

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en agosto de 2021

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

CONCURSO PÚBLICO N° 04-2022-VIVIENDA-OGA-UE-1

CONTRATACIÓN DEL

**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA
PARA LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE
CONVENCIONES “27 DE ENERO”, CIUDAD DE
LIMA (LCC) POR 365 DIAS**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
RUC N° : 20504743307
Domicilio legal : Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro
Teléfono : 2117930 / anexo 4123
Correo electrónico : mvcs_oacp_wrav@vivienda.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE CONVENCIONES “27 DE ENERO” CIUDAD DE LIMA (LCC) POR 365 DÍAS.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02/40-2022 el 12 de abril del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema 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

El plazo de ejecución del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del acta de instalación del servicio correspondiente y

previa suscripción del contrato, en el local Centro de Convenciones “27 de enero”, Ciudad de Lima (LCC); 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 el costo de reproducción de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), en Caja de la Entidad, sito Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro; de 08:30 hasta las 16:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificaciones.
- Ley N° 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 31367 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 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.
- Directiva N° 001-2019 OSCE/CD “Bases y Solicitud de expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225. modificada por la Resolución N° 004-2022-OSCE/PRE.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y modificatorias
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley y N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF y, modificatorias.
- Directiva N° 002-2016-OSCE/CD, Participación de proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las

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

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

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

- f) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 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.
 - i) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
 - j) Copia simple del Certificado Unico 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.
 - k) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
 - l) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
 - m) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
 - n) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

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 – PIDE³ 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 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 derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- o) Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo".
- p) Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno. **ANEXO N° 12**
- q) EL PROVEEDOR deberá presentar a EL MINISTERIO previo a la firma del contrato una ficha con foto reciente tamaño carnet y un legajo con los siguientes documentos, excepto los documento que corresponde a la justificación de la experiencia del personal clave que serán presentados en acreditación.

³ 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/>

- a) Copia de DNI o Carné de Extranjería y foto reciente tamaño carné de los supervisores y agentes asignado al servicio.
- b) Copia simple de certificado de estudios de educación secundaria completa de los supervisores y agentes asignados, podrá presentar una declaración jurada en caso de no contar con certificado de estudios secundarios con cargo a regularizar al término de la emergencia Sanitaria.
- c) Copia simple del Certificado de Salud de los supervisores, agentes, operador de centro de control y orientadora de seguridad, indicado que goza buena capacidad física y mental, expedido por un establecimiento de salud público o privado, otorgado por las Direcciones de Salud de Lima y Direcciones Regionales de Salud Correspondiente o Certificado de Examen Médico Ocupacional (EMO), en concordancia con el artículo 98 del Decreto Supremo N° 014-2013-IN.
- d) Copia simple del Certificado único laboral (Certijoven o Certiadulto) de contar con dicho documento, copia simple del certificado de antecedentes policiales, judiciales y penales vigentes del personal que prestará servicio.
- e) Declaración jurada por el agente en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- f) Relación del personal que prestará servicio, consignando sus nombres y apellidos, Nro. del documento de identidad, cargo, remuneración y periodo de destaque.
- g) Copia simple del Carné de Identidad vigente emitido por SUCAMEC, del personal que prestará el servicio.
- h) Certificados y/o constancias emitidas por un centro educativo o institución educativa o centros de capacitación superior; que acrediten el conocimiento y uso de PC a nivel usuario (Word, Excel, Power Point); esto aplicable para los puestos de Supervisor.
- i) Presentar Certificados o Constancias que acrediten que el SUPERVISOR en caso sea de condición civil o miembros retirados de las FFAA o PNP, haya recibido cursos de Formación Básica y Perfeccionamiento conforme se señala en la DIRECTIVA N° 006-2018-SUCAMEC, de acuerdo al siguiente detalle:
 - Constitución y derechos humanos
 - Legislación y Seguridad privada
 - Ética en la Seguridad Privada
 - Normas y procedimientos de seguridad.
 - Control de la emergencia y seguridad de instalaciones
 - Atención al usuario e identificación de personas
 - Primeros Auxilios

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 Haya⁴.*
- *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 del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento sito: en la Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro, en el horario de 08:30 hasta las 16:30 horas., o a través de la Mesa de Partes Virtual del Ministerio de

⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Vivienda, Construcción y Saneamiento <https://mesadepartes.vivienda.gob.pe>

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PERIODOS MENSUALES, previa conformidad.

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 Director Ejecutivo del Programa Nuestras Ciudades emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de conformidad del Servicio de la Coordinación del LCC en forma mensual.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes, sito en la Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro, o por mesa de partes virtual (<https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/>)

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁵.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁶.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos

⁵ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁶ 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.

señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De ser el caso, habrá reajuste de los pagos, en el supuesto que el Gobierno modifique la Remuneración Mínima Vital (RMV) o el Impuesto General a las Ventas (I.G.V.).

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



Firmado digitalmente por:
GUERRA POZO Armando FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 13:52:49-0500

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

Unidad Orgánica:	PROGRAMAS NUESTRAS CIUDADES
Meta Presupuestaria:	0026
Actividad del POI:	Mantenimiento de espacios públicos para usos especiales
Sistema de Contratación	SUMA ALZADA



Firmado digitalmente por:
BAYONA ABRIL Patricia FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 15:12:15-0500

3.1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Seguridad y Vigilancia para las Instalaciones del Centro de Convenciones "27 de enero" Ciudad de Lima (LCC) por 365 días.

3.1.2 FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad contar con la protección, seguridad y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles, personal, equipos, enseres materiales en general del LCC, hasta el otorgamiento de su administración a la empresa concesionaria cuya selección está a cargo de PROINVERSION.

Reconociendo que el proyecto del Centro de Convenciones ha sido una obra que se ha concluido el 2015; correspondiéndole según el SNIP la operación y mantenimiento, que está actualmente a cargo del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento en tanto no se cuente con el operador privado.

En adelante se les denominará al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), EL MINISTERIO; y al participante del proceso de selección, se le denominará EL PROVEEDOR.

3.1.3 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1.3.1 Objetivo General

Contar con la protección, seguridad y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles, personal, equipos, enseres materiales en general del LCC durante las 24 horas del día.

3.1.3.2 Objetivos Específicos

- Controlar el flujo de personas y materiales durante el desarrollo de los eventos que cuenten con autorización para realizarse en el LCC.
- Identificación y control de acceso de personas y vehículos, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso.
- Estricto control de ingreso y salida de bienes patrimoniales del LCC, a fin de evitar sustracciones, robos sistemáticos y/o retiros no autorizados.
- Prevención de accidentes, de sabotaje, de terrorismo, de incendios o cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, así como desastres naturales.
- Seguridad del personal en general.
- Resguardar la integridad de la infraestructura y bienes que pertenecen al LCC.
- Supervisar los trabajos ejecutados durante la etapa de montaje, desarrollo del evento y desmontaje de los eventos a fin de resguardar la infraestructura y bienes del LCC
- Vigilancia interna y perimetral del LCC

MVCS
Por: GOICOECHEA MERELLO Patricia FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/03/22 21:25:48-0500



Firmado digitalmente por:
MALASPINA PANDO Rosa
Digna FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 15:46:42-0500



Firmado digitalmente por:
GUERRA POZO Armando FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 13:52:58-0500

3.1.4 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

3.1.4.1 CONDICIONES DEL SERVICIO

- El servicio de Seguridad y Vigilancia se realizará en dos turnos de doce (12) horas continuas cada uno, cumpliéndose con las consignas mínimas de acuerdo al Estudio de Seguridad, Plan de Contingencias y Manual de Procedimientos solicitado y aprobado por EL MINISTERIO, así como todas las directivas y disposiciones que sobre la materia dispongan.
- EL PROVEEDOR deberá contar con la dotación completa del personal diario requerido y cumplir con los turnos y supervisión que garanticen un eficiente y oportuno servicio.
- Al amparo del D.S. N° 003-97-TR queda claramente establecido que el personal que brindará el servicio de seguridad y vigilancia, no tendrá ninguna relación civil ni laboral con EL MINISTERIO, siendo EL PROVEEDOR el único y exclusivo responsable del pago de sus remuneraciones, beneficios, etc.
- EL MINISTERIO no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga EL PROVEEDOR con su personal por la ejecución del servicio contratado, así como tampoco le corresponde ninguna responsabilidad en casos de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de sus trabajadores o de terceras personas que pudieran ocurrir dentro o fuera de las instalaciones del LCC, con relación a la ejecución del servicio.
- Cualquier reemplazo de personal durante la ejecución de servicio debe cumplir con iguales o superiores características a las establecidas en los términos de referencia, asimismo, cualquier cambio de personal, deberá ser realizado con la conformidad de EL MINISTERIO
- El personal de EL PROVEEDOR durante su permanencia en las instalaciones tiene por obligación del contratista de cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- El personal de EL PROVEEDOR durante su permanencia en las instalaciones del LCC acatará todas las normas internas y las de seguridad y salud en el trabajo, que El Ministerio imparta.
- Todo el material e implementos requeridos para el cumplimiento del servicio de vigilancia, será proporcionado por EL PROVEEDOR.
- No se aceptarán casos de embriaguez o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones, lo cual se considerará como inasistencia, y causal de penalidad.
- EL PROVEEDOR deberá tomar las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que puedan dañar al trabajador o a terceros, y acreditará lo actuado, de ser el caso hará uso de las Pólizas de Seguros correspondientes.
- En caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien y/o en las instalaciones del LCC, EL PROVEEDOR queda obligado a comunicar al Supervisor designado por EL MINISTERIO, en forma inmediata del incidente, y emitir un informe de los hechos, siguiendo el procedimiento descrito en el numeral III.e) de los presentes Términos de Referencia.
- En caso de encontrarse responsabilidad del personal de EL PROVEEDOR por los daños causados en los supuestos establecidos en el numeral precedente, EL PROVEEDOR quedará obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondientes. EL MINISTERIO queda facultado para efectuar en caso de incumplimiento del pago, el descuento en forma directa de la retribución económica de EL PROVEEDOR, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

