

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • 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 2021
Modificadas en diciembre 2021, junio y octubre 2022

BASES INTEGRADAS

CONCURSO PÚBLICO N° 06-2023.GR.LAMB/PEOT PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE “CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS
INSTALACIONES DEL LOCAL CENTRAL, SEMT, ARCHIVO
CENTRAL, LOCALES PERIFÉRICOS Y CAMPAMENTOS DEL
PEOT”**

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

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

- *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, rechazo 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 : PROYECTO ESPECIAL OLMOS TINAJONES
RUC N° : 20148346055
Domicilio legal : Calle Las Violetas N° 148 –Urb .Los Libertadores-Chiclayo
Teléfono: : 074-480860 Anexo 202
Correo electrónico: : oec.abast.peot@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL LOCAL CENTRAL, SEMT, ARCHIVO CENTRAL, LOCALES PERIFÉRICOS Y CAMPAMENTOS DEL PEOT”**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 000107-2023-GR.LAMB/PEOT-GG-30 [4620609-7]** el 23 de agosto de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL N° 001031-2023-GR.LAMB/PEOT-50 [4620609-5]
Proyecto: 2.000270 “Gestión de Proyectos”
Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios y Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 (Setecientos Treinta) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 (Diez con 00/100 soles) en la CAJA DE LA ENTIDAD (PROYECTO ESPECIAL OLMOS TINAJONES), sito en Calle Las Violetas N° 148 Urb. Los Libertadores, Distrito de Chiclayo, Provincia de Chiclayo y Departamento de Lambayeque y recabar las bases en el Órgano Encargado de Las Contrataciones del PEOT.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, en adelante en Reglamento.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EDF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas y opiniones del OSCE
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto supremo N° 008-2088-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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 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

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

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/>

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. 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.
- Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

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.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- 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.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. **(Anexo N° 12)**
- i) 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.
- j) 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.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) 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.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC. **(Agentes de vigilancia)**
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 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*

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

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.*
- *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 Calle Las Violetas N° 148 – Urb. Los Libertadores – Chiclayo. En horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas, dirigido a la Unidad de Abastecimientos.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS MENSUALES**.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Patrimonio emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otra información requerida por la unidad de Contabilidad.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD**, sito en las violetas 148 Urb. Los Libertadores, dirigido a la Unidad de Abastecimientos.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 Trabajo⁷.
- 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 Entidad⁸.

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
- [INCLUIR CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE EL DEPÓSITO DE LAS REMUNERACIONES Y DE TODOS LOS DERECHOS PREVISIONALES Y LABORALES CORRESPONDIENTES A LOS TRABAJADORES DESTACADOS A LA ENTIDAD].

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

Importante para la Entidad

Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso de ejecución periódica o continuada de servicios, cuando la Entidad considere el reajuste de los pagos, según lo establecido en el expediente de contratación.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Se aplicará el reajuste de precios en función a la percepción del sueldo o remuneración mínima vital (RMV) ó el IGV, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El reajuste solo procederá en caso se acredite la variación de la remuneración mínima vital y la percepción de dicho monto por parte del personal del servicio.

⁷ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁸ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL LOCAL CENTRAL, SEMT, ARCHIVO CENTRAL, LOCALES PERIFÉRICOS Y CAMPAMENTOS DEL PROYECTO ESPECIAL OLMOS TINAJONES

TERMINOS DE REFERENCIA

1. **Área Usaria:**
Unidad de Patrimonio.
2. **Denominación de la contratación.**
Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para las instalaciones del Local Central, SEMT, Archivo Central, locales periféricos y Campamentos del Proyecto Especial Olmos Tinajones - PEOT
3. **Finalidad pública.**
Brindar seguridad al público usuario y personal que presta servicios en las Oficinas e instalaciones del Proyecto Especial Olmos Tinajones; así como, salvaguardar los bienes muebles e inmuebles del Estado que administra el PEOT para el cumplimiento de sus funciones.
4. **Antecedentes.**
El Proyecto Especial Olmos Tinajones, es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Lambayeque. Es responsable de la supervisión, ejecución, mantenimiento y operación de las obras de infraestructura que componen ambos proyectos de irrigación.
Para el cumplimiento de sus funciones cuenta con personal, bienes muebles e inmuebles, a los que se requiere brindar seguridad mediante la contratación de una empresa especializada.
5. **Objetivos de la contratación.**
Los presentes Términos de Referencia tienen por objeto la contratación de una empresa especializada en la prestación del servicio de seguridad y vigilancia institucional para las instalaciones del Local Central, Servicio de Equipo Mecánico y Transportes – SEMT, Archivo Central, Locales periféricos y Campamentos del Proyecto Especial Olmos Tinajones - PEOT
6. **Plan Operativo Institucional (POI)**
Proyecto: 2.000270 Gestión de Proyectos
Meta: 18 "Actividades en Promoción"
19 "Administración General"
20 "Dirección Técnica, supervisión y administración"
21 "Mejoramiento y ampliación de la Infraestructura"
Clasificador de Gasto: 2.6.8.1.4 3 Gasto por la Contratación de Servicios
7. **Alcances y descripción del servicio.**
 - 7.1. **Actividades**
La prestación del servicio de seguridad y vigilancia se ejecutará de acuerdo a las siguientes actividades



