

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA
PRIVADA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
005-2022-DEVIDA**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**CONTRATACIONES DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DE LA OFICINA
DE COORDINACION CHANCHAMAYO - DEVIDA**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

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

Importante

- *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.*

1.7. 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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

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

Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, 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 y el 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.

BASES INTEGRADAS

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 : **COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEVIDA**
RUC N° : **20339267821**
Domicilio legal : **Av. Benavides 2199-B Miraflores, Lima**
Teléfono: : **207-4800**
Correo electrónico: : **logistica73@devida.gob.pe**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DE LA OFICINA DE COORDINACION CHANCHAMAYO - DEVIDA

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación y Designación de Miembros de Comité de Selección N° 008-2022-DV, el 21 de abril de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

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 36 meses contados a partir de la fecha prevista en el acta de instalación del servicio en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles) en Caja-Unidad de Tesorería (2do. Piso) situado en la Av. Benavides N° 2199-B-Miraflores-Lima, de lunes a viernes desde 09:00 hasta las 17:30 horas y recabarlos en la Unidad de Abastecimiento.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Ley N° 31367, LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2022.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- f) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao. (**Anexo N° 10**).

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
 - b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
 - c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
 - d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
 - f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
 - g) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
 - h) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del **Anexo N° 4**.⁶
 - i) Relación del personal que prestará el servicio, consignando:
 - Nombres y Apellidos.
 - Documento de identidad.
 - Edad.
 - Cargo.
 - Remuneración.
 - Numero de carnet de identificación como vigilante emitido por la SUCAMEC, deberá señalar la fecha de caducidad.
 - Número de Licencia de posesión y uso de armas de fuego vigente emitido por SUCAMEC, deberá señalar la fecha de caducidad.
 - j) Copia simple del Documento Nacional de Identidad y/o Carné de extranjería del personal asignado como agente de seguridad.
 - k) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio. Asimismo, copia simple que demuestre la experiencia del agente de seguridad y vigilancia, no menor a un (1) año, en entidades públicas o privadas, la cual se acreditará con i) copias de constancias, o ii) certificado de trabajo que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- Nota:** El Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto) debe demostrar la experiencia del agente de seguridad y vigilancia, no menor a un (1) año, en entidades públicas o privadas, en el caso que el certificado no pueda demostrar dicha experiencia, el contratista podrá adjuntar los documentos que acrediten la experiencia requerida.
- l) Declaración Jurada por agente, conjuntamente con el representante legal del contratista, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
 - m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
 - n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
 - o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
 - p) Copia simple del Reglamento Interno del Trabajo aprobado por la Autoridad Administrativa

⁶ Consulta de la empresa: JC SECURITY & SERVICES S.A.C. Se aclara que, conforme a la indagación de mercado la estructura de costo deberá de ser al régimen general.

BASES INTEGRADAS

- de Trabajo y visado por SUCAMEC.
- q) Declaración jurada suscrita por cada agente, conjuntamente con el representante legal del postor, señalando que cuentan con secundaria completa.
 - r) Documento que señale correo electrónico para notificaciones durante la ejecución contractual.
 - s) Copia simple de constancias y/o certificados de capacitación en funciones propias de vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, acciones contra incendios y otros siniestros, manejo de extintores, mínimo 12 horas lectivas.
 - t) Documento que señale la modalidad de pago de los agentes de seguridad, los cuales podrá ser semanal, quincenal o mensual.
 - u) Copia simple del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal.
 - v) Carta de compromiso el cual señale la renovación antes de culminar la vigencia del seguro presentado, en el supuesto que la vigencia de la póliza sea menor a la vigencia del contrato (de corresponder).

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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f).y k), según corresponda.

Importante

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

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes Virtual (<https://sistemas.devida.gob.pe/mesadepartessvirtual/>) o Mesa de Partes de DEVIDA, situado en la Av. Benavides 2199-B-Miraflores-Lima, en el horario de 09:00 a 17:00 horas, según corresponda.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de forma parcial, (de manera mensual).

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

- Informe del funcionario responsable del Ejecutivo y/o Jefe de la Oficina Zonal de La Merced con, Visto Bueno del Especialista Administrativo designado, en su calidad de área usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Carta del proveedor, dirigido a la entidad, solicitando el pago.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato y/u Orden de Servicio.
- Código de Cuenta interbancaria –CCI.
- Informe de conformidad

Dicha documentación se debe presentar en de Mesa de Partes de la Oficina Zonal de La Merced ubicado en: la Av. Fernando Belaunde Mz 53 Lote 14 – IV Etapa – Constitución – Oxapampa – Pasco o presentada a través de la Mesa de Partes Virtual (<https://sistemas.devida.gob.pe/mesadepartessvirtual/>) en el horario de 9:00 a 17:00 horas.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Conformidad del Ejecutivo y/o Jefe Zonal, V°B° del Especialista Administrativo, e informe del Coordinador de la Oficina.
- Comprobante de Pago
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁹.

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

⁹ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

BASES INTEGRADAS

- Copia simple de registro de prestación de servicio de seguridad privada ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad¹⁰.
- Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo y visado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC.
- Deberán entregar el cargo de la recepción del Plan de Seguridad Integral, que deberá contener los estudios de seguridad y manuales de procedimientos de la Oficina, conforme a los Términos de Referencia.
- Copia de Autorización vigente para realizar actividades intermediación laboral, emitida por la autoridad competente

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Conformidad del Ejecutivo y/o Jefe Zonal, V°B° del Especialista Administrativo, e informe del Coordinador de la Oficina
- Comprobante de Pago
- Copias de boletas de pago de cada agente destacado.
- Copia del PDT cancelado al mes anterior.
- Pago de seguro y beneficios sociales correspondientes.
- Pago CTS.
- Copia simple de cuaderno de ocurrencia mensual.
- **Importante:** Copia del acta de renovación de uniforme, conforme al literal a) del numeral 5.5 y 5.4.3 de los términos de referencia (presentación semestral)..

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

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al contratista copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos provisionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realizó el último pago. Adicionalmente, deberá remitir el cargo de informe mensual de las novedades del servicio de acuerdo a los términos de referencia.