MVCS
Por: GOICOECHEA MERELLO Patricia Monica FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/03/22 21:25:48-0500



Firmado digitalmente por:
MALASPINA PANDO Rosa
Digna FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 15:48:50-0500



Firmado digitalmente por:
GUERRA POZO Armando FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 13:53:13-0500

- EL PROVEEDOR deberá tomar las providencias del caso que aseguren un servicio permanente, para que los trabajos materia del contrato no sean interrumpidos durante los horarios establecidos.
- EL PROVEEDOR por medio del Supervisor Zonal, deberá realizar Rondas Externas para supervisar la correcta ejecución del servicio en el Centro de Convenciones "27 de enero" Ciudad de Lima - LCC esta supervisión deberá ejecutarse, en el turno diurno y nocturno, debiendo ejecutarse como mínimo tres rondas semanales en el turno día y tres rondas en el turno noche, para lo cual contará con un cuaderno de Ronda externa donde anotará el nombre del Supervisor de Ronda Externa, Fecha y hora de la visita y las novedades encontradas.
- EL MINISTERIO se reserva el derecho de requerir a EL PROVEEDOR la sustitución del personal, por incumplimiento de las normas establecidas.
- Los materiales, equipos e implementos a ser utilizados por el personal de vigilancia, deberán estar en perfecto estado de operatividad y mantenimiento, durante todo el tiempo de prestación del servicio. En caso alguno se encuentre dañado o con desperfectos, deberá ser reemplazado en forma inmediata.
- No se reconocerá el pago de reembolsos por ningún concepto. Los descansos, se considerarán para los puestos de lunes a domingo, incluido los feriados y su costo deberá incluirse dentro del precio global del puesto.
- EL PROVEEDOR deberá comunicar de manera oficial a el MINISTERIO mediante una carta (15 días después del iniciado del servicio) la fecha de pago de la remuneración mensual y el monto de acuerdo a las estructura de las remuneraciones de todo el personal del servicio, asimismo deberá realizar los pagos mensuales en las fechas establecidas.
- EL PROVEEDOR deberá presentar el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, aprobados por Mediante Resolución Ministerial N°1275-2021, publicada, en el Diario Oficial "El Peruano", el día 03 de diciembre del 2021, donde aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 que contiene los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, para el cumplimiento obligatorio a fin de prevenir riesgos de contagios con su personal.
- EL PROVEEDOR deberá cumplir los lineamientos detallados en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, que es de alcance a todos los contratistas que prestan servicios en la institución, de acuerdo al Memorandum Múltiple Nro. 024-2020-VIVIENDA/SG.
- EL PROVEEDOR deberá presentar a EL MINISTERIO previo a la firma del contrato la relación del personal de vigilancia que ejecutará el servicio (titular, reten y descanseros) adjuntando una copia del Certificado de Vacunación emitido por el MINSA con la dosis completa de vacunación, de acuerdo al cronograma establecido por el MINSA.
- Asimismo, EL PROVEEDOR cuando asigne un nuevo personal para el LCC deberá presentar el Certificado de Vacunación emitido por el MINSA con las dosis completa de vacunación, de acuerdo al cronograma establecido por el MINSA.
- Cuando se reincorpore algún personal luego de haber sido diagnosticado de COVID 19, deberá presentar a EL MINISTERIO la prueba serológica con el alta médica correspondiente de acuerdo a normas vigentes.
- Todo El personal destacado al LCC durante su permanencia, deberá contar con la dosis de vacunas contra el COVID 19 de acuerdo a su cronograma de vacunación dispuestas por el MINSA.
- El Contratista tiene prohibido la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 del Texto Único Ordenado de la Ley Nro. 30225, Ley de Contrataciones del estado Decreto Supremo Nro. 082-2019-EF.

MVCS
Por: GOICOECHEA MERELLO Patricia Monica FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/03/22 21:25:48-0500



Firmado digitalmente por:
MALASPINA PANDO Rosa
Digna FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 15:49:02-0500



Firmado digitalmente por:
GUERRA POZO Armando FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 13:53:24-0500

3.1.4.2 OBLIGACIONES DEL PERSONAL

- Efectuarán los relevos con documentación de cada puesto, informando y tomando conocimiento de las novedades y ocurrencias, así como también verificarán que los materiales e implementos se encuentren en perfecto estado de conservación y operativos.
- No abandonarán su puesto mientras no llegue su relevo.
- Brindarán protección a las personas, patrimonio e instalaciones del LCC.
- Orientarán a las personas autorizadas que se encuentran en el interior del LCC, sobre la ubicación de la Oficina a la cual se dirigen, verificando que no transiten por lugares no autorizados.
- Verificarán que sólo ingresen y/o transiten en las instalaciones del LCC, personal previamente autorizado; y que las visitas, mensajeros y proveedores sólo ingresarán según el horario de atención de la Oficina respectiva, confirmando su autorización.
- Registrarán, revisarán y controlarán el acceso a las personas y vehículos ajenos que ingresen y salgan del LCC, de acuerdo a las normas establecidas por esta institución, solicitando el certificado de vacunación con la cantidad de dosis establecidas por el MINSA.
- No permitirán el ingreso de armas al interior del LCC, si alguna persona cuente con arma de fuego y requiera ingresar, se le solicitará la licencia de autorización para su uso, de contar con ella se le solicitará el arma para tenerla en custodia en una caja metálica, debidamente anclada al piso o un mueble en un lugar adecuado asignado por el LCC (solo podrán ingresar con arma de fuego los miembros de las FFAA y Fuerzas Policiales cuando se encuentre de servicio)
- Registrarán, revisarán y controlarán los bultos, paquetes, maletines, carteras, etc. que ingresen y salgan del LCC portados personalmente o en vehículos (por personal del LCC, contratistas, visitantes, proveedores, etc.) con la finalidad de:
 - ✓ Evitar el ingreso de objetos o artículos de acceso no autorizado o que pongan en riesgo la seguridad del local o del personal de la instalación; efectuando el control y registro que corresponda.
 - ✓ Impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la Institución, bienes personales y bienes de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado; exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento. Para este efecto, el PROVEEDOR a cargo del servicio de seguridad y vigilancia, deberá apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga y haga efectiva dicha revisión y verificación (revisión corporal), sobre todo tratándose de computadoras portátiles.
- Verificarán el ingreso y salida de materiales, enseres, máquinas y equipos de oficina u otros bienes, los cuales deben contar con la Guía de Remisión y la autorización respectiva por el supervisor designado por EL MINISTERIO, debiéndose solicitar una copia e informar y anotarlo en el libro de ocurrencias.
- Detectar y alertar incendios, accidentes y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en custodia, conforme a los procedimientos del PROVEEDOR. Asimismo deberá operar los sistemas de emergencia y dar primeros auxilios básicos cuando se requiera (Formarán brigadas según se asigne)
- Controlar el uso de los pases de visitantes y proveedores (personal ajeno a la Institución), tanto en las zonas de control de acceso como en el interior de las instalaciones del LCC, impidiendo el acceso no autorizado a las áreas restringidas o áreas que no correspondan a lo autorizado.

MVCS
Por: GOICOECHEA MERELLO Patricia Monica FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/03/22 21:25:48-0500



Firmado digitalmente por:
MALASPINA PANDO Rosa
Digna FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 15:49:16-0500



Firmado digitalmente por:
GUERRA POZO Armando FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 13:53:40-0500

- Protección a los vehículos institucionales, vehículos de funcionarios, contratistas, visitantes, contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro de zonas de responsabilidad determinadas por el LCC.
- Vigilar y controlar todos los niveles del LCC, así como los ambientes internos y perimetrales, mediante rondas programadas y/o inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados e intrusiones o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- Realizar rondas permanentes al término del horario laboral o actividades en el LCC para la verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, inundaciones, etc.
- Detectar e informar sobre bultos o paquetes sospechosos en el interior o exterior de las instalaciones
- Ejecutarán un Plan de Contingencia en situaciones de emergencia.
- Efectuarán labores de inteligencia y contra inteligencia para detectar e informar actividades sospechosas de personas y vehículos que merodeen las instalaciones.
- Otras que EL MINISTERIO disponga en función a sus necesidades y a la regulación del servicio convocado.
- Harán uso de los sistemas del circuito cerrado de camaras de video vigilancia para optimizar el resguardo.

