PAF Idioma: PAF 2010071911 Motivo: Day V° B° Fecha: 02.05.2021 21:33:07 -05:00	


	<b>FORMATO N° FO-08-003-B</b>  <b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE EDITORA PERU EN LIMA</b>	Página: 3 de 17
<p>c. Adicionar al sistema convencional de supervisión un servicio de inspección que realice visitas inopinadas a las instalaciones de Editora Perú, a fin de constatar la adecuada calidad de los servicios que debe mantener el personal a su cargo.</p> <p>Los registros que el Contratista deberá llevar de forma diaria son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Registro de ocurrencias diarias por puesto de vigilancia.</li> <li>Registro de control del personal de Editora Perú.</li> <li>Registro de visitas</li> <li>Registro de control de ingreso y salida de unidades vehiculares pertenecientes a Editora Perú.</li> <li>Registro de control de ingreso y salida de bienes patrimoniales.</li> <li>Registro de medicamentos de los botiquines de primeros auxilios.</li> <li>Registro de asistencia del personal de limpieza y mantenimiento</li> <li>Registro de suministro de aceites (recarga por consumo que genera el motor) para las unidades vehiculares).</li> <li>Otros que Editora Perú considere de aplicación.</li> </ol> <p>Los reportes que deberá enviar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Reporte diario de ocurrencias que se manifiesten en el servicio por turno. Este reporte deberá ser enviado diariamente al jefe de Servicios Generales a través de correo electrónico y deberá contener:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte de ocurrencias del turno local Alfonso Ugarte y Quilca.</li> <li>- Reporte de ocurrencias del turno local Andahuaylas.</li> <li>- Reporte mensual de todos los registros indicados en el punto anterior los literales: a), b), c), e), f), g), h) e i); y, con relación al literal d) los reportes deberán ser enviados semanalmente en formato Excel a través de correo electrónico.</li> </ul> </li> <li>➤ Reporte mensual de horas diarias reales de permanencia fuera de las instalaciones de las unidades vehiculares de propiedad de Editora Perú, este reporte deberá ser enviado semanalmente en formato Excel a través de correo electrónico.</li> <li>➤ Reporte mensual de consumo y stock de los botiquines de primeros auxilios.</li> </ul> <p>Otras obligaciones del Contratista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Subsanan en forma inmediata las observaciones que se realice a la prestación de los servicios en cumplimiento de las obligaciones contractuales ante una observación o indicación, sin perjuicio de las penalidades que pudieran resultar aplicables.</li> <li>➤ Es responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido Editora Perú de cualquier responsabilidad en caso de accidentes de algunos de los trabajadores del Contratista o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que el Contratista está obligado a adquirir.</li> <li>➤ Constituye una obligación esencial del Contratista obrar con la diligencia debida y cumplir con todas las reglas de seguridad que imponga Editora Perú, para lo cual serán notificados debidamente, debiendo hacerse cargo de la custodia e integridad del personal, así como de los bienes e instalaciones, resguardando a estos de posibles daños originados a causa de pérdida, sustracción y/o deterioro.</li> </ul> <p>Por tanto, para los casos en que se produzcan incidentes de daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien, se debe aplicar el siguiente procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Contratista deberá comunicarlo en un plazo no mayor a 2 horas de tomar conocimiento del incidente.</li> </ul> <p>Dentro de las 24 horas de conocido el incidente, el Contratista presentará al Departamento de Logística de Editora Perú el documento que amplía y detalla la comunicación expresada en el párrafo anterior.</p> <div data-bbox="239 1568 399 1702">  <p>Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO MANUEL Edición: FAU 20100723 10:10 Módulo: Dig V° B° Fecha: 23.08.2021 12:32:28 -05:00</p> </div> <div data-bbox="399 1657 558 1792">  <p>Firmado digitalmente por LAZARO MANRIQUE Edición: FAU 20100723 10:10 Módulo: Dig V° B° Fecha: 23.08.2021 12:32:28 -05:00</p> </div>		



	<b>FORMATO N° FO-08-003-B</b>  <b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE EDITORA PERU EN LIMA</b>	Página: 4 de 17						
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Editora Perú realizará las indagaciones pertinentes a fin de determinar: actos inseguros, condiciones inseguras, negligencias, incumplimientos de funciones, entre otros. Esta actividad interna le permitirá adoptar las medidas convenientes en beneficio de la seguridad institucional.</li> <li>- Si producto de la indagación/investigación resulta implicado el Contratista en términos de atribuirse responsabilidad por las inexcusables pruebas o evidencias de incumplimiento de obligaciones, o por el actuar de su personal sin la diligencia ordinaria; en concordancia con el contrato, procedimientos, funciones, directivas, normas y medidas de seguridad, éste, asumirá íntegramente las consecuencias económicas derivadas de su reparación o reposición. Aun así, antes de su aplicación y buscando siempre objetividad e imparcialidad, Editora Perú mantendrá los niveles de comunicación y coordinación, otorgando al Contratista siete (07) días calendario para el deslinde de responsabilidades.</li> <li>- Si requerida la reparación o reposición mediante notificación por Editora Perú, el Contratista no lo hiciera en el término de diez (10) días calendario, Editora Perú efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.</li> <li>- La investigación interna realizada por Editora Perú se ejecuta sin perjuicio de la denuncia policial e investigación que la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público, tenga a bien realizar.</li> </ul> <p>➤ Deberá pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su oferta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia mantienen vínculo laboral con el Contratista para todos los efectos de la Ley.</p> <p>➤ Al respecto, se precisa que la oferta debe contener los beneficios sociales que establece el régimen laboral 728, al ser éste el régimen laboral de la empresa usuaria (Editora Perú), para lo cual deberá presentar para la firma del contrato una estructura de costos donde los trabajadores destacados a Editora Perú tengan el derecho durante el periodo de la prestación de los servicios a percibir los mismos beneficios sociales que establecen el régimen laboral 728.</p> <p>➤ Deberá realizar los depósitos de haberes máximo el último día de cada mes, de no hacerlo tendrán un plazo de tres (3) días hábiles, pasado el mencionado plazo se aplicará las penalidades correspondientes de acuerdo a lo establecido en el cuadro de otras penalidades en aplicación del artículo 163 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado</p> <p>➤ Los costos directos e indirectos y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley son de exclusiva responsabilidad del Contratista. El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá.</p> <p>➤ afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.).</p> <p>➤ Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, Editora Perú reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el Contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.</p> <p><b><u>Locales para la Prestación del Servicio.</u></b> El servicio deberá realizarse en los siguientes locales:</p> <table border="0"> <tr> <td>Alfonso Ugarte:</td> <td>Av. Alfonso Ugarte N° 873 – Lima 1.</td> </tr> <tr> <td>Quilca :</td> <td>Jr. Quilca N° 556 – Lima 1.</td> </tr> <tr> <td>Andahuaylas :</td> <td>Jr. Andahuaylas N° 1472 – Lima 1.</td> </tr> </table> <p><b><u>Características del Servicio.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se entiende por puesto de vigilancia el lugar o área predeterminada de las instalaciones de Editora Perú en el cual se ubica un vigilante cubierto por uno o más turnos.</li> <li>➤ Los puestos de 24 horas serán cubiertos con un mínimo de dos (02) Agentes de vigilancia en turnos de doce (12) horas cada uno. En el siguiente horario:</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div data-bbox="236 1803 391 1951">  <p>firmado digitalmente por JAZMINA ALARCOS MORA dado: 2021.02.22 12:03:34 id: 02.02.2021 12:03:34 -05:00</p> </div> <div data-bbox="391 1803 555 1951">  <p>firmado digitalmente por LAZARO dado: 2021.02.22 12:03:34 id: 02.02.2021 12:03:34 -05:00</p> </div> </div>			Alfonso Ugarte:	Av. Alfonso Ugarte N° 873 – Lima 1.	Quilca :	Jr. Quilca N° 556 – Lima 1.	Andahuaylas :	Jr. Andahuaylas N° 1472 – Lima 1.
Alfonso Ugarte:	Av. Alfonso Ugarte N° 873 – Lima 1.							
Quilca :	Jr. Quilca N° 556 – Lima 1.							
Andahuaylas :	Jr. Andahuaylas N° 1472 – Lima 1.							