¹⁰ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DE LA OFICINA DE COORDINACION CHANCHAMAYO – DEVIDA

1. **OBJETIVO**

La Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, requiere contratar una empresa especializada en los servicios de Seguridad y Vigilancia para las instalaciones de la Oficina de Coordinación Chanchamayo - DEVIDA.

2. **FINALIDAD PÚBLICA**

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicio en las instalaciones de la Oficina de Coordinación Chanchamayo - DEVIDA, así como salvaguardar los bienes del estado que administra la Oficina de Coordinación Chanchamayo, para el cumplimiento de sus funciones.

3. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR**

3.1. **CONSIDERACIONES DEL SERVICIO SOLICITADO:**

El servicio de Seguridad y Vigilancia a todo costo para las instalaciones de la Oficina de Coordinación Chanchamayo de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas - DEVIDA, se circunscribe al perímetro y ámbito interno de las instalaciones y comprende: Protección de lavida e integridad física de las personas, instalaciones, patrimonio, seguridad de predios (bienes muebles e inmuebles) y seguridad para el normal desarrollo de las actividades.

ITEM	CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCION DEL SERVICIO
1	1	Servicio	Servicio de Seguridad y Vigilancia para las Instalaciones de la Oficina de Coordinación Chanchamayo - DEVIDA.

3.1.1 **COBERTURA DEL SERVICIO, HORARIO Y TURNO:**

El personal de vigilancia, la cantidad de vigilantes que proporcione el Contratista es indicada en el siguiente cuadro, el cual deberá cumplir con los siguiente es requisitos:

Turnos	Cantidad Agentes	Horario Diurno	FRECUENCIA	Total de agentes 1er Turno
1er Turno	1	De 07:00 horas a 19:00 horas	De lunes a Domingo	1 agente

Turnos	Cantidad Agentes	Horario Diurno	FRECUENCIA	Total de agentes 2do Turno
2do Turno	1	De 19:00 horas a 07:00 horas	De lunes a Domingo	1 agente



Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
20339267621 hard
Motivo: Doy V B
Fecha: 23.03.2022 21:37:01 -05:00



Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
20339267621 hard
Motivo: Doy V B
Fecha: 23.03.2022 21:37:52 -05:00

NOTA

- Total de agentes de vigilancia por Oficina: Dos (02) agentes de vigilancia cada uno de doce (12) horas y distribuidos en dos turnos (Diurno y nocturno)
- El número de agentes de vigilancia "descanseros o volante" deberá ser definido por el contratista, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable, y de acuerdo al inciso a) de la Características del Servicio del numeral 5.1 Descripción General de los Servicios a Contratar.
- El contratista deberá considerar la atención del servicio de seguridad y vigilancia



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

durante las 24 horas del día, en el siguiente horario:

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

La jornada y turno del servicio de agentes de seguridad, se cumplirá de forma ininterrumpida de lunes a domingo, incluidos feriados.

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

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

3.1.2 Actividades a realizar

- Control y supervisión permanente de las actividades que se realizan en las instalaciones de la Oficina de Coordinación de Chanchamayo.
- Controlar el ingreso y salida del personal, usuarios y/o visitantes, materiales, muebles, vehículos, equipos, enseres e insumos en general; realizando el registro respectivo.
- Intervención y neutralización de acción de personas que atenten contra los bienes y el personal que se encuentre dentro de la zona en custodia.
- Prevención y protección contra daños, robos, deterioros o cualquier acto delincuenciales de personas extrañas dentro del área en custodia.
- La empresa deberá de dotar a las personas que brinden el servicio de seguridad o guardianía de los elementos necesarios para el registro y control (cuadernos y útiles de oficina), linterna y silbato para la ejecución del servicio.
- El contratista deberá cumplir obligatoriamente con todo lo reglamentado por SUCAMEC, bajo responsabilidad.
- Impedir el acceso de visitantes a sectores no autorizados.
- Registrar y reportar oportunamente a la Oficina de Coordinación de Chanchamayo de DEVIDA, las incidencias y novedades presentadas en el servicio.
- Mantener ordenado y limpio los ambientes asignados a los agentes de vigilancia para su uso.



Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
20339267821 hard
Motivo: Doy VP B°
Fecha: 23.03.2022 21:37:08 -05:00

3.1.3 Características para la prestación del servicio

- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24:00 horas), incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo.
- Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo a las normas laborales vigentes, para el descanso se debe de contar con un agente volante para cada turno.
- La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por la Oficina. Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformado, el término "correctamente uniformado", se define en el artículo 65 (d), de conformidad al Decreto Supremo N° 003-2011-IN (31MAR11), Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de servicio de seguridad privada.
- Cumplir con la Resolución de secretaria general N° 156-2013-DV-SG para asegurar la correcta Ejecución, seguimiento y Evaluación del Plan de eco eficiencia, en todo cuanto le corresponda.
- Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada".
- La empresa deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, con los funcionarios competentes de DEVIDA, con el fin de efectuar una evaluación integral del Servicio de Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.



Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
20339267821 hard
Motivo: Doy VP B°
Fecha: 23.03.2022 21:37:29 -05:00



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

- g. Los Agentes de Vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud de la Oficina, por intermedio del Ejecutivo y/o jefe y/o encargado de la Oficina, por deficiencia o indisciplina no pudiendo volver a brindar sus servicios a DEVIDA.
- h. El personal de la empresa de vigilancia deberá intervenir y reducir, en primera instancia, a las personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como: robo, sabotaje, actos de terrorismo, violencia, etc.) para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- i. El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- j. El uso del arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC, para cuyo efecto el vigilante debe contar con licencia de arma de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa ganadora de la Buena Pro.
- k. Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones del local de la Oficina de Coordinación.
- l. Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- m. Otras actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad Institucional.

3.2. INSTALACION DEL SERVICIO:

El área usuaria notificará por correo electrónico a El contratista el día y hora para reconocimiento del lugar donde se prestará el servicio.