- Protección de la vida e integridad física del personal del PEOT que labora en el Local Central, SEMT, Archivo Central, Campamentos y Locales Periféricos.
- Protección de la vida y la integridad física de los visitantes al Local Central, SEMT, Archivo Central, Campamentos y Locales Periféricos.
- Protección de los bienes inmuebles, edificaciones, instalaciones y demás estructuras e infraestructuras de propiedad del PEOT, ubicados en el Local Central, SEMT, Archivo Central, Campamentos y Locales Periféricos.
- Protección de los bienes muebles, equipos, maquinarias y vehículos de propiedad del PEOT, ubicados en el Local Central, SEMT, Archivo Central, Campamentos y Locales Periféricos.
- Control permanente del ingreso y salida del personal del PEOT, del público visitante del Local Central, SEMT, Archivo Central, Campamentos y Locales Periféricos.
- Control permanente del ingreso y salida de los vehículos de propiedad del PEOT ubicados en el SEMT.
- Control y registro de ingreso y salida de visitantes: Control y revisión de armas, maletines y documentación, materiales de bienes patrimoniales y otros.
- Control y registro de ingreso y salida de: muebles, equipos y/o enseres, insumos particulares, documentos de trabajo, enseres e insumos en general que cuenten con la respectiva orden de salida, debidamente autorizada.
- Control y registro del ingreso y salida de los equipos y maquinarias de propiedad del PEOT, ubicados en Local Central, SEMT, Archivo Central, Campamentos y Locales Periféricos.
- Revisión a su ingreso y salida de los locales, oficina Central, SEMT, Archivo Central, Campamentos y locales periféricos de propiedad del PEOT; del contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, carteras y otros, por los trabajadores asignados en las diferentes instalaciones; portados personalmente, en vehículos y otros medios de transporte; con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizados o de alta peligrosidad y de impedir la salida irregular o sustracción de los bienes de propiedad del PEOT, de los visitantes o del personal del PEOT asignado a dichas instalaciones. Para tales efectos, el personal operativo del servicio deberá contar con un (1) **detector de metal portátil**, en cada lugar de ejecución del servicio y hacer uso de la revisión físico o corporal.
- Prevención de atentados contra los bienes muebles y bienes patrimoniales de propiedad del PEOT asignados al Local Central, SEMT, Archivo Central, Locales Periféricos y Campamentos.
- Control permanente del uso del pase de visitante.
- Vigilancia y control permanente de los pisos, áreas internas y perimetrales del Local Central, SEMT, Archivo Central, Locales Periféricos y Campamentos, mediante rondas programadas o no programadas.
- Realización de rondas a las instalaciones del Local Central, SEMT, Archivo Central,



Locales Periféricos y Campamentos, fuera del horario de trabajo del personal

- administrativo, con la finalidad de prevenir y detectar situaciones inseguras como puertas no aseguradas, ventanas abiertas, bienes patrimoniales en exposición, escritorios abiertos, artefactos eléctricos encendidos o conectados, caños de agua abiertos, inundaciones, entre otras.
- Detección y reporte de incendios, inundaciones y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las inmediaciones de los locales asignados de vigilancia.

Atención de llamadas telefónicas en el local asignado, cuando las mismas se realicen fuera de horario de trabajo del personal administrativo.

- Implementación de un Libro de Registro de Ocurrencias por cada local en el que se ejecutará el Servicio de Seguridad y Vigilancia, el mismo, que será de propiedad de la Entidad, la Empresa si lo desea podrá contar con una copia.
- Participar activamente de los simulacros de evacuación del personal del PEOT.
- Mantener trato cortés y amable con el personal del PEOT o con los visitantes.
- Conocer y aplicar los procedimientos de seguridad del PEOT, así como conocer la ubicación y el uso de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración.
- Actuar en forma efectiva en caso de invasiones en los campamentos propiedad del PEOT, haciendo uso de su armamento con la finalidad de disuadir a los invasores, con disparos al aire.

7.2. Controles

La empresa prestataria del Servicio de Seguridad y Vigilancia velará por el cumplimiento de los siguientes procedimientos:

- Control de ingreso y de salida del público usuario, debidamente autorizado y plenamente identificado.
- Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general.
- Control de ingreso y salida de vehículos autorizados y debidamente identificados.
- Control del orden durante las emergencias que se presente y seguridad de las personas e instalaciones.
- Control de asistencia del personal del PEOT.

7.3. Horarios y lugares de ejecución del servicio

La parte más importante del servicio será permanente, se ejecutará de la siguiente manera:

- Turnos de doce (12) horas diarias:
 - Primer Turno de 7 am hasta las 7 pm
 - Segundo Turno de 7 pm hasta las 7 am



- Lugares del servicio:

- Archivo Central Primer y Segundo Turno
- Campamento La Viña Puerta Primer y Segundo Turno
- Campamento La Viña Interno Primer y Segundo Turno
- Campamento Pasabar Primer y Segundo Turno

Otra parte del servicio se ejecutará cuando se requiera cubrir vacaciones o compensaciones del personal del PEOT, y será realizado de la siguiente manera

- Turnos de ocho (8) horas diarias:

- Primer turno de 7 am hasta las 3 pm
- Segundo turno de 3 pm hasta las 11 pm
- Tercer turno de 11 pm hasta las 7 am

-Lugares del servicio: Local Sede Central y SEMT

7.4. Modalidad del servicio

Modalidad de a pie, de conformidad con lo establecido en el art. 13 del DS 003-2011-IN Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.