<b>FORMATO N° FO-08-003-B</b>		<b>Página: 5 de 17</b>
 <b>Editora Perú</b>	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE EDITORA PERU EN LIMA</b>	
<p>Turno diurno : de 07:00 horas hasta las 19:00 horas Turno nocturno : de 19:00 horas hasta las 07:00 horas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Los puestos de 12 horas deberán ser cubiertos por un (01) Agente de vigilancia.</li><li>➤ No se reconocerá el pago de adicionales o reembolsos por ningún concepto</li><li>➤ Todo material requerido para el cumplimiento del servicio será proporcionado por el Contratista.</li><li>➤ La prestación del servicio de vigilancia deberá efectuarse en forma permanente e ininterrumpida durante todo el periodo de ejecución contractual. Los puestos de seguridad deben estar cubiertos de acuerdo a los turnos los siete días de la semana independientemente si estos son días laborales o no.</li></ul> <p><b><u>Requisitos de seguridad.</u></b></p> <p>El Contratista estará obligado bajo responsabilidad a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Cumplir la Ley N° 29783: "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su respectivo Reglamento D.S. N° 005-2012-TR.</li><li>➤ Cumplir el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Editora Perú. Por lo cual se le entregará una copia de dicho documento.</li><li>➤ Asumir la responsabilidad por los accidentes o hechos sobrevenientes que suceda a sus trabajadores en el ejercicio de su función dentro de Editora Perú, asumiendo los gastos y costos que su atención requiere.</li><li>➤ Responsabilizarse en caso de accidentes o daños ocasionados a su personal durante la ejecución del servicio.</li><li>➤ Mantener implementado 02 botiquines de primeros auxilios completos para la atención de su personal, el cual estará ubicado en el ambiente utilizado como vestuario de los locales de Alfonso Ugarte y Andahuaylas. Asimismo, durante la ejecución del servicio se deberá reponer todo lo que se haya utilizado y sustituir todo lo que ya se haya vencido.</li></ul> <p><b><u>Estudios, Planes de Seguridad y Otros Documentos.</u></b></p> <p>El Contratista dispondrá la concurrencia de su personal técnico a los locales de Editora Perú, previa coordinación con el Departamento de Logística, para que realicen los Estudios de Seguridad Integral de los locales.</p> <p>Dentro de los 30 primeros días calendarios de iniciado el servicio el Contratista deberá presentar el informe de Seguridad, el cual como mínimo deberá contener:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Detalle de ubicación de locales.</li><li>Informe situacional de seguridad.</li><li>Determinación de riesgos: riesgos físicos, patrimoniales y de personal.</li><li>Recomendaciones de seguridad.</li><li>Procedimientos, normas y consignas particulares que normarán el trabajo diario en los puestos de vigilancia.</li><li>Funciones específicas de cada puesto de vigilancia.</li><li>Planes de Seguridad:<ul style="list-style-type: none"><li>- Plan de evacuación.</li><li>- Plan contra incendios.</li><li>- Plan de defensa civil.</li><li>- Plan contra robos.</li><li>- Plan contra disturbios y/o alteraciones del orden público.</li><li>- Plan de operaciones y supervisión</li></ul></li></ol>		

**Firma Digital**  
servicio notario de servicios conexos

**Firma Digital**  
servicio notario de servicios conexos

Firmado digitalmente por:  
CARRANZA ALARCÓN Manuel  
Edwardo FRAJ 20190072761 not  
Módulo: Obj V "B"  
Fecha: 02.08.2021 12:03:09 -05:00

Firmado digitalmente por: LAZARO  
MANRIQUE Salvador Antonio FRAJ  
20190072761 not  
Módulo: Obj V "B"  
Fecha: 02.08.2021 21:36:41 -05:00




**FORMATO N° FO-08-003-B**
**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE EDITORA  
PERU EN LIMA**

Página: 6 de 17

**Requisitos del personal asignado y capacitación.**

- El Contratista deberá presentar en anexo que conformará parte integrante del contrato, los términos de los contratos del personal destacado para prestar servicio en Editora Perú, detallando: identificación del trabajador destacado, el cargo, su remuneración y el plazo de destaque. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo N° 26 de la Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores y el Artículo N° 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las leyes N° 27626 y 27696, que regula la actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de la Cooperativas de Trabajadores.
- El personal del Contratista que preste el servicio durante la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con Editora Perú.
- Editora Perú podrá disponer el aumento o disminución de los puestos de vigilancia, así como el personal requerido de acuerdo a las necesidades de la empresa.
- La prestación de los servicios a contratar requiere de personal masculino y femenino. Durante la ejecución contractual, los cambios de personal deberán ser debidamente informados y autorizados por Editora Perú, el personal que ingrese a prestar servicio deberá tener iguales o mayores características.
- Los supervisores y agentes de vigilancia podrán ser retirados del servicio a solicitud de Editora Perú, a través del Departamento de Logística, por deficiencia o indisciplina, no pudiendo estos volver a brindar sus servicios en Editora Perú. El Contratista tendrá un plazo de 48 horas para realizar el cambio después de notificado.
- El personal propuesto para supervisores, vigilantes y refrigerantes o suplentes, deberá haber aprobado el test de cooper, con los siguientes resultados mínimos:

**Hombres (12 min)**

Categoría	menos de 30 años	30 a 39 años	40 a 49 años	50 años o más
Buena	2400 a 2800 m	2300 a 2700 m	2100 a 2500 m	2000 a 2400 m

**Mujer (12 min)**

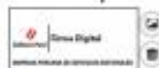
Categoría	menos de 30 años	30 a 39 años	40 a 49 años	50 años o más
Buena	2200 a 2700 m	2000 a 2500 m	1900 a 2300 m	1700 a 2200 m

El proveedor deberá entregar a la firma del contrato los resultados del test de cooper de los supervisores y vigilantes propuestos con los resultados mínimos obtenidos.