Durante el reconocimiento del área, el contratista y el área usuaria suscribirán el acta de reconocimiento el mismo que establecerá el día que el contratista iniciará con el servicio.

La entidad proporcionará a El contratista los ambientes necesarios con la finalidad de proveer de un espacio de resguardo para que el agente de vigilancia efectúe sus acciones de coordinación, reporte y seguimiento de labores, espacio suficiente que permitan llevar a cabo dichas acciones. El contratista será responsable de cuidar y mantener el orden adecuado, bajo su responsabilidad.



Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
20339267821 hard
Motivo: Doy V B
Fecha: 23.03.2022 21:37:43 -0500

3.3. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA:



3.3.1. DE LA HABILITACION DEL PROVEEDOR

- a) Contar con acreditación de la Constancia vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral-RENEEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, independiente de la jurisdicción donde desarrolla sus actividades. Sin perjuicio que, para la etapa de suscripción del contrato, la empresa ganadora de la buena pro deba presentar el comunicado de desarrollo de actividades en la jurisdicción donde se desarrollará el servicio.
- b) Persona natural o jurídica dedicada a la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, que cuenta con la Resolución Gerencial de funcionamiento vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la SUCAMEC.

3.3.2. Dos (02) Agentes de Seguridad

a) Experiencia

Los agentes de seguridad y vigilancia asignados al servicio deberán tener experiencia y capacidad comprobada de labores propias de seguridad y vigilancia, no menor a Un (1) año, en entidades públicas o privadas, el cual se acreditará con i) copias de constancias, o ii) certificado de trabajo que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

b) Perfil Mínimo

Cada agente de vigilancia deberá cumplir mínimo con los requisitos, de acuerdo con el Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Ley N° 28879, siendo estos los siguientes:

- Ser mayor de edad
- Sexo: masculino
- Haber concluido mínimo el quinto año de educación secundaria, acreditación con certificado o constancia de estudios.
- Experiencia: Un (1) año de labores propias de seguridad y vigilancia, en entidades públicas o privadas
- Estar inscritos y con vigencia en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, armas, municiones y explosivos de uso civil-SUCAMEC, la empresa de vigilancia presentará copia de los carnets de Inscripción efectuada en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil-SUCAMEC del Ministerio del Interior, correspondiente al personal que se asigne al servicio.
- No tener antecedentes Penales, Judiciales y policiales, del personal propuesto como agente de vigilancia, se acreditará con el certificado o declaración jurada.
- Contar con licencia vigente de portar armas y tener experiencia acreditada en el manejo de las mismas, mínimo revolver y pistola.
- Contar con capacitación previa en funciones propias de vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, acciones contra incendios y otros siniestros, manejo de extintores, etc., se acreditará con constancias o certificados de capacitación.
- Presentar una Declaración Jurada al inicio del servicio de no haber sido separado de una empresa de Vigilancia Privada por falta grave relacionada a indisciplina o deshonestidad

El Perfil mínimo será verificado para la suscripción del contrato.

c) Actividades a desarrollar:

- Vigilancia de las Instalaciones de la Oficina de Coordinación de Chanchamayo.
- Control permanente de las actividades que se realizan dentro del perímetro de área donde se realizará el servicio.
- Controlar el ingreso y salida de los bienes que se encuentren dentro del área en donde se efectuará el servicio, realizando el registro respectivo.
- Intervención y neutralización de acción de personas que atenten contra los bienes y el personal que se encuentre dentro de la zona en custodia.
- Prevención y protección contra daños, robos, deterioros o cualquier acto delictual de personas extrañas dentro del área en custodia.
- Impedir el acceso de visitantes a sectores no autorizados.
- Registrar y reportar oportunamente a la Oficina de Coordinación de Chanchamayo de DEVIDA, las incidencias y novedades presentadas en el servicio.

DEVIDA

Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
20335257621 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.03.2022 21:37:14 -05:00

DEVIDA

Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
20335257621 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.03.2022 21:37:23 -05:00

3.3.3. De las Obligaciones Laborales.

- a) Son de exclusiva responsabilidad y competencia del contratista el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de seguridad social y laborales derivados del contrato del servicio de seguridad y vigilancia.
- b) La remuneración mensual del agente de seguridad será abonada por el contratista en concordancia a la normativa laboral vigente.

3.3.4. Uniforme

El uniforme de los agentes de seguridad deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia Particular de



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

la SUCAMEC, siendo de exclusiva responsabilidad de la empresa que preste el servicio.

La composición del uniforme del Agente de Seguridad, deberá comprender como mínimo lo siguiente

- a) Dos (02) pantalones
- b) Dos (02) camisas manga larga (invierno)
- c) Dos (02) camisas manga corta (verano)
- d) Un (01) par de borceguíes (botas)
- e) Dos (02) pares de media
- f) Un (01) cobertor para la lluvia
- g) Una (01) correa
- h) Una (01) chompa
- i) Una (01) casaca
- j) Una (01) corbata
- k) Una gorra

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la Entidad. El Especialista Administrativo de la Oficina, verificará el cumplimiento de lo señalado suscribiendo el acta con la empresa.

3.3.5. Equipos, Implementos y Accesorios indispensables para la prestación de servicios de seguridad

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario a cada vigilante, durante el desempeño del servicio:

- Un (01) garrete de mano (detectores de metal).
- Un (01) linterna de mano halógena
- Un (01) espejo para revisión vehicular
- Un (01) silbato y vara.

Otros Implementos: Durante la ejecución del presente servicio, el contratista es responsable, de realizar sus actividades aplicando estrictamente los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como lo indicado en la Resolución Ministerial N° 541-2020-IN, para la prevención, contención y mitigación del COVID-19, que resulten aplicables de acuerdo a la naturaleza de su actividad. Asimismo, se entregará al inicio del servicio al personal propuesto como agente, para su uso obligatorio durante la jornada laboral lo siguiente:

- Mascarillas quirúrgicas o comunitarias, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.
- Alcohol gel o Alcohol de 70° de 1 litro con registro sanitario, y
- Otros EPP adicionales que establezca la autoridad correspondiente, en el marco de la emergencia sanitaria, según sea el caso.