3.1.4.3 DE LAS FUNCIONES EN GENERAL:

FUNCIONES DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD

- Planear, organizar, dirigir y controlar el servicio de seguridad y vigilancia así como protección del LCC.
- Establecerá las funciones particulares por cada puesto de vigilancia, verificando su cumplimiento.
- Impartirá la charla de seguridad y salud en el trabajo de 5 minutos antes del inicio de las labores a fin de prevenir riesgos durante la jornada laboral.
- Estará en comunicación con el supervisor designado por EL MINISTERIO o Administrador del LCC, o quien haga sus veces, según corresponda, para coordinar cualquier situación de seguridad y mejora del servicio tanto en el control de personal como de la instalación.
- Elaborará el informe diario de las novedades y ocurrencias que se presenten durante el servicio. Los informes que se emitan serán dirigidos al supervisor designado por EL MINISTERIO o Administrador del LCC, o quien haga sus veces, según corresponda.
- Realizar rondas, a los diferentes puestos de vigilancia con la finalidad de verificar el óptimo cumplimiento del Servicio.
- Coordinar las acciones operativas de los vigilantes de acuerdo a las instrucciones del supervisor designado por EL MINISTERIO o Administrador del LCC, o quien haga sus veces, según corresponda.
- Efectuar rondas a los diferentes puestos de vigilancia en el LCC para detectar o prevenir riesgos como aniegos, cortocircuitos, incendios, hurtos, etcétera; proponiendo medidas correctivas tendentes a su neutralización o erradicación.
- Establecer el control de acceso y salida de los ambientes asignados para eventos.
- Supervisar los trabajos de seguridad de las empresas contratistas que desarrollan trabajos, así como los trabajos ejecutados durante la etapa de montaje, desarrollo del evento y desmontaje de los eventos a fin de resguardar la infraestructura y bienes del LCC
- Verificar que las rutas de escape para emergencias se encuentren liberadas.

MVCS
Por: GOICOECHEA MERELLO Patricia Monica FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/03/22 21:25:48-0500



Firmado digitalmente por:
MALASPINA PANDO Rosa
Digna FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 15:49:29-0500



Firmado digitalmente por:
GUERRA POZO Armando FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 13:53:57-0500

- Distribuir y asignación de los puestos de vigilancia para el servicio.
- Supervisar al inicio del servicio de vigilancia la buena presentación del personal y supervisar el comportamiento y desempeño de acuerdo a sus funciones.
- Controlar el cumplimiento de los servicios asignados y resolver problemas por ausencia de personal a su cargo.
- Otras que determine supervisor designado por EL MINISTERIO o Administrador del LCC.
- Dar cumplimiento y supervisar las normas de bioseguridad dadas por el MINSA y el MVCS.

FUNCIONES DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD

- Control de accesos al LCC.
- Control interno de las instalaciones del LCC.
- Controlar a las personas que permanecen en el interior del edificio (empleados, visitas, proveedores, etc.)
- Controlar el ingreso y salida de los activos del LCC.
- Conocer plenamente la ubicación de equipos y sistemas de seguridad, llaves de luz, agua, entre otros, para su empleo oportuno y adecuado en casos de emergencia.
- Recibir las instrucciones de seguridad diaria del Supervisor de Seguridad Asumir el puesto de seguridad y verificar que las rutas de evacuación se encuentren despejadas.
- Mantenerse en su puesto de seguridad en todo momento.
- Ser parte integrante de las brigadas especiales para casos de contingencias.
- No dejar su servicio por ningún motivo, a menos que hayan sido debidamente relevado por orden de su Supervisor de seguridad, reportando su relevo al Supervisor de seguridad.
- No permitir la salida de material, equipos o y enseres del LCC sin la previa autorización por escrito del coordinador del LCC.
- Comunicar de manera oportuna a su supervisor las novedades presentadas y formular el informe respectivo a solicitud de sus supervisor.
- Conocer plenamente la ubicación de equipos y sistemas de seguridad, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad, puntos de concentración a fin de orientar al personal, en caso de emergencia.
- Conocer plenamente las llaves de luz, agua, entre otros, para su empleo oportuno y adecuado en casos de emergencia.
- Apoyar en las labores del personal de orientadores de seguridad que se encuentran en de recepción de ser necesario.
- No se permitirá el exceso de confianza en el trato con el personal de empleados, proveedores, contratistas y público en general.
- Tener trato cortés y amable para dirigirse otra persona.
- El personal deberá conocer los protocolos de mantenimiento y dossier de calidad de los materiales y equipos que conforman el edificio a efectos de evitar cualquier daño a la infraestructura del LCC y comunicar cualquier novedad existente para su pronta solución por parte del personal técnico del LCC.
- Conocer y aplicar los procedimientos de seguridad del LCC
- Otras que determine la Administración del LCC.

FUNCIONES DEL AGENTE ORIENTADOR DE SEGURIDAD

- Recibir y atender al público en general que visita las instalaciones, orientándolo correctamente de acuerdo con el servicio requerido
- Apoyar con eficiencia y responsabilidad y respeto en los eventos que pudiera desarrollar el cliente en los ambiente de su responsabilidad.

MVCS
Por: GOICOECHEA MERELLO Patricia Monica FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/03/22 21:25:48-0500



Firmado digitalmente por:
MALASPINA PANDO Rosa
Digna FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 15:49:46-0500



Firmado digitalmente por:
GUERRA POZO Armando FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 13:54:09-0500

- Realizar la revisión de carteras, bolsos, maletines, paquetes etc, tanto al ingreso como a la salida de la instalación.
- Dar cumplimiento a las funciones generales y particulares de su puesto de vigilancia
- Reportar inmediatamente a su supervisor residente las ocurrencias o novedades suscitadas, durante el servicio prestado en la instalación a fin de actuar con la celeridad del caso
- Otras que determine la administración del LCC

FUNCIONES OPERADOR DE CENTRO DE CONTROL

- Supervisar y manejar los sistemas de seguridad y automatización del LCC ubicados en el Centro de Control.
- Dar cumplimiento a las funciones generales y particulares de su puesto de vigilancia.
- Impedir el ingreso al Centro de Control a personas no autorizadas.
- Conocer el correcto funcionamiento de todos los equipos de seguridad con que cuenta el Centro de Control.
- Realizar diariamente un reporte con imágenes de las actividades que se desarrollan en el LCC, describiendo las novedades importantes del personal e infraestructura al Supervisor de seguridad.
- Monitorear el funcionamiento de CCTV y grabación del sistema
- Recibir, analizar, verificar y registrar permanentemente la información de procedimiento de rutina o de emergencia relacionada a la seguridad del personal y la instalación.
- Efectuar un registro de los eventos recibidos y transmitidos por las líneas de comunicaciones los mismos que serán almacenados en la memoria de la computadora.
- Supervisar por medio de las cámaras las actividades de montaje, evento y desmontajes en el LCC, comunicando inmediatamente las condiciones inseguras, actos inseguros o daños a la instalación.
- Supervisar por medio de las cámaras todas las actividades de seguridad, mantenimiento, visitas entre otros, verificando las condiciones y actos inseguros, que puedan provocar daño al personal o a la instalación
- Mantener estrecha comunicación con supervisor de servicio.
- Otras que determine la Administración del LCC.

3.1.4.4 CONTROLES

EL PROVEEDOR, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

- De ingreso y salida del personal del LCC.
- De ingreso y salida del público usuario al LCC: Sólo ingresan con DNI que será cambiado por un pase provisional que deberá ser usado en un lugar visible.
- De ingreso y salida de vehículos.
- De ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general: que cuenten con la respectiva orden o papeleta de salida.
- De ingreso y salida de materiales, equipos particulares, registrando adecuadamente.
- Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones.

Como elementos de control, EL PROVEEDOR proveerá e implementará en los puestos correspondientes los siguientes controles:

MVCS
Por: GOICOECHEA MERELLO Patricia Monica FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/03/22 21:25:48-0500



Firmado digitalmente por:
MALASPINA PANDO Rosa
Digna FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 15:50:04-0500



Firmado digitalmente por:
GUERRA POZO Armando FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 13:54:28-0500

- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control de visitas al LCC.
- Cuaderno de Control de ingreso y salida de bienes y materiales patrimoniales
- Cuaderno de control de ingreso y salida de personal.
- Cuaderno de ronda externa
- Cuaderno de ronda interna
- Cuaderno de ingreso vehicular

3.1.4.5 PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DEL OPERADOR EN CASO DE PERDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE EL MINISTERIO O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS.

- En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes del LCC, o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, EL MINISTERIO determinará si EL PROVEEDOR es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:
- EL PROVEEDOR queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante la Oficina General de Administración (OGA) a través de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, a fin de que con un Informe del supervisor designado por EL MINISTERIO, se reporte a la Oficina General de Administración, dentro de los dos (02) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del LCC o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- 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 EL PROVEEDOR, EL MINISTERIO comunicará a EL PROVEEDOR los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. EL PROVEEDOR queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes. En caso de incumplimiento, EL MINISTERIO queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica de EL PROVEEDOR, 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 EL MINISTERIO ante la autoridad correspondiente y de la posible aplicación de la máxima penalidad permitida, así como la resolución del contrato en caso de reincidencia.
- El procedimiento determinado cumple con realizar la indagación y verificación ante la incidencia, en presencia del supervisor designado por la empresa y el representante por parte de la entidad, donde se afirmará un acta y de ser necesario, se realizarán las acciones ante las autoridades correspondientes.
- En caso se determine responsabilidad por parte del proveedor, las gestiones para realizar el pago o reposición deberán efectuarse al siguiente día útil, de haber concluido el plazo de la evaluación.