- El Contratista será responsable ante Editora Perú, por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar la paralización total o parcial de su personal, sin perjuicio de solicitar ante la autoridad competente la aplicación de las sanciones administrativas, civiles y/o penales que correspondan.
- Es causal de resolución del contrato celebrado entre Editora Perú y el Contratista, el incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales. Editora Perú está obligada a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales del Contratista con sus trabajadores; Editora Perú podrá solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo o podrá solicitar el cumplimiento de las obligaciones laborales, sin ser ello excluyente.
- Los requisitos mínimos del personal son:

**Supervisores.**




- Mayor de edad.
- Secundaria completa y/o estudios superiores.
- Experiencia mínima de tres (03) años en labores de supervisor de seguridad.


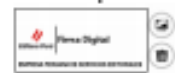



Firmado digitalmente por  
CAROLINA ALARCÓN  
Edición: PNU-2010072121  
Módulo: Day V "B"  
Fecha: 02.05.2021 12:04:03 -05:00



Firmado digitalmente por LUZARDO  
MONTAÑEZA  
Edición: PNU-2010072121  
Módulo: Day V "B"  
Fecha: 02.05.2021 21:35:10 -05:00

	<b>FORMATO N° FO-08-003-B</b>  <b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE EDITORA PERU EN LIMA</b>	Página: 7 de 17																
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carné de identidad vigente emitido por SUCAMEC.</li> <li>- Licencia de uso de arma de fuego vigente emitido por la SUCAMEC.</li> <li>- No deberá poseer antecedentes penales, ni policiales.</li> <li>- Tener capacidad física y psicológica.</li> <li>- Capacitación en seguridad y salud ocupacional de mínimo 20 horas lectivas.</li> </ul> <p>Estos requisitos mínimos deben cumplir todos los supervisores incluyendo los que cubren refrigerios, descansos de todo tipo y vacaciones.</p> <p>Se precisa que los Supervisores podrán ser masculinos y/o femeninos</p> <p><b><u>Agentes de Seguridad.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mayor de edad.</li> <li>- Secundaria completa y/o estudios superiores.</li> <li>- Experiencia mínima de un (01) año en labores de agente de seguridad.</li> <li>- Carné de identidad vigente emitido por SUCAMEC.</li> <li>- Licencia de uso de arma de fuego vigente emitido por la SUCAMEC (para puestos con arma).</li> <li>- No deberá poseer antecedentes penales, ni policiales.</li> <li>- Tener capacidad física.</li> <li>- Capacitación en seguridad y salud ocupacional de mínimo 10 horas lectivas.</li> </ul> <p>Estos requisitos mínimos deben cumplir todos los agentes incluyendo los que cubren refrigerios, descansos de todo tipo y vacaciones.</p> <p>La acreditación debe ser a través de:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;">Mayor de edad</td> <td>: Copia de DNI u otro análogo.</td> </tr> <tr> <td>Secundaria completa</td> <td>: Copia de certificado de estudios o declaración jurada original.</td> </tr> <tr> <td>Experiencia</td> <td>: Copia de constancias de trabajo o copia simple de contratos y su respectiva conformidad o copia de certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</td> </tr> <tr> <td>Carné de identidad</td> <td>: Copia de carné de identidad vigente emitido por SUCAMEC.</td> </tr> <tr> <td>Licencia de uso armas</td> <td>: Copia de licencia de uso de arma de fuego vigente emitido por la SUCAMEC.</td> </tr> <tr> <td>Antecedentes</td> <td>: Declaración jurada de no poseer antecedentes penales, ni policiales.</td> </tr> <tr> <td>Capacidad física y psicológica</td> <td>: Declaración jurada de capacidad física y psicológica.</td> </tr> <tr> <td>Capacitación</td> <td>: Copia de constancias y/o certificados.</td> </tr> </table> <p>➤ El Contratista deberá entregar para la firma del contrato un file o carpeta conteniendo los documentos del personal destacado (supervisores y agentes de seguridad, incluyendo los posibles suplentes y los que cubrirán refrigerios, descansos y vacaciones), a fin de que Editora Perú autorice el ingreso de estos, cualquier personal que no esté en esta lista no podrá ingresar a prestar servicio en los locales de Editora Perú.</p> <p>Los documentos a presentar por cada personal son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha de datos personales.</li> <li>- Copia de DNI u otro análogo.</li> <li>- Copia de certificado de estudios o declaración jurada original.</li> <li>- Copia de constancias de trabajo o copia simple de contratos y su respectiva conformidad o copia de certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</li> <li>- Copia de carné de identidad vigente emitido por SUCAMEC.</li> <li>- Copia de licencia de uso de arma de fuego vigente emitido por la SUCAMEC, de corresponder.</li> </ul>			Mayor de edad	: Copia de DNI u otro análogo.	Secundaria completa	: Copia de certificado de estudios o declaración jurada original.	Experiencia	: Copia de constancias de trabajo o copia simple de contratos y su respectiva conformidad o copia de certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.	Carné de identidad	: Copia de carné de identidad vigente emitido por SUCAMEC.	Licencia de uso armas	: Copia de licencia de uso de arma de fuego vigente emitido por la SUCAMEC.	Antecedentes	: Declaración jurada de no poseer antecedentes penales, ni policiales.	Capacidad física y psicológica	: Declaración jurada de capacidad física y psicológica.	Capacitación	: Copia de constancias y/o certificados.
Mayor de edad	: Copia de DNI u otro análogo.																	
Secundaria completa	: Copia de certificado de estudios o declaración jurada original.																	
Experiencia	: Copia de constancias de trabajo o copia simple de contratos y su respectiva conformidad o copia de certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.																	
Carné de identidad	: Copia de carné de identidad vigente emitido por SUCAMEC.																	
Licencia de uso armas	: Copia de licencia de uso de arma de fuego vigente emitido por la SUCAMEC.																	
Antecedentes	: Declaración jurada de no poseer antecedentes penales, ni policiales.																	
Capacidad física y psicológica	: Declaración jurada de capacidad física y psicológica.																	
Capacitación	: Copia de constancias y/o certificados.																	
 Firmado digitalmente por CARRANZA ALARCÓN MARGOT	 Firmado digitalmente por MARRIGUE Salvador Antonio FAU																	