El Contratista entregará a cada agente de seguridad el Equipo de protección personal (EPP) de manera mensual, bajo responsabilidad del Ejecutivo y/o jefe y/o encargado de la Oficina de Coordinación, asimismo, verificará el cumplimiento de lo señalado suscribiendo un acta con el Contratista.

NOTA: El material indicado será proporcionado por el Contratista hasta que dure la emergencia sanitaria.

3.3.6. Armamento

Los agentes de seguridad son requeridos con arma, los agentes de seguridad deberán contar obligatoriamente con la licencia vigente del arma que portan, la misma que es expedida por la SUCAMEC y debe corresponder al nombre del agente de seguridad que la porta.



Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
20339267821 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.03.2022 21:37:37 -05:00



Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
20339267821 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.03.2022 21:37:59 -05:00



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

Las armas tienen que ser propiedad del contratista, cumplirán con las exigencias reglamentadas por la SUCAMEC, respecto al uso del arma y las prácticas de tiro correspondientes

Características mínimas del armamento:

- Revólver calibre 38. Las armas deberán encontrarse en óptimas condiciones.
- Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de doce (12) cartuchos.
- Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas (Nivel de protección II, como mínimo).

NOTA: Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de identificación personal (Carnet de inscripción en la SUCAMEC) y la licencia de armas otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán ser originales y vigentes.

3.3.7. ELEMENTOS DE CONTROL

El personal asignado para el servicio de vigilancia registrará en cuadernos proporcionados por el contratista las ocurrencias o novedades relacionados a la marcha del mismo, igualmente llevará registros de ocurrencias o novedades del servicio, asistencia y puntualidad del personal de servicio; los cuales serán sujeto a verificación a través de los mecanismos de control establecidos en los términos de referencia.

El contratista formulará y mantendrá actualizado el Plan de Seguridad y Vigilancia que aplicará en las Instalaciones de la Oficina de Coordinación de Chanchamayo; a fin de brindar en forma eficiente y eficaz, seguridad y vigilancia a los trabajadores y usuarios.

El contratista, durante la prestación del servicio, formulará y mantendrá actualizados los siguientes registros:

- Legajo de consignas, sea generales y particulares para el puesto de vigilancia
- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes, materiales y equipos del local de la Oficina de Coordinación.
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal y visitantes al local de la Oficina de Coordinación.
- Material de escritorio necesario

NOTA: El material indicado será proporcionado por la empresa prestadora del Servicio.

Los registros se llevarán de manera diaria y conforme a los lineamientos o procedimientos establecidos por el área usuaria, quien podrá agregar otro elemento de control que considere pertinente y solicitar informes periódicos con los hechos más resaltantes registrados en los cuadernos o el legajo.

La empresa de Seguridad y Vigilancia proporcionará los útiles y materiales de escritorio, necesarios para los registros correspondientes.

Los procedimientos para realizar los controles son los siguientes:

a) De ingreso y salida de las instalaciones de la Oficina de Coordinación de Chanchamayo – DEVIDA.

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

Controlar que el personal de la Entidad haga uso del fotocheck autorizado.

b) De ingreso y salida de Público Usuario de las instalaciones de la Oficina de Coordinación Chanchamayo - DEVIDA

Controlar el ingreso y salida del público usuario al local, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.



Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
20335257521 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.03.2022 21:38:19 -05:00



Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
20335257521 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.03.2022 21:38:36 -05:00



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

c) Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general.

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

d) Control de ingreso y salida de materiales particulares

El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos de DEVIDA, los mismos que serán comunicados por el Especialista Administrativo de la Oficina.

e) Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones

La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el Plan de Seguridad, en coordinación con el Comité de Seguridad de DEVIDA y/o del Encargado y Colaboradores de la Oficina, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc.

De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad de DEVIDA.



Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
20339267821 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 23.03.2022 21:43:25 -05:00

3.4. SISTEMA DE COMUNICACIONES.

- Los agentes de vigilancia deberán contar con un radio troncalizado digital de última tecnología (debidamente equipado) para mantener una permanente coordinación con la Entidad, pudiendo ser también equipo celular con conexión o alerta grupal.
- La Empresa proporcionará a la Entidad un (01) equipo de comunicación inalámbrica en redes IDEN, debidamente equipados, o equipo celular, con una cobertura de 100 minutos libres para llamadas a teléfonos fijos y/o celulares, los mismos que serán utilizados en la coordinación con el personal de Vigilancia y la Empresa de Seguridad.
- Los 100 minutos libres requeridos serán asignados mensualmente. Será responsabilidad del postor que resulte ganador, contar con planes control u otros, que le permitan administrar los minutos asignados a la Entidad.
- El equipo de telefonía entregado por el contratista, será entregado al Coordinador de la Oficina de Coordinación, por lo que éste será responsable del aparato telefónico. El control del uso de los minutos otorgados será responsabilidad del encargado de la Entidad, quien deberá destinar los minutos otorgados para las coordinaciones vinculadas al servicio, que se requieran efectuar con el postor que resulte ganador, durante la prestación.



Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
20339267821 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 23.03.2022 21:38:05 -05:00

3.5. SEGUROS:

3.5.1. PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil por daños materiales y/o personales causados involuntariamente a terceros por el contratista. Esta póliza emitida a favor de la Entidad deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 5,000.00 (Cinco Mil dólares americanos).

Para la firma del Contrato, el postor de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual equivalente a US \$ 5,000.00 (Cinco Mil Dólares Americanos), emitida a favor de la Entidad o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas-DEVIDA y/o tercero para



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

los casos en los que se hayan producido daños a la Entidad, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para la Entidad, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

3.5.2. PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de la Entidad. Esta póliza emitida a favor de la Entidad deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 3,000.00 (Tres Mil dólares americanos).