Los puestos de vigilancia permanente (12 horas), serán brindados con o sin arma, de acuerdo a lo siguiente:

SERVICIO DE VIGILANCIA	TURNO DE 12 HORAS	ARMA	N° AGENTES	MESES
Campamento La Viña Puerta	Primer y Segundo	Si	4	24
Campamento La Viña Interno	Primer y Segundo	Si	10	24
Campamento Pasabar	Primer y Segundo	No	2	24
Archivo Central	Primer y Segundo	No	2	24

- TENER EN CUENTA QUE:

- El servicio de vigilancia para Campamento La Viña Interno, se requiere en primer y segundo turno con armamento.

Los puestos de vigilancia para cubrir vacaciones y/o compensaciones (08 horas), serán brindados con o sin



arma, dependiendo del lugar de ejecución de servicio y al cuadro detallado en el numeral 7.4.; de acuerdo a lo siguiente:

SERVICIO DE VIGILANCIA	TURNO DE 8 HORAS	ARMA	AGENTES	MESES
Descanso del personal Sede Central y SEMT	Primero, Segundo y Tercero	No	1	14

La Empresa, deberá considerar en su propuesta el valor de 1 puesto de reemplazo de 8 horas cada uno, que será realizado cubriendo las vacaciones del personal del PEOT que efectúa la vigilancia de la sede central y el SEMT.

Adicionalmente la Entidad requerirá de servicios no programables para cubrir descansos médicos, compensaciones del personal del PEOT y día libre por onomástico. Estos servicios serán requeridos a la contratista por el jefe de la Unidad de Patrimonio vía correo electrónico.

-Descanso del personal de la Empresa:

Todo el personal de la empresa descansará un (1) día a la semana, debiendo ser cubiertos en esos descansos por personal de reemplazo con igual perfil que el solicitado. De no presentarse el agente de reemplazo, la empresa está obligada a destacar en un plazo no mayor a una hora a otro agente, caso contrario la Entidad aplicará las penalidades establecidas en la Ley de Contrataciones.

8. Reglamentos Técnicos, Normas Meteorológicas y/o Sanitaria

- Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 y su Reglamento D.S. N° 350-2015-EF y sus modificaciones D.L. 1444 Ley de Contrataciones del Estado y el D.S. N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27626 – Ley que regula 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.
- Decreto Supremo N° 001-2020-IN que modifica el Reglamento de la Ley N° 28879-Ley de Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto N° 003-2011-IN.
- Directiva N° 001-2003-IN-2701-Diseño, características, especificaciones técnicas, distintivos, implementos y uso del uniforme del personal que presta servicios de seguridad privada a nivel nacional en sus diversas modalidades; aprobada mediante Resolución MINISTERIAL n° 14242003-IN-1701 de fecha 25.Agost 2003.
- 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.
- 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 Supremo N° 003-2002-TR-Establecen 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 trabajo.

- Ley N° 30299-Ley de Arma de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.

9. Requerimiento de personal para ejecutar el servicio.

Para la ejecución de servicio, tal como se indicará en el punto 7.3, se requiere de dieciocho (18) agentes de vigilancia permanentes, distribuidos de la siguiente manera:

LUGAR	N° DE AGENTES
Campamento La Viña-Puerta	4
Campamento La Viña Interno	10
Archivo Central	2
Campamento Pasabar	2

Asimismo, por necesidad del servicio, en caso de vacaciones del personal del PEOT, la empresa designará un agente que reemplazará al servidor saliente en turnos de 8 horas. Dichos reemplazos cubrirán los períodos vacacionales correspondientes a 5 servidores del PEOT, por un período total de 14 meses.

9.1. Perfil mínimo del personal

9.1.1. Perfil del Proveedor

La empresa especializada en la prestación de servicios de seguridad y vigilancia que desea brindar el servicio deberá cumplir con:

- a) Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, que administra OSCE, y contar con inscripción vigente durante el desarrollo del proceso. En caso de consorcios, todos los consorciados se encuentran en la obligación de cumplir con este requisito.
- b) Contar con la Autorización de Funcionamiento vigente como Empresa de Seguridad y Vigilancia en el ámbito geográfico en el que se prestará el servicio (Lambayeque), que emite la Dirección General de Control de Servicios de Seguridad y Vigilancia, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil. Acreditable con copia de 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).

En el caso de consorcios, el presente requisito deberá ser cumplido únicamente por los consorciados que se hayan obligado a ejecutar el objeto del servicio.



c) Estar inscrita en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación Laboral, que administra el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Acreditar con Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral-RENEIL expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

En el caso de consorcios, el presente requisito deberá ser cumplido únicamente por consorciados que se hayan obligado a ejecutar el objeto del servicio.

d) Contar con Licencia de Funcionamiento de su local y/o de sus sucursales, en caso el local principal se ubique fuera del ámbito geográfico en el que se prestará el servicio; Acredita con copia del certificado o licencia.

En el caso de consorcios, el presente requisito deberá ser cumplido únicamente por consorciados que se hayan obligado a ejecutar el objeto del servicio.