3.1.4.6 CUADRO DE PERSONAL REQUERIDO

Item	Seguridad-LCC	Cantidad de Personas		Total
		Turno 1 (12 hrs.)	Turno 2 (12 horas)	
Puesto				

MVCS
Por: GOICOECHEA MERELLO Patricia Monica FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/03/22 21:25:48-0500



Firmado digitalmente por:
MALASPINA PANDO Rosa
Digna FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 15:50:20-0500



Firmado digitalmente por:
GUERRA POZO Armando FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 13:54:42-0500

1	Supervisor	1	1	2
2	Agentes de Seguridad	16	10	26
3	Agente /Operador de Centro de Control	1	1	2
4	Agentes /Orientadores de Seguridad	1	1	2
Total		19	13	32

Nota: El precio de la oferta que presente el postor, deberá incluir 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.

3.1.4.7 HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El Servicio deberá desarrollarse en el siguiente horario:

SUPERVISORES

Puestos de 12 horas: de lunes a domingo, incluyendo feriados.

HORARIO	DÍAS	TOTAL HORAS
07:00 A 19:00 Hrs.	LUNES-DOMINGO	12
19:00 A 07:00 Hrs.	LUNES-DOMINGO	12

AGENTES (SEGURIDAD, OPERADOR CENTRO DE CONTROL Y ORIENTADORES DE SEGURIDAD)

Puestos de 12 horas: de lunes a domingo, incluyendo feriados.

HORARIO	DÍAS	TOTAL HORAS
07:00 A 19:00 Hrs.	LUNES-DOMINGO	12
19:00 A 07:00 Hrs.	LUNES-DOMINGO	12

3.1.4.8 PLAN DE TRABAJO, ESTUDIO DE SEGURIDAD, PLAN DE CONTINGENCIAS Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y MAPA DE RIESGOS

Plan de trabajo

El PROVEEDOR, dispondrá la concurrencia de su personal técnico al LCC previa coordinación con la administración del LCC, o quien haga sus veces, según corresponda, para que realicen los Estudios de Seguridad, Plan de Contingencias, Manual de Procedimientos de la instalación, Mapa de riesgos, a fin de determinar los riesgos físicos, patrimoniales y de personal, efectuando las recomendaciones del caso y proponiendo los procedimientos, normas y consignas particulares que normarán el trabajo diario en los puestos de vigilancia.

Para este efecto, presentarán un Plan de trabajo a los dos (02) días de iniciado el servicio en el LCC.

Para la elaboración del Mapa de Riesgos, realizarán la Identificación y Análisis de los puntos críticos vulnerables de los ambientes que son materia de la presente convocatoria (de acuerdo a lo normado en RM 05-2013 del Ministerio de Trabajo)

Estudio de Seguridad, Plan de Contingencias, Manual de Procedimientos y Mapa de Riesgos

Conforme al cronograma propuesto, el PROVEEDOR, presentará el siguiente grupo de documentos, según esquema de los Anexos:

MVCS
Por: GOICOECHEA MERELLO Patricia Monica FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/03/22 21:25:48-0500



Firmado digitalmente por:
MALASPINA PANDO Rosa
Digna FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 15:50:36-0500



Firmado digitalmente por:
GUERRA POZO Armando FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 13:54:58-0500

- Estudios de Seguridad. (Ver Anexo 01)
- Plan de Contingencias (Ver Anexo 02)
- Manual de Procedimientos (Ver Anexo 03)

Estos grupos de documentos deberán ser entregados en físico junto con el CD que contenga la misma información a la administración del LCC en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios de iniciado el servicio, o cuando se instale el servicio de seguridad y vigilancia.

3.1.4.9 IMPLEMENTOS MÍNIMOS PROPORCIONADOS POR CUENTA Y COSTO DEL PROVEEDOR

Los gastos por implementos equipamiento no irrogarán ningún costo al supervisor agente de vigilancia, operadores de centro de control, orientadora de seguridad, ni a EL MINISTERIO.

DEL UNIFORME

El Uniforme de los Supervisores y Agentes de Seguridad deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, "Ley de Servicio de Seguridad Privada", siendo de la entera responsabilidad de la empresa que preste el servicio.

Las prendas de vestir serán nuevas, de primer uso, debiendo ser de la talla adecuada para cada usuario, de ser necesario, cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de EL MINISTERIO.

El uniforme consta de lo siguiente:

Puesto	Invierno	Verano
Supervisor/Agentes de Vigilancia/orientadoras de seguridad/operadores de Centro de Control	Dos (02) Sacos de color azul oscuro de media estación	Un (01) Saco de color azul oscuro de verano
	Dos (02) Pantalones del mismo tipo y color del terno de media estación	Dos (02) Pantalones del mismo tipo y color de verano
	Una (01) casaca azul	
	Dos (02) Camisas de color blanco manga larga	Dos (02) Camisas de color blanco manga larga
	Una (01) Corbata de color guinda	Una (01) Corbata de color guinda
	Dos (02) Par de zapatos de cuero color negro	
	Una (01) Correa de cuero color negro	

(*) Las prendas para el servicio de vigilancia serán entregadas al inicio del contrato (de acuerdo a la estación).

(*) las prendas correspondientes a la estación de verano serán entregadas durante la primera quincena del mes de diciembre.

(*) las prendas correspondientes a la estación de invierno serán entregadas durante la primera quincena del mes de abril.

MVCS
Por: GOICOECHEA MERELLO Patricia Monica FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/03/22 21:25:48-0500



Firmado digitalmente por:
MALASPINA PANDO Rosa
Digna FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 15:51:36-0500



Firmado digitalmente por:
GUERRA POZO Armando FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 13:55:13-0500

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) A USAR EN LA ETAPA DE MONTAJE Y DESMONTAJE PARA LOS EVENTOS.

Cuando se realizan eventos en las instalaciones, se desarrollan etapas de montaje y desmontaje los cuales requieren de implementos de seguridad para el desarrollo de sus funciones; se deberá contar con EPP para el supervisor y agentes de seguridad, lo siguiente:

- 28 pares de zapatos de Seguridad con punta de acero (Uso personal)
- 28 Casco de Seguridad color rojo (Uso personal)
- 28 Chaleco con cintas reflectivas (Uso personal)
- (Estos EPP deberán permanecer en el LCC)

ACCESORIOS INDISPENSABLES

El PROVEEDOR estará obligado a proporcionar a su personal los equipos e implementos necesarios para desarrollar su labor:

- Detector de mano	:	04
- Linternas de mano	:	08
- Espejo para control vehicular	:	02
- Silbato	:	32
- Equipos de comunicación (Radios)	:	20
- Equipos de comunicación (Celulares)	:	03
(Deberá tener una bolsa de minutos suficientes para llamadas a móviles y fijos)		
- Computadora de Escritorio o Portátil	:	01
- Impresora Multifuncional	:	01
(Deberá ser abastecida con tóner de forma periódica)		
- Caja metálica de seguridad	:	01
(para custodia de armamento, con cerradura de seguridad, dimensiones 30 cmx 20 cm x 20 cm. con sistema para anclaje al piso o mueble)		

Cada radio debe contar con hand free, cargador de baterías y con 01 batería de repuesto por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. Cabe precisar que los equipos de radio solicitados deben ser radios convencionales: en frecuencia ciudadana, frecuencia UHF o frecuencia VHF que permita la comunicación grupal de escucha inmediata, solo en cada local.

El contratista durante el periodo de servicio será responsable de contar con las licencias otorgadas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para el funcionamiento y operación de los radios.

EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA PREVENIR EL CONTAGIO DEL COVID 19 PARA TODOS LOS AVP DESTACADOS AL SERVICIO

Durante todo el servicio el personal de seguridad en su totalidad deberá utilizar los implementos de seguridad necesarios para prevenir el contagio del COVID.19, los cuales constan de:

- Mascarilla
- Lentes
- Alcohol en gel o líquido

Nota:

MVCS
Por: GOICOECHEA MERELLO Patricia Monica FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/03/22 21:25:48-0500



Firmado digitalmente por:
MALASPINA PANDO Rosa
Digna FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 15:51:57-0500



Firmado digitalmente por:
GUERRA POZO Armando FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 13:58:36-0500

La lista señalada no es limitativa, el PROVEEDOR puede proveer de más implementos de acuerdo con el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.

SISTEMA DE COMUNICACIONES

El supervisor, el operador de Centro de Control y Recepción deberán contar con equipos de telefonía móvil y radios, los agentes de seguridad en su totalidad deberán contar con equipos de radios de largo alcance. EL PROVEEDOR dispondrá del equipamiento necesario para que la señal de los equipos de comunicaciones sea la adecuada para una óptima comunicación en los ambientes del edificio.

3.1.4.10 OBLIGACIONES DEL MINISTERIO Y DEL PROVEEDOR:

DEL MINISTERIO:

EL MINISTERIO retribuirá a EL PROVEEDOR mediante pagos por periodos de servicios prestados; previa conformidad por parte del EL MINISTERIO.

DEL PROVEEDOR:

EL PROVEEDOR efectuará el pago de las remuneraciones, bonificaciones nocturnas, horas extras y demás pagos relacionados, que correspondan a su personal, así como el pago de las obligaciones correspondientes a las aportaciones patronales, gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones e impuestos, que en su condición de empleador corresponde abonar o retener.

Para el pago de la remuneración, EL PROVEEDOR deberá considerar lo siguiente:

- La remuneración mínima por cada Agente será de S/. 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 Nuevos Soles) por 8 horas de servicio, al ser un servicio de 12 horas se debe reconocer el pago de la diferencia de las 4 horas con las cuales completan el horario del servicio.
- EL PROVEEDOR asumirá los gastos directos e indirectos que se realicen para cumplir con el servicio contratado tales como: Pago de Remuneraciones, Beneficios Sociales, Leyes Sociales y todo gasto que fuera necesario hacer en tal sentido, los mismos que son de exclusividad y competencia de EL PROVEEDOR

3.1.5 DE LA PÓLIZA DE SEGURO

La empresa ganadora de la Buena Pro deberá obtener, presentar y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros:

3.1.5.1 PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES

La empresa deberá contar con una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) con las coberturas de salud y pensiones según Ley..