 <b>Editora Perú</b>	<b>FORMATO N° FO-08-003-B</b>  <b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE EDITORA PERU EN LIMA</b>	Página: 8 de 17
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de fotocheck emitido por el Contratista.</li> <li>- Declaración jurada de no poseer antecedentes penales, ni policiales.</li> <li>- Declaración jurada de capacidad física y psicológica.</li> <li>- Copia de constancias y/o certificados.</li> </ul> <p>Editora Perú evaluará y comunicará al Contratista la autorización de ingreso de los supervisores y agentes que cumplen con los requisitos mínimos solicitados</p> <p>➤ El personal de vigilancia deberá ser evaluado y capacitado trimestralmente en los fundamentos de la función: comunicación, documentación y redacción, defensa personal, prevención, lucha contra incendios, técnicas de protección de instalaciones y personalidades, actuación en caso de desastre naturales o inducidos, uso de equipo de comunicación, centrales telefónica, práctica de tiro, primeros auxilios, etc.</p> <p>La capacitación deberá ser realizada por persona natural y/o empresa especializada en cada tema, para lo cual deberán presentar un certificado a constancia que acredite la capacitación respectiva</p> <p>El Contratista dentro de los 30 primeros días calendarios de iniciado el servicio deberá presentar el Plan de Capacitación detallando las fechas y temas a tratar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las capacitaciones no deben interferir con los horarios y actividades del servicio de seguridad y vigilancia.</li> <li>- Las constancias de capacitación deben ser por cada personal incluyendo los posibles suplentes y los que cubrirán descansos y vacaciones.</li> <li>- Las copias de las constancias deberán ser entregadas a Editora Perú junto a los documentos para el pago del servicio del mes correspondiente.</li> </ul> <p>➤ El contratista dentro de los 30 primeros días calendarios de iniciado el servicio deberá presentar la certificación de los chalecos antibalas que use el personal, que cuenten con el nivel de protección mínimo II, conforme se establece en las normas NIJ 01.01.02 de USA o su equivalente, el mismo que debe mostrarse en un lugar visible en cada chaleco.</p> <p><b><u>Uniforme, armamento y equipo.</u></b></p> <p>Todo supervisor y agente que preste servicio deberá estar correctamente uniformado, con el armamento indicado y los equipos operativos.</p> <p>El Contratista debe verificar que el supervisor y cada uno de los agentes de seguridad asignados porte durante su servicio los siguientes documentos personales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DNI u otro análogo.</li> <li>- Carné de identidad vigente emitido por SUCAMEC.</li> <li>- Licencia de uso de arma de fuego vigente emitido por la SUCAMEC.</li> <li>- Tarjeta de propiedad de arma de fuego a nombre del Contratista emitido por la SUCAMEC.</li> <li>- Copia de fotocheck emitido por el Contratista.</li> </ul> <p><b><u>Uniforme:</u></b></p> <p>El Contratista dotará al personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones de Editora Perú, uniformes completos, uno (01) por semestre, desde el inicio de la presentación del servicio. Todo tipo de uniforme deberá contar con el logo y nombre del Contratista.</p> <p>El uniforme debe estar de acuerdo a la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC: Directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.</p> <p>a. El uniforme para los Supervisores será:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terno.</li> <li>- Camisa blanca.</li> <li>- Corbata.</li> <li>- Zapatos de vestir.</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end; margin-top: 20px;"> <div data-bbox="247 1787 422 1921">         Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO ALARCÓN        Eduardo FAU 20100072751 sds        Motivo: Day V" B"        Fecha: 03.05.2021 12:04:38 -05:00     </div> <div data-bbox="742 1736 917 1870">         Firmado digitalmente por LAZARO MANRIQUE        LAZARO MANRIQUE Salvador Antonio FAU        20100072751 sds        Motivo: Day V" B"        Fecha: 03.05.2021 21:35:44 -05:00     </div> </div>		



**FORMATO N° FO-08-003-B****TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE EDITORA  
PERU EN LIMA**

Página: 9 de 17

- b. El uniforme para las AVP mujeres deberá constar de:

Verano	Invierno
Conjunto sastre (falda o pantalón).	Conjunto sastre (falda o pantalón).
Blusa blanca manga corta	Blusa blanca manga corta
Zapatos.	Zapatos.
	Casaca o chompa.

- c. El uniforme para los agentes de vigilancia varones deberá cumplir obligatoriamente lo establecido en la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC: Directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.

Al respecto, precisamos que la presentación de los uniformes de los Supervisores y Agentes deben estar de acuerdo a los lineamientos que establece la SUCAMEC, resguardando la imagen de seguridad y podrán ser de acuerdo a la estación a fin de dar comodidad al personal que brindará el servicio.

De otra parte, es importante precisar que, para nuestra planta de producción, tanto para los Supervisores y los Agentes deberán usar el uniforme, de acuerdo a lo establecido en la normatividad de Salud Ocupacional en el Trabajo, asimismo considerando lo precisado en el párrafo presente.

**Armamento**

El armamento que porten los agentes de seguridad, será el siguiente:

- Revolver calibre 38 en óptimas condiciones.
- Cada agente de seguridad, deberá portar una dotación mínima de doce (12) municiones operativas.
- Todo agente de seguridad que se encuentre armado, deberá contar con chaleco antibalas el cual debe estar confeccionado con materiales un nivel de protección mínimo II, conforme se establece en las normas NIJ estándar 01.01.02 de U.S.A o su equivalencia,
- Todas las armas de fuego deben tener su tarjeta de propiedad a nombre del Contratista.

**Equipo:**

El equipamiento para cada puesto debe constar mínimo de:




- Equipo de radio comunicación operativo.
- Silbato.
- Linterna a batería operativa adecuada para cada puesto (turno de 19:00 a 07:00 horas).
- Espejo para inspección de vehículo (puestos ubicados en ingreso vehicular).
- Detector de metal del tipo manual (puestos ubicados en ingreso peatonal).
- Equipo de telefonía móvil para cada supervisor.

**Seguros.**

- **EL CONTRATISTA**, deberá contratar las Pólizas de seguro, las mismas que deberán ser presentadas a la firma del contrato, siendo estas las siguientes:

  
Firmado digitalmente por  
CAROLINA ALARCÓN Manuel  
Eduardo RUIZ 20100027911-608  
Módulo: C&P V° B°  
Fecha: 22.03.2021 12:04:33 -05:00

  
Firmado digitalmente por LAZARO  
MANRIQUE Salvador Antonio FAU  
20100027911-608  
Módulo: C&P V° B°  
Fecha: 22.03.2021 21:38:05 -05:00