9.1.2. Perfiles Laborales Requeridos

La empresa especializada en la prestación de Seguridad y Vigilancia deberá brindar el servicio a través de un personal que como mínimo deberá cumplir con:

a) Supervisor de Seguridad (1) (Personal Clave)

Deberá ser **Civil**, oficial y/o suboficial de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú, en situación de retiro, con experiencia en trabajos de Seguridad y Vigilancia. Deberá de cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Contar con buena salud física y mental. Se acreditará mediante la presentación del certificado médico, vigente a la fecha de presentación de la propuesta, o con Declaración Jurada con firma legalizada.
- Contar con estudios de Secundaria Completa. Se acreditará mediante la presentación de copia del certificado de estudios, debidamente expedido por la institución educativa en el cual culminó los estudios secundarios y/o con declaración jurada con firma legalizada, la cual debe precisar de manera exacta la culminación de sus estudios, la institución educativa y el año de culminación de los mismos.
- Contar con capacitaciones en lucha contra incendios, seguridad y salud en el trabajo, **la cual no deberá ser menor a 100 horas ni mayor a 120 horas lectivas.**
- Licencia vigente para portar y usar armas **con la categoría privada (L4)**, debidamente emitida por la SUCAMEC. Se acreditará mediante la presentación de copia simple del carnet respectivo.
- Contar con experiencia mínima de cinco (5) años como Supervisor de Seguridad y/o resguardo y/o jefe de seguridad y/o puestos afines. Se acreditará mediante la presentación de contratos y constancias de cumplimiento de la prestación y/o certificados de trabajo, constancias de cumplimiento de la prestación, órdenes de servicio, recibo por honorarios debidamente cancelado y/o cualquier documento que demuestre fehacientemente la experiencia ofrecida.



- Contar con conocimientos a Nivel Básico de Computación y/o Informática y/o en manejo del paquete computacional de Microsoft Office. Se acreditará mediante la presentación de copia simple de constancia y/o certificado de estudios o del diploma respectivo.
- Contar con Licencia de Conducir Clase “B” Categoría II-C para motocicleta y/o con Licencia de Conducir Clase “A” Categoría II-A para mini van o camioneta, vigente a la fecha de la presentación de la oferta. Se acreditará mediante la presentación de copia simple de la licencia.
- No tener antecedentes penales, policiales y judiciales. Se acreditará mediante la presentación del certificado respectivo o con declaración jurada con firma legalizada.
- Contar como mínimo de una (1) capacitación en seguridad y/o vigilancia u otra materia que tenga relación con el objeto de la contratación. Se acreditará mediante la presentación de la constancia y/o certificado y/o diploma respectivo. Capacitación mínima de 100 horas lectivas acumuladas.
- Contar como mínimo con una capacitación en la prevención y control de riesgo de contagios de enfermedades infectocontagiosas o pandémicas.
- Contar con capacitación mínima de un (1) programa sobre manejo y uso de extintores. Se acreditará mediante la presentación de la constancia y/o certificado y/o diploma respectivo.

○ **FUNCIONES DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD**

Son funciones del Supervisor de Seguridad durante la ejecución del Servicio de Seguridad y Vigilancia para las instalaciones del Local Central, SEMT, Archivo Central, locales periféricos y Campamentos del Proyecto Especial Olmos Tinajones - PEOT, las siguientes:

- a) Organizar, dirigir y controlar la ejecución del Servicio de Seguridad y Vigilancia, conforme a los presentes Términos de Referencia; en especial, verificar la realización de las actividades que comprende el servicio.
- b) Estar en permanente comunicación con su Centro de Control, a efectos de coordinar la ejecución del Servicio.
- c) Elaborar informes mensuales sobre la ejecución del servicio y elevarlos al Centro de Control para su evaluación y remisión a la Entidad, de ser el caso.
- d) Elaborar informes de ocurrencias – cada vez que éstas se presenten- y elevarlos al Centro de Control para su evaluación y remisión a la Entidad, de ser el caso.
- e) Realizar rondas diurnas y nocturnas, programadas o no programadas, a los diferentes puestos de vigilancia, con la finalidad de verificar el cumplimiento del Servicio.
- f) Comunicar de manera inmediata a las autoridades competentes la comisión de cualquier ilícito penal que ocurra en los lugares de prestación del servicio.

b) Agentes de Vigilancia (18)