3.1.5.2 PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL

La empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Contractual por daños materiales y personales causados a terceros, que además incluya la responsabilidad civil patrimonial, que cubra al MVCS, considerándose éste como un tercero. Esta Póliza deberá estar vigente por todo el periodo de

MVCS
Por: GOICOECHEA MERELLO Patricia Monica FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/03/22 21:25:48-0500



Firmado digitalmente por:
MALASPINA PANDO Rosa
Digna FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 15:52:15-0500



Firmado digitalmente por:
GUERRA POZO Armando FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 13:58:57-0500

contratación y será equivalente a US\$ 500,000.00 (Quinientos mil y 00/100 dólares americanos). La misma que se ejecutará de manera incondicional de conformidad con lo establecido en la normatividad de la Superintendencia de Banca y Seguros.

3.1.5.3 PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

La empresa ganadora de la Buena Pro deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen el trabajo dentro del Centro de Convenciones del MVCS. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a US\$ 500,000.00 (Quinientos mil y 00/100 dólares americanos).

Cabe indicar que dicha póliza deberá permanecer vigente en caso se produzcan pérdidas, daños o siniestros a bienes de la Entidad, hasta la culminación del contrato.

Las Pólizas antes descritas serán entregadas a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del MVCS, como requisito para la firma del contrato.

NOTA:

El PROVEEDOR es el único responsable del personal destacado a las Instalaciones del Centro de Convenciones "27 de enero "Ciudad de Lima, en consecuencia, está obligado a mantener vigente una Póliza de Seguro de Vida, con cobertura de muerte o invalidez temporal o permanente por accidente, independiente de la Póliza de Seguro de Vida Ley.

El MINISTERIO, exigirá a la empresa una copia de la presentación de las boletas de pago y otra documentación sustentatoria del cumplimiento de sus obligaciones laborales y beneficios sociales de su personal, las veces que lo estime conveniente. El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de poder existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.).

3.1.6 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

3.1.6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- 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.
- Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en : <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>.

3.1.6.2 REQUISITOS DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO:

REQUISITOS DEL PERSONAL DE SUPERVISIÓN

El PROVEEDOR asignará dos (2) SUPERVISORES a dedicación exclusiva, para cubrir cada turno de 12 horas, de lunes a domingo, incluyendo feriados, durante el periodo de prestación del servicio, que deberá cumplir con lo siguiente:

MVCS
Por: GOICOECHEA MERELLO Patricia Monica FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/03/22 21:25:48-0500



Firmado digitalmente por:
MALASPINA PANDO Rosa
Digna FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 15:52:35-0500



Firmado digitalmente por:
GUERRA POZO Armando FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 14:05:38-0500

- De condición civil o miembro de las FFAA o PNP, en situación de retiro, siempre que no haya sido separado por medida disciplinaria o por sentencia judicial condenatoria por delito doloso.
- Ser mayor de edad y tener documento de identidad o carné de extranjería.
- Estar en buen estado de salud física y mental.
- No poseer antecedentes policiales ni judiciales.
- Deberá presentar una declaración jurada Simple de no poseer antecedentes penales.
- Cumplir con los requisitos de la empresa de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento interno.
- Contar con una experiencia mínima de Tres (03) años como Supervisor de Seguridad en entidades Públicas o privadas.
- Inscripción vigente en la SUCAMEC.
- De ofertar un supervisor de condición de miembro retirado de las FFAA o personal civil deberá estar capacitado en seguridad privada en general.
- Contar con estudios secundarios y con conocimiento de uso de PC a nivel usuario (Word, Excel, Power Point). completos, de no contar con los documentos podrá presentar una Declaración Jurada Simple con cargo a regularizar al término de la Emergencia Sanitaria

REQUISITOS DEL AGENTE DE VIGILANCIA

- Contar con certificado de educación secundaria completa, de no contar podrá presentar una declaración jurada simple con cargo a regularizar al término de la emergencia Sanitaria.
- Copia de Carné de SUCAMEC vigente
- Ser mayor de edad
- Estar con buena salud física y mental
- Contar con un (01) año de experiencia como agente de vigilancia en entidades públicas o privadas.
- No poseer antecedentes policiales ni judiciales.
- Deberá presentar una declaración jurada Simple de no poseer antecedentes penales.

REQUISITOS DEL AGENTE OPERADOR DE CENTRO DE CONTROL

- Contar Certificado de educación secundaria completa de no contar podrá presentar una declaración jurada simple con cargo con cargo a regularizar al término de la emergencia Sanitaria.
- Contar con dos (02) años de experiencia como operador de Centro de Control en entidades públicas o privadas
- Contar con curso básico de medios tecnológicos, seguridad física y afines requeridos por el centro de monitoreo, brindado por una institución educativa o por la SUCAMEC o por la empresa conjuntamente con un instructor acreditado por la SUCAMEC.
- Contar con conocimiento en Ofimática (nivel usuario).
- Copia de Carné de SUCAMEC vigente
- Ser mayor de edad
- Estar con buena salud física y mental
- No poseer antecedentes policiales ni judiciales.
- Deberá presentar una declaración jurada Simple de no poseer antecedentes penales.

REQUISITOS DE LOS ORIENTADORES DE SEGURIDAD

- Contar certificado de educación secundaria de no contar podrá presentar una declaración jurada simple con cargo a regularizar al término de la emergencia Sanitaria.

MVCS
Por: GOICOECHEA MERELLO Patricia Monica FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/03/22 21:25:48-0500



Firmado digitalmente por:
MALASPINA PANDO Rosa
Digna FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 15:53:01-0500



Firmado digitalmente por:
GUERRA POZO Armando FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 14:05:48-0500

- Experiencia mínima (01) año en seguridad o puestos similares en entidades públicas o privadas, tales como recepcionista, anfitriona o secretaria, entregar copia simple de constancias que demuestren la experiencia del personal propuesto
- Declaración jurada de contar con conocimiento de Ofimática.
- Copia de Carné de SUCAMEC vigente
- Ser mayor de edad
- Estar con buena salud física y mental
- No poseer antecedentes policiales ni judiciales.
- Deberá presentar una declaración jurada Simple de no poseer antecedentes penales.

3.1.6.3 DOCUMENTOS REQUERIDOS DEL PERSONAL PROPUESTO

EL PROVEEDOR deberá presentar a EL MINISTERIO previo a la firma del contrato una ficha con foto reciente tamaño carnet y un legajo con los siguientes documentos, excepto los documento que corresponde a la justificación de la experiencia del personal clave que serán presentados en acreditación.

- a) Copia de DNI o Carné de Extranjería y foto reciente tamaño carnet de los supervisores y agentes asignado al servicio.
- b) Copia simple de certificado de estudios de educación secundaria completa de los supervisores y agentes asignado, podrá presentar una declaración jurada en caso de no contar con certificado de estudios secundarios con cargo a regularizar al término de la emergencia Sanitaria.
- c) Copia simple del Certificado de Salud de los los supervisores , agentes, operador de centro de control y orientadora de seguridad, indicado que goza buena capacidad física y mental, expedido por un establecimiento de salud público o privado, otorgado por las Direcciones de Salud de Lima y Direcciones Regionales de Salud Correspondiente o Certificado de Exámen Médico Ocupacional (EMO), en concordancia con el artículo 98 del Decreto Supremo N° 014-2013-IN.
- d) Copia simple del Certificado único laboral (Certijoven o Certiadulto) de contar con dicho documento, copia simple del certificado de antecedentes policiales, judiciales y penales vigentes del personal que prestará servicio.
- e) Declaración jurada por el agente en el cual se precise que no ha sido separadode las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- f) Relación del personal que prestará servicio, consignando sus nombres y apellidos, Nro. del documento de identidad, cargo, remuneración y periodo de destaque.
- g) Copia simple del Carné de Identidad vigente emitido por SUCAMEC, del personal que prestará el servicio.
- h) Certificados y/o constancias emitidas por un centro educativo o institucion educativa o centros de capacitación superior; que acrediten el conocimiento y uso de PC a nivel usuario (Word, Excel, Power Point); esto aplicable para los puestos de Supervisor.
- i) Presentar Certificados o Constancias que acrediten que el SUPERVISOR en caso sea de condición civil o miembros retirados de las FFAA o PNP, haya recibido cursos de Formación Básica y Perfeccionamiento conforme se señala en la DIRECTIVA N° 006-2018-SUCAMEC, de acuerdo al siguiente detalle:
 - Constitución y derechos humanos
 - Legislación y Seguridad privada
 - Ética en la Seguridad Privada
 - Normas y procedimientos de seguridad.
 - Control de la emergencia y seguridad de instalaciones
 - Atención al usuario e identificación de personas
 - Primeros Auxilios

MVCS
Por: GOICOECHEA MERELLO Patricia Monica FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/03/22 21:25:48-0500



Firmado digitalmente por:
MALASPINA PANDO Rosa
Digna FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 15:53:25-0500



Firmado digitalmente por:
GUERRA POZO Armando FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 14:06:02-0500

- j) Certificado de Vacunación emitido por el MINSA con las dosis completa de vacunación, de acuerdo al cronograma establecido por el MINSA.