	<b>FORMATO N° FO-08-003-B</b>  <b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE EDITORA PERU EN LIMA</b>	Página: 10 de 17
<p><u><b>Póliza de Deshonestidad</b></u></p> <p>Suma Asegurada US \$ 30,000.00 Cubre la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidelidad del personal del Contratista, tanto de bienes propios de Editora Perú como de terceros bajo nuestra responsabilidad. El importe del Deducible que no reconoce la compañía aseguradora al momento de la liquidación del siniestro, será abonado por el Contratista a Editora Perú.</p> <p><u><b>Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual y Responsabilidad Patronal:</b></u></p> <p>Suma Asegurada US \$ 30,000.00 Deberá cubrir los daños materiales y personales causados a terceros, además debe incluir la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a Editora Perú considerándose como un tercero.</p> <p><u><b>Pólizas de SCTR Salud y Pensiones</b></u></p> <p>Para todo personal del contratista que brinde servicios debe contar con SCTR Salud y Pensión, es responsabilidad exclusiva del contratista el presentar y actualizar cuando corresponde estos seguros. La entidad no permitirá el ingreso de personal que no cuente con este seguro y aplicará la penalidad correspondiente. En caso que el Contratista cambie el personal destacado a la Entidad, deberá remitir actualizado las pólizas mencionadas precedentemente, dentro de los diez (10) días calendario de efectuado dicho cambio del personal.</p> <p><u><b>Carta Fianza</b></u></p> <p>El CONTRATISTA, presentará copia de la Carta Fianza presentada ante el Ministerio de Trabajo, que garantice el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social de los trabajadores destacados para el servicio en Editora Perú, conforme a lo establecido en el Art.24 de la ley N° 27626 – Ley de la actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El Contratista, entregará a Editora Perú, las pólizas de Seguro solicitadas, así como, copias de las primas debidamente canceladas; dicha documentación deberá entregarse a Editora Perú a la firma del contrato.</li> <li>➤ En caso no se pudiera ejecutar o resulten insuficientes las pólizas requeridas, el Contratista, por toda pérdida, daño, robo en las instalaciones, vehículos y/o materiales de Editora Perú, ocasionado por la deficiencia o el incumplimiento de las funciones del Contratista; este deberá reintegrar el monto de la pérdida y/o daño. En caso que el Contratista no reintegrara dicho monto en el término de (10) días hábiles, Editora Perú, descontará de uno o más pagos que corresponda a el Contratista, hasta completar el valor de reposición.</li> </ul> <p>Las pólizas de Deshonestidad y Responsabilidad Civil deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta 30 días posteriores a la liquidación del contrato, asimismo, los beneficios de las pólizas deberán estar endosadas a favor de Editora Perú. Asimismo, deberán presentar copia del comprobante que acredite la cancelación de la prima y el personal cubierto y deberán presentar copia del comprobante que acredite la cancelación de la prima y el personal cubierto.</p> <p><u><b>Distribución y requerimiento de personal.</b></u></p> <p>El servicio comprenderá los siguientes puestos de seguridad y vigilancia:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end;"> <div data-bbox="319 1769 494 1915">           Firmado digitalmente por  <b>CARRONZA ALARCON Manuel</b>          Eduardo PAU 2010072751 aut          Motivo: Day 1° B°          Fecha: 23.08.2021 12:05:11 -05:00       </div> <div data-bbox="542 1747 718 1892">           Firmado digitalmente por <b>LAZARO MARQUEZ Salvador Anthony PAU</b>          2010072751 aut          Motivo: Day 1° B°          Fecha: 23.08.2021 21:36:32 -05:00       </div> </div>		


**FORMATO N° FO-08-003-B**
**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE EDITORA  
PERU EN LIMA**

Página: 11 de 17




ITEM	PUESTO	CANT.	HORAS	TURNOS	DIAS	AVP	CON/SIN ARMAS
<b>ALFONSO UGARTE</b>							
1	Supervisor	2	24	Diurno-Nocturno	Lunes - Domingo	Varón	Con Armamento
2	Puerta Peatonal Principal	2	24	Diurno-Nocturno	Lunes - Domingo	Varón	Con Armamento
3	Recepción Ingreso Alfonso Ugarte	2	24	Diurno-Nocturno	Lunes - Domingo	Mujer	Sin Armamento
4	Puerta Vehicular	2	24	Diurno-Nocturno	Lunes - Domingo	Varón	Con Armamento
5	Gerencia General	1	12	Diurno	Lunes - Viernes	Mujer	Sin Armamento
6	Playa Estacionamiento	1	12	Diurno	Lunes - Viernes	Varón	Con Armamento
7	Control cámaras de seguridad	1	12	Diurno	Lunes - Viernes	Mujer	Sin Armamento
<b>TOTAL ALFONSO UGARTE</b>		<b>11</b>		<b>7 Diurno-4 nocturno</b>			
<b>QUILCA</b>							
8	Puerta Peatonal Principal	2	24	Diurno-Nocturno	Lunes - Domingo	Varón	Con Armamento
9	Segundo Piso GPyDi/Legal/TV Andina	1	12	Diurno	Lunes - Viernes	Mujer	Sin Armamento
<b>TOTAL QUILCA</b>		<b>3</b>		<b>2 Diurno-1 nocturno</b>			
<b>ANDAHUAYLAS</b>							
10	Supervisor	2	24	Diurno-Nocturno	Lunes - Domingo	Varón	Con Armamento
11	Puerta Peatonal	2	24	Diurno-Nocturno	Lunes - Domingo	Varón	Con Armamento
12	Puerta Vehicular	2	24	Diurno-Nocturno	Lunes - Domingo	Varón	Con Armamento
13	Puerta Almacén	2	24	Diurno-Nocturno	Lunes - Domingo	Varón	Con Armamento
<b>TOTAL ANDAHUAYLAS</b>		<b>8</b>		<b>4 Diurno-4 nocturno</b>			
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>22</b>		<b>13 Diurno-9 Nocturno</b>			


- El Contratista deberá cubrir los refrigerios de su personal de lunes a domingo de acuerdo al siguiente detalle:

Local	Personal	Horas	Horario aproximado
Alfonso Ugarte -Quilca	01 Supervisor o agente	Mínimo 04 horas al día	11:00 a 16:00 horas
Andahuaylas	01 Supervisor o agente	Mínimo 04 horas al día	11:00 a 16:00 horas

- Los supervisores y agentes no podrán cubrir 2 turnos seguidos debiendo ser relevados en su oportunidad.
- Con respecto a la puntualidad, se considera solamente una tolerancia máxima de 30 minutos a los supervisores y agentes de seguridad. Al respecto, transcurrido este tiempo de tolerancia Editora Perú,