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



- Ser civil u oficial, suboficial, soldado de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú, en situación de retiro, siempre y cuando no haya sido separado por medida disciplinaria o por sentencia judicial condenatoria por delito doloso. Se acreditará mediante la presentación de la constancia y/o certificado y/o diploma respectivo.
- Poseer una estatura mínima de 1.65 metros. Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada con firma legalizada o mediante su consignación en el certificado médico respectivo.
- No tener antecedentes penales, policiales y judiciales. Se acreditará mediante la presentación del certificado respectivo o con declaración jurada con firma legalizada.
- Gozar de buena salud física y mental. Se acreditará mediante la presentación del Certificado Médico respectivo, vigente a la fecha de presentación de la propuesta o con Declaración Jurada con Firma Legalizada.
- Contar con experiencia mínima de dos (2) años en labores de Agente de Vigilancia. Se acreditará mediante la presentación de contratos y constancias de cumplimiento de la prestación y/o certificados de trabajo, órdenes de servicio, recibo por honorarios debidamente cancelado y/o cualquier documento que demuestre fehacientemente la experiencia ofrecida.
- Contar con capacitación mínima de un (1) programa sobre manejo y uso de extintores. Se acreditará mediante la presentación de la constancia y/o certificado y/o diploma respectivo.
- Inscripción en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEN, **vigente a la fecha de la presentación de la documentación para suscripción de contrato.** Se acreditará mediante la presentación de copia simple del carnet respectivo.
- Licencia vigente para portar y usar armas con la **categoría de seguridad privada (L4)**, debidamente emitida por la SUCAMEC. Se acreditará mediante la presentación de copia simple del carnet respectivo.
- Contar con secundaria completa, como mínimo. Se acreditará mediante la presentación de copia del certificado de estudios, debidamente expedido por la institución educativa en el cual culminó los estudios secundarios y/o declaración jurada con firma legalizada, la cual debe precisar de manera exacta la culminación de estudios, la institución educativa y el año de culminación de los mismos.
- Contar como mínimo de una (1) capacitación en seguridad y/o vigilancia u otra materia que tenga relación con el objeto de la contratación. Se acreditará mediante la presentación de la constancia y/o certificado y/o diploma respectivo. Capacitación mínima de 30 horas lectivas acumuladas.
- Contar como mínimo con una capacitación en la prevención y control de riesgo de contagios de enfermedades infectocontagiosas o pandémicas.
- Contar con capacitación mínima de un (1) programa sobre manejo y uso de extintores. Se acreditará mediante la presentación de la constancia y/o certificado y/o diploma respectivo.

La Entidad exigirá al ganador de la buena pro al inicio de la prestación del servicio la presentación de:

- Certificados Médicos donde indique que cuenta con buena salud física y mental.



- Certificados de Antecedentes Penales y Policiales.
- Vigencia para portar armas y la debida inscripción en SUCAMEC.

9.2. Obligaciones y responsabilidades del Contratista

- Contar con la autorización para prestar servicios de seguridad y vigilancia emitida por la SUCAMEC.
- Ejecutar, a través de su personal de supervisión y operativo, todas las actividades que comprende el servicio de seguridad y vigilancia, consignadas en los presentes TDR.
- Acreditar el cumplimiento de todos los requisitos, deberes y obligaciones que establece la legislación vigente y los presentes TDR para el servicio.
- Controlar y supervisar el desarrollo de las actividades del personal a su cargo a través de un supervisor.
- Prestar exclusivamente, el servicio de seguridad y vigilancia solicitada.
- Contar con un Reglamento Interno de Trabajo aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo y visado por la Dirección General de Control de Servicios de Seguridad y Vigilancia, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil, con conocimiento obligatorio de los funcionarios y personal de la empresa.
- Brindar a su personal operativo los implementos de seguridad y vigilancia necesarios para ejecutar el servicio.
- Brindar a su personal operativo el uniforme de vigilancia necesario para ejecutar el servicio, y confeccionarlo conforme al diseño, características, especificaciones técnicas y distintivos que establece la Directiva N° 001-2003- IN-2701.
- Proporcionar a su personal operativo los útiles de escritorio necesarios para ejecutar el servicio.
- Tramitar diligentemente las ampliaciones, renovaciones o cancelaciones de las autorizaciones e inscripciones en registros que posea o sean necesarios para la adecuada ejecución del servicio de seguridad y vigilancia, informando a la entidad sobre los resultados de cada proceso.
- El Contratista, asume la responsabilidad derivada de actos dolosos o de negligencia de su personal, así como, invasiones en lugares de prestación de servicios, la pérdida o sustracción de documentos, bienes muebles y enseres, equipos de oficina, herramientas, maquinarias, dinero en efectivo, valores y otros bienes que se encuentren en los locales del PEOT, siempre que deriven de actos dolosos o de negligencia, que sean atribuibles a su personal en el ejercicio del servicio.
- El contratista, será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas, laborales, personales o de cualquier otra naturaleza, estando eximido el PEOT de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de los trabajadores de El Contratista, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como, de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos, deberán ser cubiertos íntegramente, por las pólizas correspondientes, que está obligado a adquirir El Contratista, las que tendrán vigencia durante el plazo del contrato.
- Controles específicos mediante rondas permanentes dentro del local, después de la salida del personal de las oficinas, al término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales)



descuidados, escritores abiertos, artefactos electrónicos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, inundaciones, etc).