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Deshonestidad equivalente a US \$ 3,000.00 (Tres Mil Dólares Americanos) emitida a favor de la entidad o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se cubre la deshonestidad de los trabajadores asignados a la Entidad, durante la prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para la entidad, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

3.5.3. PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES

Deberá cubrir al personal que presta servicio en los locales de DEVIDA (titulares y relevos), por:

Muerte accidental mínimo	\$ 4,500.00
Gastos de curación mínimo	\$ 1,000.00
Invalidez total Permanente mínimo	\$ 4,500.00
Gastos de sepelio mínimo	\$ 1,000.00



Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
20339267821 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.03.2022 21:38:54 -05:00

3.5.4. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO, PENSIONES Y SALUD

Que cubra a la totalidad de los trabajadores destacados (titulares y relevos) del contratista en la Oficina de Coordinación, a fin de dar cumplimiento a la Ley de Modernización de la Seguridad Social en la Salud N° 26790.

Las pólizas y constancia, serán entregadas a la entidad como requisito para la firma contrato y deberán mantenerse vigente por todo el periodo de contratación.



Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
20339267821 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.03.2022 21:38:12 -05:00

3.5.5. PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA LEY

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio la Póliza de Vida Ley para todos sus trabajadores y de acuerdo al marco normativo vigente.

Todas las Pólizas serán entregadas a DEVIDA como requisito para la firma de contrato y deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio y hasta 30 días posteriores a la culminación del contrato. Asimismo, se deberá cumplir con anexar copia del comprobante de pago que acredite haber cancelado la prima de las citadas pólizas

3.5.6. OTRAS CONSIDERACIONES:

- Todo y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el CONTRATISTA y corren por cuenta y riesgo de estos.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales a las señaladas cuando sea necesario y/o aplicable a la naturaleza del servicio a contratarse. La No contratación de pólizas necesarias y adicionales, no libera de responsabilidad al contratista por los daños ocasionados a LA ENTIDAD.
- En el supuesto caso que los límites contratados en las pólizas de seguros sean insuficientes o estas no puedan ejecutarse por cualquier motivo ante la eventualidad de un siniestro, el CONTRATISTA asumirá directamente el pago



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

de la indemnización a terceras personas, así como a LA ENTIDAD y/o a sus trabajadores.

- El CONTRATISTA deberá evidenciar el pago de los seguros requeridos.
- Las coberturas de la presente póliza son primarias, respecto a los intereses de LA ENTIDAD y cualquier otro seguro mantenido por LA ENTIDAD.
- En caso de que los seguros presentados tengan una vigencia menor al contrato, el proveedor deberá de presentar antes de la suscripción un compromiso de renovación antes del término de la vigencia del seguro presentado.
- La ENTIDAD será considera como un tercero.
- Incluir como Asegurado Adicional a LA ENTIDAD.

Se deberá excluir el derecho de subrogación por parte de la aseguradora a favor de LA ENTIDAD.

4. **SISTEMA DE CONTRATACION:**

A Suma Alzada

5. **PENALIDADES APLICABLES:**

5.1. Penalidades por mora:

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, según lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las penalidades contempladas serán descontadas por DEVIDA, de manera automática, del monto del comprobante pendiente de pago más próximo que corresponda. Las penalidades serán ejecutadas sin perjuicio de la ejecución de la Garantía, la aplicación de otras penalidades, de la resolución del contrato, de la responsabilidad civil y de las acciones legales pertinentes.



Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
2023.03.26 21:39:01
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.03.2022 21:38:46

5.2. Otras penalidades



Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
2023.03.26 21:39:01
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.03.2022 21:39:01

Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento para verificar el supuesto
No portar el carné de identificación de la Dirección de Control de Armas, Munición y Explosivo de Uso Civil (SUCAMEC).	S/. 1 % de la UIT La penalidad se aplicará por agente y por día.	Acta de verificación e informe del área usuaria.
No portar la licencia de uso y posesión de armas de fuego.	S/. 200.00 La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación
Portar el arma sin contar con la licencia respectiva y/o este se encuentre vencido.	S/. 200.00 soles La penalidad se aplicará por ocurrencia / el agente debe ser retirado de su puesto.	Acta de verificación
Portar arma diferente a la otorgada en su licencia	S/. 200.00 soles La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación
Por presentarse el agente de vigilancia a su servicio en el local, en estado etílico.	S/. 200.00 soles La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación e informe del área usuaria
Por realizar el cambio de agente de vigilancia sin la autorización de DEVIDA. Se considera autorizado a partir de la firma del acta y/o documento que autorice el personal responsable de la Oficina Zonal/ Oficina de Coordinación	S/. 250.00 soles La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación o documento que aprueba el cambio de personal presentado

Sede Central: Av. Benavides N° 2199 "B" - Miraflores - Lima
Telefax: (51-1) 207-4800
www.devida.gob.pe



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

Por prestar servicios con un agente no autorizado por DEVIDA.	S/ 1 % de la UIT La penalidad se aplicará por día.	Acta de Verificación, informe del área usuaria y/o cuaderno de ocurrencia.
Por reenganche del servicio, es decir agente de vigilancia cubra dos (02) turnos continuos.	S/. 200.00 soles La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación y/o Cuaderno de Ocurrencia
Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra después de dos (2) horas de retraso.	1% UIT La penalidad se aplicará por hora no cubierta	Acta de verificación
Por no efectuar el cambio de uniforme de acuerdo a lo términos de Referencia.	S/ 50.00 La penalidad se aplicará por cada día de no efectuar el cambio, hasta un máximo de 05 días calendarios.	Acta de Entrega de Uniforme
No entregar la totalidad del Equipo de Protección Personal – EPP el primer día hábil del mes (entiéndase primer día hábil del mes al día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación), de acuerdo a los Términos de Referencia y al detalle presentado para la suscripción del contrato.	1% UIT La penalidad se aplicará por cada día de no efectuar la entrega.	Acta de Entrega de EPP
La pérdida, y/o ocultamiento de la información registrada en los cuadernos, formatos y archivos diversos consignada por el personal del Contratista.	S/. 200.00 soles La penalidad se aplicará por ocurrencia	Acta de verificación o documento requerimiento al contratista, no atendido en 48 horas.
Por no efectuar los pagos en forma puntual, respecto a las remuneraciones.	1% UIT La penalidad se aplicará por día, conforme al cronograma de pago establecido por el contratista.	Planilla de pago del Personal, Boucher de Pago o Transferencia
Por no efectuar los pagos en forma puntual, respecto a las aportaciones devengadas por concepto de Leyes, Beneficios Laborales y/o sociales, CTS, gratificaciones y otros.	1% UIT La penalidad se aplicará por día, conforme al cronograma de pago establecido por el contratista.	Planillas de pago, voucher de pago o transferencia de CTS, gratificaciones, pago de PDT de la contratista
No cumplir con la entrega del "plan de seguridad integral" dentro del plazo establecido.	1% UIT La penalidad se aplicará por cada día de retraso	Informe del área usuaria
No cumplir con entrega de los documentos de pago mensual (literal b. del numeral 5.8 de los TDR) dentro del plazo establecido.	1% UIT La penalidad se aplicará por cada día de retraso	Informe del área usuaria.
No brindar descanso al personal mediante el agente volante	S/. 100.00 por ocurrencia.	Reporte de asistencia de vigilancia y/o cuaderno de ocurrencia.