	<p align="center"><b>FORMATO N° FO-08-003-B</b></p> <p align="center"><b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE EDITORA PERU EN LIMA</b></p>	<p align="right">Página: 12 de 17</p>
<p>aplicará los descuentos y penalidades establecidas. Así mismo durante el tiempo de tolerancia el supervisor o agente del turno anterior deberá permanecer en su puesto.</p> <p>➤ En caso que no se presentara el relevo, el Contratista estará en la obligación de destacar en un periodo no mayor de 2 horas posteriores al relevo del vigilante. De no cumplirse la secuencia se considera no atendido el servicio y Editora Perú aplicará las penalidades establecidas. El suplente deberá ser un supervisor o agente autorizado para prestar servicio en Editora Perú, debiendo cumplir las horas establecidas, sino se aplicará las penalidades establecidas en el cuadro de otras penalidades.</p> <p><b>IV. <u>FORMA Y PLAZO DE PAGO.</u></b></p> <p>➤ Editora Perú realizará el pago del servicio en pagos mensuales.</p> <p>➤ Los pagos serán realizados dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.</p> <p>➤ La conformidad la otorgará la Unidad de Servicios Generales con el V° B° del Departamento de Logística en un plazo máximo de siete (07) días.</p> <p>➤ Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción y conformidad del área usuaria</li> <li>- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada, a cargo de la Unidad de Servicio Generales y el Departamento de Logística</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul> <p><b><u>Pago del primer mes de servicio.</u></b></p> <p>Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple de los contratos relacionados a la acreditación de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a EDITORA PERÚ.</li> <li>- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC).</li> </ul> <p><b><u>Pagos a partir del segundo mes de servicio</u></b></p> <p>A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos para el trámite de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todo el personal que brindó servicio en Editora Perú.</li> <li>- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.</li> <li>- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.</li> <li>- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.</li> <li>- Copia de las constancias de capacitación del personal, de lo que corresponda y cuando corresponda.</li> <li>- Cuadro consolidado de asistencia del personal.</li> <li>- Copia de los comprobantes del depósito de los haberes en la cuenta de los trabajadores.</li> </ul> <p><b><u>Pago del último mes de servicio</u></b></p> <p>Para el pago del último mes de servicio, el Contratista deberá presentar la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales del personal destacado a Editora Perú, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.</p>		
 Firmado digitalmente por CARRANZA ALARCÓN Merval DNI: 70130512791 Móvil: 981 111 111 Fecha: 02.08.2021 12:55:55 -05:00	 Firmado digitalmente por LAZARCO DNI: 70130512791 Móvil: 981 111 111 Fecha: 02.08.2021 21:37:15 -05:00	

	<b>FORMATO N° FO-08-003-B</b>  <b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE EDITORA PERÚ EN LIMA</b>	Página: 13 de 17
---	---	------------------

**Plazo de ejecución y fecha de inicio.**

El plazo de ejecución es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato o a la culminación del contrato vigente, según disponga el área usuaria.

**Otras Penalidades**

- Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y la calidad de servicio, Editora Perú, considera conveniente incorporar una tabla de penalizaciones. Las penalidades se aplicarán por supervisor o agente y por cada vez que se incurra en incumplimiento durante la prestación del servicio. También a la empresa por incumplimientos
- Estas penalidades se ejecutarán directamente de las facturas mensuales del servicio de seguridad y no podrán exceder el 10 % del monto del contrato. Sin perjuicio de las penalidades descritas en el Cuadro I, Editora Perú, puede resolver el contrato, en caso que el Contratista incumpla las obligaciones contractuales., de acuerdo al Procedimiento establecido en la normativa de Contrataciones.
- Las evaluaciones y verificaciones del servicio estarán a cargo de la Unidad de Servicios Generales. Cada verificación deberá estar acompañada de un acta, el cual será remitido una copia para el conocimiento del Contratista.

**CUADRO I**


INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	FORMA VERIFICACIÓN
<b>EN LO REFERIDO A LOS AGENTES</b>		
No contar con Carné de Identidad vigente otorgado por la SUCAMEC.	S/1,000.00 por cada AVP. Entendiéndose como puesto no cubierto y retiro del agente inmediatamente.	Acta de Inspección de verificación inopinada la que será suscrita por el Supervisor del Contratista y el representante de la Unidad de Servicios Generales de Editora Perú
No contar con licencia de uso de arma de fuego vigente otorgado por la SUCAMEC.	S/1,000.00 por cada supervisor o agente. Entendiéndose como puesto no cubierto y retiro del agente inmediatamente.	
No contar con fotocheck del Contratista.	S/500.00 por cada supervisor o agente.	
No contar con armamento.	S/2,000.00 por cada supervisor o agente. Entendiéndose como puesto no cubierto y retiro del agente inmediatamente.	
Tardanza ( después del tiempo máximo de tolerancia)	S/500.00 por cada hora y por cada supervisor o agente.	
Dormir en el puesto de vigilancia.	S/500.00 por cada supervisor o agente.	


FORMATO N° FO-08-003-B


**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE EDITORA  
PERU EN LIMA**

**EN LO REFERIDO A LA EMPRESA**



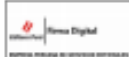
EN LO REFERIDO A LA EMPRESA		
Puesto de vigilancia no cubierto.	S/1UIT por cada puesto.	
Que un supervisor o agente cubra dos (2) turnos continuos.	S/. 500.00 por cada supervisor o agente. Entendiéndose como puesto no cubierto y retiro del supervisor o agente inmediatamente.	
No cubrir los refrigerios.	S/500.00 por cada local y por cada día.	Acta de Inspección de verificación inopinada la que será suscrita por el Supervisor del Contratista y el representante de la Unidad de Servicios Generales de Editora Perú
Contar con supervisor o agente no autorizado por Editora Perú.	S/2,000.00 por cada supervisor o agente. Entendiéndose como puesto no cubierto y retiro del supervisor o agente inmediatamente.	
No proporcionar el uniforme, armamento y equipos establecido por supervisor, agente y puesto de vigilancia.	S/1,000.00 por cada supervisor o agente o puesto.	
No llevar y/o enviar los registros y reportes establecidos.	S/1,000.00 por cada puesto o por cada vez que suceda.	
No presentar el Informe de Seguridad en el plazo establecido.	S/500.00 por día de retraso.	Fecha de Presentación
No presentar el Plan de Capacitación en el plazo establecido.	S/ 500.00 por día de retraso.	Fecha de Presentación
No cumplir con las Capacitaciones establecidas	S/500.00 por cada supervisor o agente.	Fecha de Capacitación
No presentar las Constancias de Capacitación en los tiempos establecidos.	S/200.00 por cada supervisor o agente.	Fecha de Presentación
No realizar el cambio de supervisor o agente (solicitado por Editora Perú) en el tiempo establecido.	S/2,000.00 por cada supervisor o agente. Retiro del supervisor o agente definitivamente.	Fecha de Solicitud por parte de Editora Perú.
Por incumplimiento de las obligaciones laborales frente al personal destacado dentro de los plazos que las normas laborales señalan	S/ 1,000.00 por día de retraso en el pago de haberes del personal destacado a Editora Perú	Considerando que la fecha de pago es los 30 de cada mes (en el mes de febrero se considerará día 28 o 29 según sea el caso) Para lo cual se otorgará un plazo de tres (3) días hábiles, a partir del cuarto (4) día se aplicará la penalidad indicada por cada día de retraso, lo que se tomará en cuenta la fecha del depósito de los haberes de cada trabajador
No contar con SCTR Salud y Pensión, al personal destacado a Editora Perú	S/ 300.00 por día de retraso, se aplicará en monto mencionado por cada personal destacado	Fecha de inicio del personal destacado