- El Contratista, será responsable de realizar rondas de supervisión por turnos (día y noche) a los locales del PEOT, para verificar el cumplimiento de las funciones del agente de seguridad, firmando el cuaderno de ocurrencias del agente de seguridad.
- La acción ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, contra ataques armados u otros casos, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; Para cuyo efecto el agente de vigilancia, debe conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su aplicación, bajo responsabilidad absoluta **del Contratista**.
- **El Contratista** regirá en el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28878, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada", y demás normas complementarias.
- **El Contratista será** responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal sean éstas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido el PEOT de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del Contratista, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como, de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que el Contratista está obligado a adquirir, tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluya la Responsabilidad Civil Patrimonial, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios; etc-, las que tendrán vigencia durante el plazo del correo

9.3. Materiales, equipos e instalaciones.

a) UNIFORME

EL CONTRATISTA asignará uniformes nuevos sin costo para el personal de seguridad y vigilancia, el uniforme para el personal de agentes se regirá conforme a lo normado en la directiva de la SUCAMEC. El cambio de los uniformes de verano a invierno y viceversa, conforme a lo establecido en el documento señalado en el numeral 12.3, se efectuará 15 días previos al inicio de la temporada y será comunicado por escrito al Área Usuaria. Los uniformes deberán estar sujetos al alcance de la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC del 23/05/2017 que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEN. Las prendas básicas que debe contener el uniforme son las siguientes:

- Una (01) polaca para invierno.
- Dos (02) pantalones para invierno.
- Dos (02) camisas color crema.
- Dos (02) corbatas
- Un (01) par de borceguíes
- Una (01) correa
- Una (01) gorra
- Una (01) chompa



- Cinto y cartuchera
- Un (01) silbato
- Vara
- Detector de metales

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (6) meses de iniciado el servicio (teniendo en cuenta las estaciones del año, de verano a invierno), bajo responsabilidad del Contratista de seguridad y vigilancia sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del PEOT. El Área Usuaria verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo.

El uniforme del personal de **EL CONTRATISTA** será con material de acuerdo a la estación y en el color comunicado a la Entidad.

EL CONTRATISTA comunicará por escrito al Área Usuaria el cambio de uniforme, adjuntando copia de las actas de recepción de la entrega de uniformes a más tardar a los quince (15) días de realizarse la dotación correspondiente.

Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su informe el Carné de Personal de Seguridad de SUCAMEC. Dicho documento deberá ser original.

NOTA: La empresa deberá dotar el equipamiento necesario; a fin de que los agentes y supervisiones cumplan de forma adecuada la presentación del servicio materia de contratación, debiendo cumplir entre otros, con la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que establece parámetros en lo que respecta a los implementos del personal que presta servicios de seguridad privada.

b) ARMAMENTO

Características mínimas de armamento del Vigilante de Seguridad:

- Revólveres calibre 38 para uso de los agentes de vigilancia, los cuales deberán encontrarse en óptimas condiciones.
- Dotación mínima de doce (12) cartuchos para cada uno de los agentes de vigilancia. Cada vigilante deberá disponer de un total de dieciocho (18) cartuchos: seis (6) en el revólver y dos (12) en su cinto.
- Chaleco antibalas de material de fibra metálica, forrado de loca color marrón oscuro.
- Garrett de mano o detector metal. Uno (1) por local a resguardar.
- Linternas de mano de dos (02) pilas. Una (1) linterna por agente de vigilancia.
- Porta vara y vara de goma para cada agente de vigilancia.
- Binoculares (06) de largo alcance.

NOTA: Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de Identificación Personal (Carnet de Inscripción en la SUCAMEC) y la Licencia de Armas otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán ser originales.



c) EQUIPOS DE COMUNICACIÓN UNIDADES VEHICULARES

El personal de la empresa prestataria del Servicio de Seguridad y Vigilancia deberá contar con equipos de comunicación (equipos portátiles troncalizados digitales) en perfecto estado de funcionamiento. Cada uno de dichos equipos deberá poseer su propia batería recargable.

De no ser posible implementar con los equipos troncalizados, es necesario que la empresa de vigilancia brinde el servicio con comunicación a través de línea celular en cada una de los puestos de vigilancia, además de entregar al área usuaria una (01) línea celular, para cualquier coordinación que pudiese existir. Cabe mencionar que deberá utilizar telefonía celular que cuente con buena señal en la zona del servicio.

d) UNIDADES MÓVILES

El contratista deberá contar por lo menos con una (01) motocicleta, una (01) Mini Van, una (1) camioneta o cualquier vehículo de transporte de personal, registrada a nombre de la empresa, se acreditará con documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, que será de uso exclusivo del Supervisor, a efectos que pueda trasladarse a los distintos lugares de prestación del servicio; así como una movilidad óptima para la movilización del personal una antigüedad no mayor a 3 años. Es obligatorio el uso del logotipo que identifique a simple vista al contratista.

e) ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL REGISTRO DEL CONTROL

En cada puesto de vigilancia EL CONTRATISTA de Seguridad y Vigilancia se implementará lo siguiente:

- Legajo de consignas.
- Cuaderno de ocurrencias diarias y rondas.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Cuaderno de control de visitas al PEOT.
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- Material de escritorio necesario.

Cuando así lo requiera la Entidad, **EL CONTRATISTA** de seguridad y vigilancia deberá alcanzar copia de las ocurrencias.

Los registros se llevarán de manera diaria y conforme a los lineamientos o procedimientos establecidos por **LA ENTIDAD**, quien podrá agregar otro elemento de control que considere pertinente y solicitar informes periódicos con los hechos más resaltantes registrados en el cuaderno de ocurrencias diarias.

Al finalizar el servicio, **EL CONTRATISTA** de seguridad y vigilancia deberá entregar todos los cuadernos en original.