DEVIDA

Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
20339267821 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.03.2022 21:42:57 -05:00

DEVIDA

Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
20339267821 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.03.2022 21:43:10 -05:00

Procedimiento:

El Especialista Administrativo y/o Logístico de la oficina, procederá a levantar un acta indicando las observaciones, misma acta que será informada y dirigida a la Unidad de Abastecimiento para que notifique al Contratista mediante Carta de la penalidad impuesta.

Sede Central: Av. Benavides N° 2199 "B" - Miraflores - Lima
Telefax: (51-1) 207-4800
www.devida.gob.pe



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

Las penalidades serán descontadas por DEVIDA de manera automática de la facturación más próximo que corresponda.

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, conforme lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato, según lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7. ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

8. SUB CONTRATACION

Está prohibida la subcontratación.

9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

El Postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos vigentes para la suscripción del contrato

- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos completos, N° de DNI, Edad, cargo, remuneración, número de carnet de identificación vigente emitido por la SUCAMEC indicando la fecha de caducidad y; número de Licencia de posesión y uso de armas de fuego vigente emitido por la SUCAMEC indicando la fecha de caducidad, de corresponder.
- Copia de Documento Nacional de Identidad y/o Carné de extranjería vigente, del personal asignado como agentes de seguridad.
- Póliza de Seguros conforme a lo detallado en el numeral 3.5 de los Términos de Referencia.
- Copia simple del Reglamento Interno del Trabajo aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo y visado por SUCAMEC.
- Declaración jurada suscrita por cada agente, conjuntamente con el representante legal del contratista, señalando que no han sido separados de las fuerzas armadas ni de la Policía Nacional del Perú por medidas disciplinarias.
- Declaración jurada suscrita por cada agente, conjuntamente con el representante legal del postor, señalando que cuentan con secundaria completa.
- Copia simple del carnet de identidad vigente emitido por la SUCAMEC del agente de seguridad.
- Copia simple de la Licencia de Posesión y uso de armas de fuego vigente emitido por la SUCAMEC, de los agentes de vigilancia asignados al servicio.
- Correo electrónico para notificaciones durante la ejecución contractual.
- Copia de constancias y/o certificados de capacitación en funciones propias de vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, acciones contra incendios y otros siniestros, manejo de extintores, mínimo 12 horas lectivas
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio. Asimismo, copia simple que demuestre la experiencia del agente de seguridad y vigilancia, no menor a Un (1) año, en entidades públicas o privadas, la cual se acreditará con i) copias de constancias, o ii) certificado de trabajo que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- Señalar bajo un documento la modalidad de pago de los agentes de vigilancia, los cuales podrá ser semanal, quincenal o mensual.
- Copia de su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal.



Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
20339267821 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.03.2022 21:42:17 -05:00



Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
20339267821 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.03.2022 21:42:32 -05:00



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

- n. Compromiso de renovación antes del término de la vigencia del seguro presentado en el supuesto que los seguros presentados tengan una vigencia menor al contrato. (de corresponder).

10. DOCUMENTOS A PRESENTAR POSTERIOR A LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

En el plazo no mayor cinco (05) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia del Plan de Seguridad y Vigilancia, el mismo que debe contener los estudios de seguridad y manuales de procedimientos del local de la Oficina Zonal, para su revisión y aprobación por el responsable de la oficina.
- Los números telefónicos asignados a los agentes de seguridad serán dados a conocer al inicio del servicio al área usuaria.

La documentación será presentada a través de la Mesa de Partes Virtual (<https://sistemas.devida.gob.pe/mesadepartessvirtual/>) en el horario de 9:00 a 17:00 horas o en físico Mesa de Partes de Oficina de Coordinación Chanchamayo ubicado en la Av. Italia N° 105 y Jr. Margaritas N°195 - 199 distrito de Chanchamayo – Chanchamayo - Junín o Mesa de Partes de DEVIDA, situado en la Av. Benavides 2199-B - Miraflores-Lima, en el horario de 09:00 a 17:00 horas, según corresponda.

El área usuaria será responsable de la verificación de la documentación presentada, de existir alguna observación el contratista tiene el plazo máximo de tres (03) días calendario para la subsanación, de no presentar los documentos requeridos, el área usuaria deberá comunicar e informar para la aplicación de penalidad correspondiente.

11. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al contratista, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la elaboración del servicio contratado, se compromete a cumplir con lo siguiente:



DEVIDA

Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
20339267821 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.03.2022 21:39:09 -05:00



DEVIDA

Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
20339267821 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.03.2022 21:42:07 -05:00

- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Asumir la responsabilidad total y exclusiva, por la calidad del servicio ejecutado.
- Garantizar la seguridad durante toda la ejecución del servicio.
- El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución del servicio.
- Los Agentes de Vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, No deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con la Entidad, por ser su empleador la empresa contratada para prestar el Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- La empresa efectuará la supervisión externa y control del servicio, y del personal destacado a las instalaciones de la Oficina de Coordinación de Chanchamayo efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica, a través de radio, a través de equipo celular, y otras medidas complementarias.
- La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada", y demás normas complementarias.
- De mediar un supuesto excepcional no atribuible a la empresa, es decir por caso fortuito o fuerza mayor, en atención al cual, los agentes de vigilancia requieran ser cambiados, la empresa deberá comunicar esta situación a la Entidad con tres (03) días de anticipación, a fin de que la Entidad evalúe y apruebe el cambio. Cambio que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga a la Entidad como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado
- 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, DEVIDA reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

afectados de acuerdo a Ley, siempre que El Contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

- El contratista dentro de los 15 días calendarios de iniciado el servicio presentará por la Mesa de Partes de la Oficina el Plan de Seguridad Integral, el mismo que debe contener los estudios de seguridad y manuales de procedimientos del local de la Oficina de Coordinación, para su revisión y aprobación por el responsable de la oficina.
- El Contratista será responsable ante la Entidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de DEVIDA: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- En caso de pérdida de algún bien de propiedad de la Entidad (DEVIDA) o de terceros, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la Entidad requerirá la reposición.
- Si luego de requerida la reposición al Contratista, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, la Entidad efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- El Contratista deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del local de la Oficina de Coordinación - DEVIDA.
- El Contratista está obligado a subsanar en forma inmediata, las observaciones efectuadas al servicio, le sean imputadas por el Ejecutivo y/o jefe y/o encargado de la Oficina, respecto de la prestación de sus servicios.
- El Contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido la Entidad de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte 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 obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.



Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
20339267821 hard
Motivo: Day V-B
Fecha: 23.03.2022 21:41:51 -05:00



Importante: El contratista puede realizar el pago de las remuneraciones al personal propuesto de manera semanal, quincenal o mensual, **modalidad que deberá comunicar a DEVIDA a la firma del contrato.**

Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
20339267821 hard
Motivo: Day V-B
Fecha: 23.03.2022 21:41:51 -05:00

1.2. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA ENTIDAD O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA

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

El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante el Ejecutivo y/o jefe y/o encargado de la Oficina, a fin de que éste reporte a la Oficina de Administración de DEVIDA, dentro de los tres (03) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la Entidad o bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia.

La Oficina de Administración, dentro de los 10 días siguientes de recibido el descargo del Contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

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

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la Entidad comunicará al contratista los resultados de la evaluación,



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

dentro del plazo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación de la Entidad. En caso de incumplimiento, la Entidad queda facultada para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar. Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente.

13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El área usuaria realizará el uso de mecanismos de comunicación digitales (videollamadas, mensajes de texto, Telegram, Whatsapp, etc.) para verificar la asistencia y permanencia del personal y/o demás actividades que se desarrollen durante la ejecución del servicio. Por tanto, cada agente deberá contar con equipo telefonía móvil correspondiente para garantizar la operatividad de las comunicaciones digitales.

El personal de vigilancia deberá reportar cualquier incidente que ocurra durante la prestación del servicio, de manera visual, registrándolo y comunicándolo al área usuaria. El registro será también formulado a través del cuaderno de ocurrencias diarias.

La Entidad podrá realizar visitas de supervisión de control (inopinadas) a la zona donde se desarrolla el servicio, así como solicitar reportes de avance de acuerdo al Plan de Seguridad y Vigilancia elaborado por el contratista para la ejecución del servicio.

Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente TDR.



Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
20339267821 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.03.2022 21:42:39 -05:00

ENTREGABLES MENSUALES

Entregable 1 – Al inicio de cada mes de servicio:

Dentro de los cinco días calendario iniciales, de cada mes de servicio, el contratista deberá presentar la siguiente información operativa:

- Rol de servicios, detallando los turnos y los días de descanso de cada uno de los agentes de seguridad autorizados para la prestación del servicio, durante el mes de servicio a ejecutarse, indicando sus respectivos nombres y apellidos completos y números de DNI. Este rol de servicio también deberá brindar información de los retenes y descanseros que intervendrán en la prestación del servicio, los cuales deberán cumplir con el perfil solicitado en los términos de referencia; para lo cual deberá adjuntarse los documentos que se hayan solicitado en estos términos de referencia para acreditar el perfil requerido, incluyendo su nominación en las pólizas de seguros solicitadas.
- Adicionalmente, dentro de este plazo, el contratista podrá presentar (facultativamente) su propuesta de relación de agentes que podrán cubrir los puestos de vigilancia durante ese mes, por caso fortuito o fuerza mayor (por renuncia, por muerte, por accidente o enfermedad que acarree impedimento físico u otro tipo de imposibilidad para la prestación del servicio), o cuando el área usuaria haya solicitado su retiro o reemplazo. La relación de agentes, deberá especificar nombre y apellidos de aquellos, y los documentos que se hayan solicitado en estos términos de referencia para acreditar el perfil requerido, incluyendo su nominación en las pólizas de seguros solicitadas.

Para el caso de los agentes de vigilancia que no hayan sido autorizados previamente, el área usuaria evaluará, y determinará cuales son los agentes autorizados para los reemplazos correspondientes, o que podrán brindar el servicio como retenes y descanseros, en un plazo máximo dos días calendario, siguientes a la presentación de su propuesta, notificando dicha decisión al correo electrónico del contratista. El contratista podrá presentar su propuesta en mención a través del correo electrónico que el área usuaria le brindará el día de la instalación del servicio.

Entregable 2 – Concluido cada mes de servicio:

Dentro de los tres días calendario siguientes de concluido cada mes de servicio, el contratista deberá presentar un informe general del servicio, detallando acciones realizadas, observaciones, intervenciones, coordinaciones, cambios, reemplazos y las respectivas actividades de supervisión, entre otros, acompañado del registro fotográfico o de video



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

correspondiente. Este informe se presentará de manera impresa, y deberá estar suscrito en su totalidad por el representante legal del contratista.