<b>FORMATO N° FO-08-003-B</b>		<b>Página: 15 de 17</b>
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE EDITORA PERU EN LIMA</b>	
<b>V. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:</b>		
<b>A. CAPACIDAD LEGAL:</b>		
<b>A.1 HABILITACION</b>		
<u>Requisitos:</u> Inscripción vigente en el Registro Nacional de empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia de debe(n) detalla la(s) actividad(es) de seguridad y vigilancia.		
En el caso de Consorcios, la presente documentación será presentada solamente por aquellos integrantes del consorcio que en la promesa formal de consorcio se hayan obligado a ejecutar conjuntamente el objeto de la convocatoria.		
Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestara el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.		
En el caso de consorcios, la presente documentación será presentada solamente por aquellos integrantes del consorcio que en la promesa formal de consorcio se hayan obligado a ejecutar conjuntamente el objeto de la convocatoria.		
<u>Acreditación:</u> Copia simple de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.		
Copia simple de la autorización de funcionamiento para prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestara el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.		
<b>Importante</b> En caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.		
<b>B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>		
<b>B.1 FACTURACION</b>		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Dos millones con 00/100 Soles (S/2'000,000.00), por la venta de bienes 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 en general		
<u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii)		

  
Firmado digitalmente por  
CARREON, ALANOS, Manuel  
Subscrito FALU 202105121511:407  
Módulo: Docu V

  
Firmado digitalmente por: J. P. P. P.  
MANUEL, Salvador Antonio FALU  
Módulo: Docu V



	FORMATO N° FO-08-003-B	
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE EDITORA PERU EN LIMA	Página: 16 de 17
	<p>comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p><b>Acreditación:</b> Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con la presentación de voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o cancelación en el mismo documento (firma y fecha de cancelación), correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p><b>VI. RESPONSABILIDAD DEL SERVICIO:</b> Queda expresamente establecido que no existe relación laboral entre la Empresa Peruana de Servicios Editoriales S.A. - Editora Perú y la persona jurídica, siendo el contratado el responsable del servicio.</p> <p><b>VII. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:</b> El Servicio tiene una vigencia de Trescientos sesenta y cinco días (365) el plazo se contabilizará al día siguiente de la culminación del plazo del contrato vigente, previa suscripción del contrato con el nuevo proveedor; para dicho efecto el área usuaria comunicará y coordinará previamente con el nuevo proveedor, la fecha exacta de la instalación e inicio del servicio.</p> <p><b>VIII. FORMA DE PAGO:</b> La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales durante la vigencia del contrato.</p> <p><b>IX. SISTEMA DE CONTRATACIÓN</b> Suma alzada</p> <p><b>X. CONFORMIDAD:</b> La Unidad de Servicios Generales y el Departamento de Logística, serán los responsables de dar la conformidad del servicio solicitado.</p> <p><b>XI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b> El contratista será responsable por los vicios ocultos del servicio ofertado conforme a lo establecido en la normativa de las contrataciones del Estado, por un plazo igual de un año de emitida la conformidad del servicio</p> <p><b>XII. EL CONTRATISTA REFERIDA AL COVID 19</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19", establecidos en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo o algún requerimiento adicional que indique EDITORA PERÚ, debiendo para ello presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo a la prestación del servicio, el mismo que será validado por el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo de EDITORA PERÚ.</li><li>• El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del</li></ul>	
 Firmado digitalmente por CAROLINA ALARCÓN Manuel Edición: FAU22000272751 edit Módulo: Day V° B° Fecha: 02.05.2021 12:37:20 -05:00	 Firmado digitalmente por LAZARO SANCHEZ Salazar Antonio Fito Edición: FAU22000272751 edit Módulo: Day V° B° Fecha: 02.05.2021 21:38:32 -05:00	

	<b>FORMATO N° FO-08-003-B</b>	Página: 17 de 17
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE EDITORA PERU EN LIMA</b>	
<p>COVID-19 en la actividad que desarrolla el personal de EL CONTRATISTA, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El Contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el protocolo de EDITORA PERÚ, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios; para cuyo efecto EDITORA PERÚ, a la firma del contrato, cumplirá con hacer entrega de una copia legible del mismo. El Contratista deberá asegurar en todo momento que el personal que realiza el desarrollo del servicio en las instalaciones de EDITORA PERÚ cumpla con las disposiciones señaladas en los párrafos anteriores.</li></ul> <p style="text-align: right;">Lima 30 de abril 2021</p>		
<div><div> Firmado digitalmente por CARLOS ALFONSO ALPACORN Manuel Idiarte PAU 28100072191 aut Módulo: Doy V° B° Fecha: 03.05.2021 12:07:29 -05:00</div><div> Firmado digitalmente por LAZARO MANRIQUE Salvador Antonio PAU 28100072191 aut Módulo: Doy V° B° Fecha: 02.05.2021 21:39:16 -05:00</div></div>		

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN****Importante para la Entidad**

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inscripción vigente en el Registro Nacional de empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de seguridad y vigilancia.</li><li>• Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestara el servicio. expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.</li></ul>
	<div><b>Importante</b><p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <div><u>Acreditación:</u><ul style="list-style-type: none"><li>• Copia simple de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</li><li>• Copia simple de la autorización de funcionamiento para prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestara el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp</a>.<sup>10</sup></li></ul></div> <div><b>Importante</b><p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p></div>

<sup>10</sup> Texto modificado en atención al numeral 3.8 de los Aspectos de Oficio del Pronunciamiento.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/2'000,000.00 (Dos millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes los servicios de seguridad y vigilancia en empresas privadas y entidades del Estado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"  
(...)  
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de seguridad y vigilancia para los locales de Editora Perú en la ciudad de Lima, 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° 0001-2021-EP** para la contratación del servicio de seguridad y vigilancia para los locales de Editora Perú en la ciudad de Lima, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto el servicio de seguridad y vigilancia para los locales de Editora Perú en la ciudad de Lima.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a S/....., que incluye todos los impuestos de Ley.

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS MENSUALES, 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 y de acuerdo a la siguiente descripción:

**Pago del primer mes de servicio**

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia simple de los contratos relacionados a la acreditación de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a EDITORA PERÚ.<sup>13</sup>
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la EDITORA PERÚ ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad,

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

<sup>13</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el CONTRATISTA deberá remitir a la ENTIDAD dicha documentación, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

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

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

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todo el personal que brindó servicio en Editora Perú.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de la Constancia de Capacitación del personal, de lo que corresponda y cuando corresponda
- Cuadro consolidado de asistencia del personal
- Copia de los comprobantes del depósito de los haberes en la cuenta de los trabajadores

**Pago del último mes de servicio**

Para el pago del último mes de servicio, el CONTRATISTA deberá presentar la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales del personal destacado a Editora Perú, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

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

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

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 365 días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato o a indicaciones del área usuaria quien comunicara y coordinara previamente con el nuevo proveedor la fecha de inicio del servicio.