9.4. PLAN DE TRABAJO

EL CONTRATISTA de seguridad y vigilancia, dentro de los QUINCE (15) días calendario posterior a la suscripción del contrato, deberá presentar un Plan de Trabajo que contenga como mínimo la siguiente información:

1. Plan Operativo por el plazo de ejecución del servicio.
2. Control de Visitas a las instalaciones del PEOT.
3. Sistema de Control de ingreso y salida de bienes y materiales.
4. Sistema de Control de ingreso y salida de vehículos.
5. Sistema de Control de ingreso y salida del personal.
6. Simulacro de Evacuación en caso de sismo o incendio, debiendo contener como mínimo: Determinación de las Necesidades (recursos), evacuación (personal de piso, personas en General y personas discapacitadas y/o imposibilitadas) y Técnicas de Evacuación.

9.5. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No corresponde.

9.6. Medidas de control.

La Unidad de Patrimonio será el área que supervisará y coordinará cualquier situación respecto al servicio de seguridad y vigilancia que brinda el Contratista.

Asimismo, la Unidad de Patrimonio es quien brindará la conformidad del servicio.

Seguros aplicables.

El Contratista deberá contratar y mantener vigente las Pólizas de:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), de Salud y de Pensión.
- Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual,
- Dishonestidad.

Dichas pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la conformidad de la última prestación del servicio.

Las pólizas deberán ser entregadas al PEOT como requisito obligatorio antes de la suscripción del contrato.

9.7. Lugar y plazo de ejecución de la prestación.

a) Lugar

Los lugares de prestación del servicio, son los siguientes.

- **Respecto a los puestos de vigilancia permanente (12 horas)**



LUGAR DEL SERVICIO	N° AGENTES
CAMPAMENTO LA VILLA - Ubicado a la altura del km 45 de la carretera Chiclayo-Jayanca	18
CAMPAMENTO PASABAR - Ubicado en el Km 111 de la carretera Panamericana Norte Antigua.	
ARCHIVO CENTRAL - Ubicado en la Av. Salaverry N° 415, al costado del Parque Infantil	

- **Respecto a los puestos de vigilancia para cubrir vacaciones y/o compensaciones (8 horas)**

LUGAR DEL SERVICIO	N° AGENTES
SEMT - ubicado en la Av. Salaverry	1
N° 1140, cerca del Óvalo Quiñones	
SEDE CENTRAL - ubicado en la Calle Las Violetas N° 148 - Urb. Los Libertadores	

b) Plazo

El plazo de la ejecución del servicio será de 730 días calendario (24 meses), o hasta agotar el monto del contrato, lo que ocurra primero que se computarán a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o al día siguiente de agotado el monto del contrato vigente.

9.8. Resultados esperados (entregables).

El Contratista se compromete a entregar, durante la ejecución del servicio, los siguientes entregables:

- Cronograma de Trabajo, dentro de los primeros quince (15) días de iniciado el servicio.
- Estudio de Seguridad, Plan de Contingencias y Manual de Procedimientos
 - Dentro de los primeros treinta (30) días de iniciado el servicio.
 - Producto de la evaluación que haya realizado en las instalaciones que resguarda, presentará en Mesa de Partes del PEOT, un Estudio, un Plan y un Manual, en físico y en formato digital, en caso de retraso se aplicará penalidad.
- Deberá presentar, informes mensuales, en los que detallará:
 - Personal que brinda el servicio y lugares a su cargo.
 - Hechos más importantes del servicio en general.
 - Limitaciones para realizar un buen servicio.



- Conclusiones y Recomendaciones.

9.9. Forma de pago.

El PEOT deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en pagos periódicos **MENSUALES**, cada pago de forma mensual y por montos iguales.

De acuerdo con el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos de pago de las contrataciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, la ENTIDAD deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del Funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio	Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none">- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.- 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.
Pagos a partir del segundo mes de servicio	A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA , en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del Segundo Mes de Servicio, deberá requerirse AL CONTRATISTA la siguiente documentación para el trámite de pago: <ul style="list-style-type: none">• Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior, de todos los trabajadores destacados al PEOT.• Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes facturado.• Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.• Copia de la Planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.• Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
Pago del último mes de servicio	Para el pago del último mes de servicio, se requerirá AL CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados al PEOT, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.



Para el último pago por la prestación de los servicios, la documentación sustentadora deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.

De existir alguna observación por parte del PEOT, sobre el servicio brindado o por los documentos presentados, se comunicará AL CONTRATISTA otorgándole un plazo de TRES (03) días como máximo para la subsanación correspondiente, sin perjuicio de la aplicación de penalidades.

Del mismo modo, el PEOT podrá dar concluido el contrato y ejecutar la garantía de fiel cumplimiento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 164° al 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El pago de la contraprestación pactada a favor del contratista será mensual, luego de efectuada la prestación, presentado el informe del Contratista y la conformidad de la Unidad de Patrimonio.

9.10. Fórmula de reajuste.

Se aplicará el reajuste de precios en función a la percepción del sueldo o remuneración mínima vital (RMV) ó el IGV, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El reajuste solo procederá en caso se acredite la variación de la remuneración mínima vital y la percepción de dicho monto por parte del personal del servicio.

9.11. Adelantos.

No corresponde.

9.12. Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de cincuenta por ciento (50%).