Los entregables se presentarán a través de Mesa de Partes de la Oficina de Coordinación de Chanchamayo ubicado en: Av. Italia N° 105 y Jr. Margaritas N° 195 - 199 distrito de Chanchamayo, provincia de Chanchamayo, departamento de Junín o Mesa de Partes Virtual (<https://sistemas.devida.gob.pe/mesadepartesvirtual/>) en el horario de 9:00 a 17:00 horas.

15. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

15.1. Lugar

La prestación del servicio se llevará a cabo según siguiente cuadro:

ITEM	LOCAL / OFICINAS	LUGAR / UBICACION
1	Oficina de Coordinación Chanchamayo - DEVIDA	Ubicado en la Av. Italia N° 105 y Jr. Margaritas N° 195 - 199 distrito de Chanchamayo, provincia de Chanchamayo, departamento de Junín

15.2. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio será de treinta y seis (36) meses, contados a partir de la suscripción del acta de instalación entre representante de DEVIDA y el contratista.

16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Ejecutivo y/o jefe Zonal/, con VB° del Especialista Administrativo, quienes verificarán la calidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, tal como lo establece el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendario de ser recibidos estos.

La conformidad dada por el cumplimiento del servicio, no enerva el derecho a reclamo posterior por parte de DEVIDA por vicios ocultos.

17. FORMA DE PAGO

DEVIDA realizará el pago mensualmente, previa conformidad del servicio otorgado por el Jefe de la Oficina Zonal, con V°B° del Especialista Administrativo, e informe del Coordinador de la Oficina.

La entidad deberá contar con la siguiente documentación:

Primer Pago:

- ✓ Conformidad del Ejecutivo y/o Jefe Zonal, V°B° del Especialista Administrativo, e informe del Coordinador de la Oficina.
- ✓ Comprobante de Pago
- ✓ Copia del cargo del registro del Contrato suscrito con DEVIDA ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- ✓ Copia Simple de los contratos suscritos con los trabajadores que prestan el servicio a la entidad.
- ✓ Copia de registro de prestación de servicio de seguridad privada ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC.
- ✓ Reglamento Interno de Trabajo aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo y visado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC.
- ✓ Copia de Autorización vigente para realizar actividades intermediación laboral, emitida por la autoridad competente.
- ✓ Deberá entregar el cargo de la recepción del Plan de Seguridad Integral, que deberá contener los estudios de seguridad y manuales de procedimientos de la Oficina, conforme a los Términos de Referencia.



Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
20339267821 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.03.2022 21:41:44 -05:00



Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
20339267821 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.03.2022 21:42:24 -05:00



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

Siguientes pagos:

- ✓ Conformidad del Ejecutivo y/o Jefe Zonal, V°B° del Especialista Administrativo, e informe del Coordinador de la Oficina
- ✓ Comprobante de Pago
- ✓ Copias de boletas de pago de cada agente destacado.
- ✓ Copia del PDT cancelado al mes anterior.
- ✓ Pago de seguro y beneficios sociales correspondientes.
- ✓ Pago CTS.
- ✓ Copia simple de cuaderno de ocurrencia mensual.

Importante: Copia del acta de renovación de uniforme, conforme al literal a) del numeral 3.3.4 de los términos de referencia (presentación semestral).

Pago de último mes del servicio:

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al contratista copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos provisionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realizó el último pago. Adicionalmente, deberá remitir el cargo de informe mensual de las novedades del servicio de acuerdo a los términos de referencia.

18. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Fuente de Financiamiento : Recursos Ordinarios – RO
Meta : 0064
Actividad : 03
Especifica de Gasto : 2.3.2.3.1.2.



Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
20339267821 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.03.2022 21:39:31 -05:00

CONFIDENCIALIDAD:

Toda información de la Oficina de Coordinación de Chanchamayo a la que tenga acceso EL CONTRATISTA es estrictamente confidencial. EL CONTRATISTA debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no trasmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la entidad.

Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial.



Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
20339267821 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.03.2022 21:39:40 -05:00

REQUISITOS PARA LA CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none">• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/
	Importante
	<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>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 82,800.00 (ochenta y dos mil ochocientos con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,700.00 (veinte mil setecientos con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

DEVIDA

Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
20339267821 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.03.2022 21:39:23 -05:00

DEVIDA

Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
20339267821 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.03.2022 21:41:31 -05:00

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

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

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

Importante

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



Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
2023.03.2022 21:39:16 -05:00
Motivo: Doy Vn B

VB° AREA USUARIA



Firmado digitalmente por MAYCO
TOYKIN Jorge Luis FAU
2023.03.2022 21:44:07 -05:00
Motivo: Soy el autor del documento

Sede Central: Av. Benavides N° 2199 "B" - Miraflores - Lima
Telefax: (51-1) 207-4800
www.devida.gob.pe

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/.

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 82,800.00 (ochenta y dos mil ochocientos con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,700.00 (veinte mil setecientos con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</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 pago¹¹, 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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>

¹¹ 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”.

BASES INTEGRADAS

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, 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 de 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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-DEVIDA** para la contratación de SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL ALMACEN DE LA OFICINA ZONAL LA MERCED – SEDE CONSTITUCION, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

BASES INTEGRADAS

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde la fecha prevista en el acta de instalación del servicio.

“Para la instalación el área usuaria notificará por correo electrónico a El contratista el día y hora para reconocimiento del lugar donde se prestará el servicio.

Durante el reconocimiento del área, el contratista y el área usuaria suscribirán el acta de reconocimiento el mismo que establecerá el día que el contratista iniciará con el 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 la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a

realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.

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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de

corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹⁴

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹⁵

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

¹³ 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).

¹⁴ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹⁵ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

BASES INTEGRADAS

Ord	Apellidos	Nombres	Nº Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-DEVIDA

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 ¹⁷		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 servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-DEVIDA

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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

BASES INTEGRADAS

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 servicios²²

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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-DEVIDA
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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-DEVIDA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4
Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

BASES INTEGRADAS

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-DEVIDA

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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

BASES INTEGRADAS

.....
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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-DEVIDA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-DEVIDA
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-DEVIDA

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

BASES INTEGRADAS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-DEVIDA
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

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM 1**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-DEVIDA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN], debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM 1**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-DEVIDA
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-DEVIDA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*