3.1.7 LUGAR DEL SERVICIO

Lugar:

DEPARTAMENTO DE LIMA

Centro de Convenciones "27 de enero", Ciudad de Lima (LCC).

Ubicado en: Av. De la Arqueología 172, Provincia de Lima. Distrito de San Borja

3.1.8 PLAZO DE EJECUCION FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Plazo:

El plazo de ejecución del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del acta de instalación del servicio correspondiente y previa suscripción del contrato, en el local Centro de Convenciones "27 de enero", Ciudad de Lima (LCC).

Importante: La instalación del servicio tendrá un plazo que no exceda los 10 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

3.1.9 ENTREGABLES

El Estudio de Seguridad, Plan de Contingencias, Manual de Procedimientos y Mapa de Riesgos deberá ser remitido al MINISTERIO como máximo a los veinte (20) días calendarios de instalado el servicio de seguridad y vigilancia.

El PROVEEDOR, presentará el siguiente grupo de documentos, según esquema de los Anexos:

- Anexo 01 - Estudios de Seguridad,
- Anexo 02 - Plan de Contingencias y
- Anexo 03 - Manual de Procedimientos
- Mapa de Riesgos (de acuerdo a lo normado en RM 05-2013 del Ministerio de Trabajo)

Estos grupos de documentos deberán ser entregados en físico junto con el CD que contenga la misma información a la administración del LCC en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios de instalado el servicio de seguridad y vigilancia.

Al término de cada periodo mensual, EL PROVEEDOR presentará a EL MINISTERIO el comprobante correspondiente para el pago por los servicios brindados, acompañado de un Informe que detalle el plan de Contingencia desarrollado en el periodo ejecutado, las metas cumplidas, y los aspectos que deban ser considerados para la mejora continua de la prestación del servicio.

3.1.10 CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo del Director Ejecutivo del Programa Nuestras Ciudades, previo informe de conformidad de servicio de la Coordinación del LCC.

MVCS
Por: GOICOECHEA MERELLO Patricia Monica FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/03/22 21:25:48-0500



Firmado digitalmente por:
MALASPINA PANDO Rosa
Digna FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 15:53:53-0500



Firmado digitalmente por:
GUERRA POZO Armando FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 14:10:20-0500

El plazo máximo para la conformidad es de 10 días calendario de completados los requisitos de conformidad.

La conformidad del Servicio de Seguridad y Vigilancia será otorgada por el Director Ejecutivo del Programa Nuestras Ciudades del MVCS, previo informe de la prestación del servicio del Coordinador responsable y del Coordinador Administrativo del LCC.

De acuerdo con el Decreto Supremo N°168-2020-EF, 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, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

3.1.11 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Los pagos se efectuarán al final de cada periodo mensual de servicio, previa conformidad.

Pago del primer mes de servicio:

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de trabajo (1)
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la entidad.(2)

Pagos a partir del segundo mes de servicio:

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

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

MVCS
Por: GOICOECHEA MERELLO Patricia Monica FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/03/22 21:25:48-0500



Firmado digitalmente por:
MALASPINA PANDO Rosa
Digna FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 15:55:02-0500



Firmado digitalmente por:
GUERRA POZO Armando FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 14:11:40-0500

Pago del último mes de servicio:

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

1. En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.
2. 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.

De acuerdo con el Decreto Supremo N°168-2020-EF, la Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

3.1.12 CONFIDENCIALIDAD

- a) El PROVEEDOR, se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación a la que tenga acceso relacionada con el servicio, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato.
- b) El incumplimiento del deber de confidencialidad dará derecho al MVCS de resolver inmediatamente el contrato y a exigir la indemnización de los daños y perjuicios a que hubiere lugar.
- c) La empresa de seguridad y vigilancia regirá el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto la Ley N.º 28879 "Ley de Servicios de Seguridad Privada", su Reglamento y sus modificatorias, demás normas complementarias: así como, directivas generales o particulares que proporcione el MVCS, a los dos días de suscrito el contrato.

3.1.13 PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del PROVEEDOR 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 de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES

Se establecen otras penalidades de conformidad con el 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se aplicarán las siguientes penalidades, las mismas que serán determinadas individualmente por cada agente y/u ocurrencia:

N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	PROCEDIMIENTO
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna (*)	S/. 200.00, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	El supervisor designado por EL MINISTERIO, notificará, el incumplimiento, mediante correo
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	S/. 200.00, la penalidad de aplicará por cada ocurrencia	

MVCS
Por: GOICOECHEA MERELLO Patricia Monica FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/03/22 21:25:48-0500



Firmado digitalmente por:
MALASPINA PANDO Rosa
Digna FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 15:55:37-0500



Firmado digitalmente por:
GUERRA POZO Armando FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 14:12:09-0500

3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	S/. 250.00, la penalidad de aplicará por cada ocurrencia	electrónico y un acta, para evidenciar el hecho
4	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	S/. 300.00, la penalidad de aplicará por cada ocurrencia	la cual estará firmada por el supervisor designado por EL MINISTERIO.
5	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	S/. 300.00, la penalidad de aplicará por cada ocurrencia	
6	Prestar el servicio sin alguno de los equipos o implementos de seguridad detallados en el punto 3.1.4.9.	S/. 100.00 por implemento o equipos que falte.	
7	Permitir el ingreso de personal no autorizado.	S/. 500.00 la penalidad de aplicará por cada ocurrencia	
8	Por dormir durante las horas de servicio.	S/. 200.00 la penalidad de aplicará por cada ocurrencia.	
9	No cumplir con las rondas mínimas semanales de supervisión por parte de la empresa de seguridad	S/. 100 soles, en caso que no cumpla con la cantidad de rondas de supervisión mínima. POR CADA PERIODO SEMANAL	
10	Por cubrir puesto de vigilancia después de 01 hora de iniciado el turno de servicio diario.	S/. 100.00 la penalidad de aplicará por cada ocurrencia.	
11	Iniciar el servicio con personal incompleto hasta una hora de iniciado el servicio	S/. 50.00 la penalidad de aplicará por cada ocurrencia..	
12	Por retraso en los pagos y o remuneraciones conforme a las fechas establecidas.	S/. 350.00 por cada día de retraso y por cada agente.	
13	No presentar el Estudio de Seguridad, Plan de Contingencias, Manual de Procedimientos, Mapa de riesgos en el plazo establecido	S/. 500.00 por cada día de retraso.	
14	Cuando la remuneración mensual del personal sea menor a la estructura de costos del contrato, por cada persona.	S/. 500.00 la penalidad de aplicará por cada ocurrencia. (Previo verificación de las boletas de pago presentadas por el PROVEEDOR)	

(*) Se considera puesto de vigilancia no cubierto, después de haber transcurrido dos (02) horas de inicio del turno de servicio.

De evidenciarse puestos de vigilancia no cubiertos, se considerará como servicio no prestado y la entidad estará en pleno derecho de **la aplicación de la penalidad** que descuenta el importe del servicio no efectuado, previo levantamiento del acta de observación.

- El plazo que tiene el contratista para solicitar el cambio de personal será el mismo día de suscitado el hecho, el plazo que tiene la entidad para aprobar la solicitud será de cinco (5) días. Caso contrario será aceptada su petición
- El contratista será notificado mediante correo electrónico de la penalidad incurrida, de acuerdo con la tabla de penalidades, también se levantará un acta según la ocurrencia con la finalidad de evidenciar la posible penalidad.
- Las penalidades incurridas serán descontadas de manera automática, del monto de la facturación pendiente de pago.

MVCS
Por: GOICOECHEA MERELLO Patricia Monica FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/03/22 21:25:48-0500



Firmado digitalmente por:
MALASPINA PANDO Rosa
Digna FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 15:55:56-0500



Firmado digitalmente por:
GUERRA POZO Armando FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 14:12:29-0500

3.1.14 VICIOS OCULTOS

(Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado)

El PROVEEDOR es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor a un (1) año contados a partir de la conformidad otorgada por el MVCS.

3.1.15 ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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 248-A, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el PROVEEDOR 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 248-A.

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

Por lo tanto, en aplicación de la Ley de Contrataciones 30225 vigente a la fecha, y la aprobación del nuevo Reglamento, es posible adecuar dicha Cláusula a los Contratos para la contratación de obras, bienes y servicios

3.1.16 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CAPACIDAD LEGAL (HABILITACIÓN)

- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.
- La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, 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/>.

En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

DOS (02) SUPERVISORES DE SEGURIDAD

MVCS
Por: GOICOECHEA MERELLO Patricia Monica FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/03/22 21:25:48-0500



Firmado digitalmente por:
MALASPINA PANDO Rosa
Digna FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 15:56:16-0500



Firmado digitalmente por:
GUERRA POZO Armando FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 14:12:47-0500

Experiencia mínima de tres (3) años en funciones de supervisor de seguridad y/o vigilancia; Coordinador de seguridad y/o vigilancia; en entidades públicas y/o privadas.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

DOS (02) AGENTES /OPERADORES DE CENTRO DE CONTROL

Experiencia mínima de dos (02) años en funciones de operador de circuito cerrado de televisión (CCTV); y/o operador de cámaras de seguridad u operador de sistemas de alarma.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 5'200,000.00 (Cinco Millones Doscientos mil Soles y 00/100), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

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

PATRICIA MONICA FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/03/22 21:25:48-0500

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

MVCS
Por: GOICOECHEA MERELLO Patricia Monica FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/03/22 21:25:48-0500



Firmado digitalmente por:
MALASPINA PANDO Rosa
Digna FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 15:56:42-0500



Firmado digitalmente por:
GUERRA POZO Armando FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 14:13:10-0500

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.