**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 Carta Fianza N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**Importante**

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

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Unidad de Servicios Generales con el V°B° del Departamento de Logística en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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



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

Donde:

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

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

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

### Otras Penalidades

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	FORMA VERIFICACIÓN
EN LO REFERIDO A LOS AGENTES		
No contar con Carné de Identidad vigente otorgado por la SUCAMEC.	S/1,000.00 por cada AVP. Entendiéndose como puesto no cubierto y retiro del agente inmediatamente.	Acta de Inspección de verificación inopinada la que será suscrita por el Supervisor del Contratista y el representante de la Unidad de Servicios Generales de Editora Perú
No contar con licencia de uso de arma de fuego vigente otorgado por la SUCAMEC.	S/1,000.00 por cada supervisor o agente. Entendiéndose como puesto no cubierto y retiro del agente inmediatamente.	
No contar con fotocheck del Contratista.	S/500.00 por cada supervisor o agente.	
No contar con armamento.	S/2,000.00 por cada supervisor o agente. Entendiéndose como puesto no cubierto y retiro del agente inmediatamente.	
Tardanza ( después del tiempo máximo de tolerancia)	S/500.00 por cada hora y por cada supervisor o agente.	
Dormir en el puesto de vigilancia.	S/500.00 por cada supervisor o agente.	

EN LO REFERIDO A LA EMPRESA		
Puesto de vigilancia no cubierto.	S/1UIT por cada puesto.	Acta de Inspección de verificación inopinada la
Que un supervisor o agente cubra dos (2) turnos continuos.	S/. 500.00 por cada supervisor o agente. Entendiéndose como puesto no cubierto y retiro del supervisor o agente inmediatamente.	
No cubrir los refrigerios.	S/500.00 por cada local y por cada día.	

Contar con supervisor o agente no autorizado por Editora Perú.	S/2,000.00 por cada supervisor o agente. Entendiéndose como puesto no cubierto y retiro del supervisor o agente inmediatamente.	que será suscrita por el Supervisor del Contratista y el representante de la Unidad de Servicios Generales de Editora Perú
No proporcionar el uniforme, armamento y equipos establecido por supervisor, agente y puesto de vigilancia.	S/1,000.00 por cada supervisor o agente o puesto.	
No llevar y/o enviar los registros y reportes establecidos.	S/1,000.00 por cada puesto o por cada vez que suceda.	
No presentar el Informe de Seguridad en el plazo establecido.	S/500.00 por día de retraso.	Fecha de Presentación
No presentar el Plan de Capacitación en el plazo establecido.	S/ 500.00 por día de retraso.	Fecha de Presentación
No cumplir con las Capacitaciones establecidas	S/500.00 por cada supervisor o agente.	Fecha de Capacitación
No presentar las Constancias de Capacitación en los tiempos establecidos.	S/200.00 por cada supervisor o agente.	Fecha de Presentación
No realizar el cambio de supervisor o agente (solicitado por Editora Perú) en el tiempo establecido.	S/2,000.00 por cada supervisor o agente. Retiro del supervisor o agente definitivamente.	Fecha de Solicitud por parte de Editora Perú.
Por incumplimiento de las obligaciones laborales frente al personal destacado dentro de los plazos que las normas laborales señalan	S/ 1,000.00 por día de retraso en el pago de haberes del personal destacado a Editora Perú	Considerando que la fecha de pago es los 30 de cada mes (en el mes de febrero se considerará día 28 o 29 según sea el caso) Para lo cual se otorgará un plazo de tres (3) días hábiles, a partir del cuarto (4) día se aplicará la penalidad indicada por cada día de retraso, lo que se tomará en cuenta la fecha del depósito de los haberes de cada trabajador
No contar con SCTR Salud y Pensión, al personal destacado a Editora Perú	S/ 300.00 por día de retraso, se aplicará en monto mencionado por cada personal destacado	Fecha de inicio del personal destacado

#### Importante

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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° 0001-2021-EP**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

**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° 0001-2021-EP**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

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.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2****DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2021-EP**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2021-EP**

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 **SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE EDITORA PERÚ EN LA CIUDAD DE LIMA**, 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° 0001-2021-EP**  
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 **365 días calendario**.

[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° 0001-2021-EP**  
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° 0001-2021-EP**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

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

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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° 0001-2021-EP**  
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 OFERTADO EN SOLES
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE EDITORA PERU EN LIMA	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 8****EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2021-EP**  
Presente.-

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

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

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9****DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2021-EP**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 10  
MODELO ESTRUCTURA DE COSTOS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2021-EP**  
Presente. -

**COSTO MENSUAL [CONSIGNAR PUESTO DE LAS PERSONAS QUE ASIGNARAN A EDITORA PERÚ]**

Conceptos	Costo Mensual por un (1) [CONSIGNAR PUESTO DE LAS PERSONAS ASIGNADAS A EDITORA PERÚ]
<b>REMUNERACIONES</b> BASICA HORAS EXTRAS ASIGNACION FAMILIAR FERIADOS OTRAS BONIFICACIONES <b>SUB TOTAL I</b>	
<b>BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS (%)</b> GRATIFICACIÓN VACACIONES CTS <b>SUB TOTAL II</b>	
<b>APORTACIONES DE LA EMPRESA</b> ESSALUD OTROS <b>SUB TOTAL III</b>	
<b>OTROS</b> <b>SUB TOTAL IV</b>	
<b>GASTOS GENERALES Y UTILIDAD</b> Gastos Administrativos Utilidad <b>SUB TOTAL V</b>	
<b>TOTAL MENSUAL (I+II+III+ IV+V)</b>	
<b>IGV</b>	
<b>COSTO TOTAL MENSUAL</b>	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

La presente Estructura de Costos, deberá contener los beneficios sociales que establece el régimen laboral 728, al ser éste el régimen laboral de la empresa usuaria (Editora Perú), donde los trabajadores destacados a Editora Perú tengan el derecho durante el periodo de la prestación de los servicios a percibir los beneficios sociales que establece el régimen laboral 728

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

**IMPORTANTE:**

- Este modelo es solo una guía de los conceptos que debe considerar el ganador de la Buena Pro, siendo su responsabilidad agregar todos y cada uno de los costos del servicio, incluyendo los que correspondan por Ley.

*Este documento será presentado por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato, en caso de que el proceso de selección haya sido convocado bajo el sistema de contratación de suma alzada.*

*El contratista deberá presentar la estructura de costos por cada puesto de vigilancia, supervisor y volante, según corresponda.*