Firma del responsable de la Unidad Orgánica



MVCS
Por: GOICOECHEA MERELLO Patricia Monica FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/03/22 21:25:48-0500



Firmado digitalmente por:
MALASPINA PANDO Rosa
Digna FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 15:57:13-0500



Firmado digitalmente por:
GUERRA POZO Armando FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 14:18:55-0500

ANEXO 01

ESTUDIO DE SEGURIDAD DEL LCC

I. INTRODUCCIÓN

II. INFORMACIÓN GENERAL

- a. Ubicación y colindancias
- b. Uso y operaciones
- c. Vías importantes
- d. Servicios básicos
- e. Equipos de seguridad y respaldo
- f. Distribución de ambientes del local
- g. Población laboral

III. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y/O PROTECCIÓN

- a. Infraestructura
- b. Servicio de seguridad y vigilancia
- c. Protección contra incendio
- d. Protección contra robo y asalto

IV. ANTECEDENTES DE SINIESTRALIDAD

V. VULNERABILIDADES

- a. Por sismo
- b. Por incendio
- c. Por conflictos de orden social
- d. Por intrusión
- e. Por sustracción
- f. Por daño por agua

VI. RECOMENDACIONES

VII. ANEXOS

- Anexo N° 1 Glosario de Términos
- Anexo N° 2 Croquis de ubicación del local
- Anexo N° 3 Croquis de ambientes internos con ubicación de extintores, gabinetes y luces de emergencia.
- Anexo N° 4 Funciones de cada puesto de seguridad y vigilancia.

Nota: El desarrollo del presente estudio debe contar con imágenes fotográficas a color de la evaluación realizada.



MVCS
Por: GOICOECHEA MERELLO Patricia Monica FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/03/22 21:25:48-0500



Firmado digitalmente por:
MALASPINA PANDO Rosa
Digna FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 15:57:36-0500



Firmado digitalmente por:
GUERRA POZO Armando FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 14:19:09-0500

ANEXO 02

PLAN DE CONTINGENCIAS DEL LCC

1. INFORMACIÓN GENERAL
2. OBJETIVOS DEL PLAN
 - a. Objetivo General
 - b. Objetivos Específicos
3. DETERMINACIÓN DEL ESCENARIO DE RIESGO
 - a. Identificación de Peligros
 - b. Identificación de la Vulnerabilidad
 - c. Determinación del Riesgo
4. PROTOCOLOS ESPECIFICOS PARA CONTINGENCIAS
 - a. Protocolo para evacuación en casos de sismo
Alerta, coordinación, respuesta.
 - b. Protocolo de evacuación en caso de incendio
Alerta, coordinación, respuesta.
 - c. Protocolo en casos de conflictos de orden social
Alerta, coordinación, respuesta.
 - d. Protocolo de evacuación en casos de tsunami
Alerta, coordinación, respuesta.
5. ANEXOS
 - Anexo N° 1: Organización del Comando Operativo de Emergencia (COE)
 - Anexo N° 2: Directorio telefónico de emergencias
 - Anexo N° 3: Protocolo de comunicaciones para emergencias
 - Anexo N° 4: Croquis de ubicación de extintores, luces de emergencia, gabinetes y sistemas contraincendios.
 - Anexo N° 5: Croquis de Zonas Seguras y Rutas de Evacuación.



MVCS
Por: GOICOECHEA MERELLO Patricia Monica FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/03/22 21:25:48-0500



Firmado digitalmente por:
MALASPINA PANDO Rosa
Digna FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 15:57:56-0500



Firmado digitalmente por:
GUERRA POZO Armando FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 14:19:18-0500

ANEXO NRO 3

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

1. Procedimiento de control de accesos:
 - a. Peatonales
 - (1) Empleados
 - (2) Visitantes
 - (3) Contratistas
 - b. Vehiculares
 - (1) Empleados
 - (2) Visitantes
 - (3) Contratistas
2. Procedimientos de ronda interna
3. Procedimientos de control de movimiento de bienes
 - a. Para bienes patrimoniales
 - b. Para mercaderías en almacenes
4. Procedimiento de porte y uso del arma de fuego
5. Procedimiento ante aniegos
6. Procedimiento ante actos de convulsión social
7. Procedimiento ante terrorismo blanco
8. Procedimiento de atención y trato al público
9. Procedimiento de atención de llamadas telefónicas



MVCS
Por: GOICOECHEA MERELLO Patricia Monica FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2022/03/22 21:25:48-0500



Firmado digitalmente por:
MALASPINA PANDO Rosa
Digna FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/03/2022 15:58:15-0500

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none">Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, 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/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p>
	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.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>DOS (02) SUPERVISORES DE SEGURIDAD Experiencia mínima de tres (3) años en funciones de supervisor de seguridad y/o vigilancia; Coordinador de seguridad y/o vigilancia; en entidades públicas y/o privadas.</p> <p>DOS (02) AGENTES /OPERADORES DE CENTRO DE CONTROL Experiencia mínima de dos (02) años en funciones de operador de circuito cerrado de televisión (CCTV); y/o operador de cámaras de seguridad u operador de sistemas de alarma.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	Importante
	<ul style="list-style-type: none"><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25)</i>

	<p><i>años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,200,000.00 (CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL 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><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 pago⁷, 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> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>

⁷ 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".

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 93 puntos
D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ⁸ El referido certificado debe estar vigente ⁹ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.		(02 puntos) Presenta Certificado ISO 37001 02 puntos No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos
F. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de		(05 puntos) Presenta Certificado ISO 9001

⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
la calidad certificado ¹⁰ acorde con ISO 9001:2015 ¹¹ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional ¹² . El referido certificado debe estar a nombre del postor ¹³ y estar vigente ¹⁴ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	05 puntos No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

Importante

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

¹⁰ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹¹ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

¹² Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

¹³ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

¹⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE CONVENCIONES “27 DE ENERO” CIUDAD DE LIMA (LCC) POR 365 DÍAS, que celebra de una parte MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20504743307, con domicilio legal en Av. República de Panamá 3650 – San Isidro, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 04-2022-VIVIENDA-OGA-UE-1**, para la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE CONVENCIONES “27 DE ENERO” CIUDAD DE LIMA (LCC) POR 365 DÍAS, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE CONVENCIONES “27 DE ENERO” CIUDAD DE LIMA (LCC) POR 365 DÍAS.

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 PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en pagos periódicos, en forma mensual, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar 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 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 365 días calendarios, el mismo que se computa desde día siguiente de la suscripción del acta de instalación del servicio correspondiente y previa suscripción del contrato, en el local Centro de Convenciones "27 de enero", Ciudad de Lima (LCC).

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado,

EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

Adicionalmente a lo establecido en el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, se aplicarán otras penalidades, las mismas que serán determinadas individualmente por cada agente y/u ocurrencia, según el siguiente detalle:

N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	PROCEDIMIENTO
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna (*)	S/. 200.00, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	El supervisor designado por EL MINISTERIO, notificará, el incumplimiento, mediante correo electrónico y un acta, para evidenciar el hecho
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	S/. 200.00, la penalidad de aplicará por cada ocurrencia	
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	S/. 250.00, la penalidad de aplicará por cada ocurrencia	la cual estará firmada por el supervisor designado por EL MINISTERIO.
4	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	S/. 300.00, la penalidad de aplicará por cada ocurrencia	
5	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	S/. 300.00, la penalidad de aplicará por cada ocurrencia	
6	Prestar el servicio sin alguno de los equipos o implementos de seguridad detallados en el punto 3.1.4.9.	S/. 100.00 por implemento o equipos que falte.	
7	Permitir el ingreso de personal no autorizado.	S/. 500.00 la penalidad de aplicará por cada ocurrencia	
8	Por dormir durante las horas de servicio.	S/. 200.00 la penalidad de aplicará por cada ocurrencia.	
9	No cumplir con las rondas mínimas semanales de supervisión por parte de la empresa de seguridad	S/. 100 soles, en caso que no cumpla con la cantidad de rondas de supervisión mínima. POR CADA PERIODO SEMANAL	
10	Por cubrir puesto de vigilancia después de 01 hora de iniciado el turno de servicio diario.	S/. 100.00 la penalidad de aplicará por cada ocurrencia.	
11	Iniciar el servicio con personal incompleto hasta una hora de iniciado el servicio	S/. 50.00 la penalidad de aplicará por cada ocurrencia..	
12	Por retraso en los pagos y o remuneraciones conforme a las fechas establecidas.	S/. 350.00 por cada día de retraso y por cada agente.	
13	No presentar el Estudio de Seguridad, Plan de Contingencias, Manual de Procedimientos, Mapa de riesgos en el plazo establecido	S/. 500.00 por cada día de retraso.	
14	Cuando la remuneración mensual del personal sea menor a la estructura de costos del contrato, por cada persona.	S/. 500.00 la penalidad de aplicará por cada ocurrencia. (Prevía verificación de las boletas de pago presentadas por el PROVEEDOR)	

(*) Se considera puesto de vigilancia no cubierto, después de haber transcurrido dos (02) horas de inicio del turno de servicio.

De evidenciarse puestos de vigilancia no cubiertos, se considerará como servicio no prestado y la entidad estará en pleno derecho de la aplicación de la penalidad que descuenta el importe del servicio no efectuado, previo levantamiento del acta de observación.

- El plazo que tiene el contratista para solicitar el cambio de personal será el mismo día de suscitado el hecho, el plazo que tiene la entidad para aprobar la solicitud será de cinco (5) días. Caso contrario será aceptada su petición.

- El contratista será notificado mediante correo electrónico de la penalidad incurrida, de acuerdo con la tabla de penalidades, también se levantará un acta según la ocurrencia con la finalidad de evidenciar la posible penalidad.

- Las penalidades incurridas serán descontadas de manera automática, del monto de la facturación pendiente de pago.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

Las controversias que surjan entre LAS PARTES durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje.

El inicio de la conciliación o arbitraje deberá ser notificado a los domicilios de las partes consignado en el presente contrato y al domicilio de la Procuraduría Pública del Ministerio de Vivienda,

¹⁷ 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).

Construcción y Saneamiento, ubicado en la Av. República de Panamá Nro. 3650, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima o el vigente publicado en el diario oficial El Peruano, al momento de inicio de la controversia.

Facultativamente, cualquiera de LAS PARTES tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes, se llegue a un acuerdo parcial o concluyera por inasistencia de una o ambas partes.

Las partes acuerdan que, si la conciliación corresponde ser tramitada fuera del radio urbano de la Entidad consignado en el contrato y de la Procuraduría Pública del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento se llevará a cabo de forma virtual, para ello las partes deben señalar un correo electrónico válido y un número de contacto, conforme lo indicado en el artículo 10 del Decreto Supremo N. 008-2021-JUS, que modifica el Reglamento de la Ley N. 26872, Ley de Conciliación.

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.

El arbitraje será de derecho e institucional, resuelto por Árbitro Único si la cuantía de la controversia es igual o menor de treinta (30) UITs. Para controversias mayores a treinta (30) UITs o cuantía indeterminada será resuelta por un Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros.

El arbitraje deberá ser iniciado, única e indistintamente, ante cualquiera de las siguientes instituciones arbitrales:

- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de Arbitraje del Colegio de Ingenieros del Perú.
- Centro de Arbitraje MARC PERÚ

Para las actuaciones procesales del arbitraje no se aplicará el reglamento de los Centros Arbitrales, mencionados, en los siguientes aspectos:

a) Los plazos para presentar los escritos de demanda, contestación y/o reconvención será no menor de treinta (30) días hábiles. El mismo plazo será para presentar medios de defensa, cuestiones previas, cuestiones probatorias o excepciones.

Para la interposición de tachas y oposiciones contra los medios probatorios presentados con posterioridad a los escritos postulatorios, el plazo será no menor de diez (10) días hábiles.

Las partes podrán presentar medios probatorios hasta que se fije el plazo para dictar el laudo arbitral.

b) En caso se ofrezca una pericia de parte o se actúe una pericia de oficio, dicha labor debe ser encomendada por el Árbitro Único o Tribunal Arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) parte(s) deberá(n) absolverlo o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles.

c) El plazo para presentar reconsideración será de diez (10) días hábiles, el mismo plazo rige para su absolución.

d) El plazo para presentar recusación será de diez (10) días hábiles.

e) El plazo para presentar alegatos será no menor de veinte (20) días hábiles.

f) El plazo para presentar las solicitudes de interpretación, rectificación, exclusión o integración será no menor de quince (15) días hábiles.

g) No será de aplicación las reglas de la IBA (International Bar Association).

En el proceso arbitral, las partes no podrán demandar intereses legales sobre los gastos arbitrales ni el Árbitro Único o el Tribunal Arbitral ordenar el pago del mismo

En el caso de Árbitro Único y del presidente del Tribunal Arbitral, la designación la realizará el Centro Arbitral determinado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹⁸

[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: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹⁹

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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"

¹⁸ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹⁹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

CONCURSO PÚBLICO N° 04-2022-VIVIENDA-OGA-UE-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	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 servicios²¹

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.

²⁰ 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.

²¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2022-VIVIENDA-OGA-UE-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²² En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.

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 servicios²⁵

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.

²⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCION
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2022-VIVIENDA-OGA-UE-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

CONCURSO PÚBLICO N° 04-2022-VIVIENDA-OGA-UE-1

Presente.-


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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

ESTRUCTURA DE COSTOS

		RMV	RMV	RMV	RMV	RMV	RMV	RMV	RMV
		PUESTO DE SERVICIO Supervisor 12hrs. Diurno	PUESTO DE SERVICIO Supervisor 12hrs. Nocturno	PUESTO DE SERVICIO Operador CC 12hrs. Diurno	PUESTO DE SERVICIO Operador CC 12hrs. Nocturno	PUESTO DE SERVICIO Vigilante 12hrs. Diurno Lunes-Domingo	PUESTO DE SERVICIO Vigilante 12hrs. Nocturno Lunes-Domingo	PUESTO DE SERVICIO Orientador 12hrs. Diurno	PUESTO DE SERVICIO Orientador 12hrs. Nocturno
CONCEPTO									
I. COSTOS DIRECTOS									
A. REMUNERACIONES									
a.1 Remuneración Mínima Vital/ Remuneración Básica		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a.2 Asignación Familiar	10% de RMV.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a.3 Bonificación Nocturna	35% de RMV.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a.4 Horas Extras (02 Primeras horas)	(RMV+ AF+BN)/30dias/8horasx2horas extrasx26 dias(30 dias menos sus 4 descansos del mes) x1.25 tiene recargo del 25% las dos primeras horas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a.5 Horas Extras (02 Horas siguientes)	(RMV+AF+BN)/30dias/8horasx2horas extrasx26 dias(30 dias menos sus 4 descansos del mes) x1.35 tiene recargo del 35% las dos primeras horas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a.6 Feriados Laborados	(RMV+AF+BN+2 primeras horas extras+2 siguientes horas extras)/30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total Remuneración Base		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
REMUNERACIÓN BRUTA		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
B. BENEFICIOS SOCIALES									
b.1 Gratificaciones	[(Remuneración Bruta/6+Remuneración Bruta/6*9%) Turno día] [(Remuneración Bruta/6+Remuneración Bruta/6*9%) Turno noche]	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b.2 Vacaciones	[Remuneración Bruta/12]	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b.3 Compensación por Tiempo de Servicios	[(Remuneración Bruta+gratificaciones/6)/12 Turno día]	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Sub Total Beneficios Sociales		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
C. CARGAS SOCIALES									
c. 1 ESSALUD 9%	9% de (Rem Bruta + vacaciones)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c. 2 SCTR 3.6%	3.6% de (Rem Bruta + vacaciones)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
c. 3 Seguro Vida Ley 1.6%	1.6% de (Rem Bruta + vacaciones)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Sub Total Cargas Sociales		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
COSTO DIRECTO (A+B+C)	Rem Bruta+ Sub Total Ben Soc+Sub Total Cargas Sociales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DESCANSERO	Costo Directo/26*4	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL COSTO DIRECTO	Costo Directo+ Descansero	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
II. COSTOS INDIRECTOS									
A. Gastos Operativos (Uniformes, equipos, armas, suministros, pólizas, licencias, carné, etc).	COMPLETAR								
B. Gastos Administrativos	COMPLETAR								
C. Cumplimiento de Plan de Vigilancia y Control del COVID-19, incluido el costo de las pruebas serológicas de su personal, así como los implementos de prevención para prevenir el contagio.	COMPLETAR								
TOTAL COSTO INDIRECTO	COMPLETAR								
III. UTILIDAD BRUTA	COMPLETAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IV. COSTO MENSUAL POR PUESTO (SIN IGV)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
V. COSTO MENSUAL POR DIA Y NOCHE (SIN IGV)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
VI. IGV	18%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
VII. COSTO TOTAL MENSUAL CON IGV		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
VIII. COSTO TOTAL ANUAL CON IGV		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CANTIDAD DE PUESTOS REQUERIDOS		1	1	2	1	23	14	2	1
TOTAL MENSUAL POR LA CANTIDAD DE PUESTOS REQUERIDOS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL ANUAL POR LA CANTIDAD DE PUESTOS REQUERIDOS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MONTO FINAL COTIZACION		S/0.00							

[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 SELECCION

CONCURSO PÚBLICO N° 04-2022-VIVIENDA-OGA-UE-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 04-2022-VIVIENDA-OGA-UE-1**.

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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2022-VIVIENDA-OGA-UE-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO", CIUDAD DE LIMA (LCC) POR 365 DÍAS	
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]."

NO CORRESPONDE

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

CONCURSO PÚBLICO N° 04-2022-VIVIENDA-OGA-UE-1

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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ 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.

²⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que 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 SELECCION
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2022-VIVIENDA-OGA-UE-1
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 ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
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 SELECCION
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2022-VIVIENDA-OGA-UE-1
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.

NO CORRESPONDE

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCION

CONCURSO PÚBLICO N° 04-2022-VIVIENDA-OGA-UE-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

NO CORRESPONDE

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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCION

CONCURSO PÚBLICO N° 04-2022-VIVIENDA-OGA-UE-1

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 comité de selección, 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.*

NO CORRESPONDE

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2022-VIVIENDA-OGA-UE-1
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.*

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO

Señores
COMITÉ DE SELECCION
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2022-VIVIENDA-OGA-UE-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las contrataciones públicas, declaro bajo juramento y me comprometo a no incurrir en actos de soborno, respetando las políticas Antisoborno y sistema de gestión Antisoborno implementado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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