9.13. De las otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.



N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	5% (Cinco por ciento) de la UIT por cada ocurrencia detectada.	Acta de verificación y/o Informe del área usuaria
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	5% (Cinco por ciento) de la UIT por cada ocurrencia detectada.	Acta de verificación y/o Informe del área usuaria
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	5% (Cinco por ciento) de la UIT por cada ocurrencia detectada.	Acta de verificación y/o Informe del área usuaria adjuntando reporte de asistencia de vigilancia
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	10% (Diez por ciento) de la UIT por cada ocurrencia detectada.	Acta de verificación y/o Informe del área usuaria adjuntando reporte de asistencia de vigilancia.
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	10% (Diez por ciento) de la UIT por cada ocurrencia detectada.	Acta de verificación y/o Informe del área usuaria adjuntando reporte de asistencia de vigilancia.
6	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	5% (Cinco por ciento) de la UIT por cada ocurrencia detectada.	Acta de verificación y/o Informe del área usuaria adjuntando reporte de asistencia de vigilancia.



7	Si el agente no cuenta con la totalidad del equipamiento exigido en los presentes términos de referencia	2% (Dos por ciento) por cada ocurrencia detectada por cada agente	Acta de verificación y/o Informe del área usuaria adjuntando reporte de asistencia de vigilancia.
8	Si el agente no se encuentra correctamente uniformado e identificado, o sin la debida presentación e higiene y equipo de protección personal correspondiente.	2% (Dos por ciento) por cada ocurrencia detectada por cada agente	Acta de verificación y/o Informe del área usuaria adjuntando reporte de asistencia de vigilancia.
9	Por falta de equipo de comunicación y/o equipo de seguridad; o cuando el equipo este inoperativo o no permita el agente pueda comunicarse.	2% (Dos por ciento) por cada ocurrencia detectada por cada agente	Acta de verificación y/o Informe del área usuaria adjuntando reporte de asistencia de vigilancia.
10	Por brindar el servicio con agente en estado etílico, alcohólico o con ingesta de sustancias tóxicas	10% de la UIT y retiro del agente inmediatamente	Acta de verificación y/o Informe del área usuaria
11	Presentar el Plan de trabajo fuera de plazo (15 días).	-Hasta 5 días de retraso, 4% de la UIT. - De 6 a 10 días de Retraso, el 8 % de la UIT. - De 10 a 20 días de Retraso, 12% de la UIT. Más de 20 días de retraso, el 20% de la UIT.	Según informe del área usuaria
12	Por no comunicar inmediatamente a las autoridades competentes la ocurrencia de ilícitos penales en los lugares de prestación del servicio	12% de la UIT por cada ocurrencia	Informe del área usuaria
13	No hacer uso de su arma de fuego, ante la ocurrencia de cualquier evento que implique riesgos personales	10% de la UIT por ocurrencia por cada agente y cada ocurrencia.	Acta de verificación y/o Informe del área usuaria



9.14. Pólizas de seguros

EL CONTRATISTA deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros.

9.14.1. PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

EL CONTRATISTA deberá contar una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patrimonial, que cubra al PEOT, considerándose este como un tercero. Esta póliza emitida a favor del PEOT deberá estar vigente por todo el periodo de la contratación y será equivalente a **US\$ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 dólares americanos)**.

9.14.2. PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

EL CONTRATISTA deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realice su trabajo dentro de PEOT. Esta póliza emitida a favor del PEOTE deberá estar vigente por todo el periodo de la contratación y será equivalente a **US\$ 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 dólares americanos)**.

9.14.3. PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES

Asimismo, deberá contar con una Póliza de Seguro de Accidentes Personales, vigente por todo el periodo contractual, de acuerdo a las coberturas y montos mínimos siguientes:

Póliza/Cobertura	A favor de	Vigencia de la Póliza
Accidentes Personales y Muerte	Cada personal que se asigne al PEOT	Por todo el tiempo del contrato
Invalidez Permanente		
Gastos de Curación		

Nota:

- Las pólizas deben ser entregadas a la Entidad con anticipación, como requisito obligatorio para la suscripción del contrato.
- El costo de la póliza es responsabilidad del contratista, ya que el costo del servicio incluye dicho concepto.

9.15. Subcontratación

La empresa especializada en prestación de Servicios de Seguridad y Vigilancia se encuentra impedida de subcontratar total o parcialmente el objeto del Servicio de Seguridad y Vigilancia materia de los presentes Términos de Referencia.



9.16. Confidencialidad.

El Contratista se compromete a guardar confidencialidad y absoluta reserva de todos los conocimientos, información y documentación a la que haya tenido acceso en virtud de la ejecución del servicio; quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros.

El incumplimiento de este punto dará derecho al PEOT a dar por concluido el contrato e iniciar las acciones legales correspondientes.

9.17. Responsabilidad por vicios ocultos.

El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad con el consentimiento de la Buena Pro.

9.18. Conformidad.

La Unidad de Patrimonio, emitirá la conformidad del servicio, a través de un informe detallado.

9.19. 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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) UNIFORME: El número de prendas y composición del uniforme del agente de vigilancia deberá comprender lo siguiente:</p> <p>Una (01) polaca para invierno. Dos (02) pantalones para invierno. Dos (02) camisas color crema. Dos (02) corbatas Un (01) par de borceguíes Una (01) correa Una (01) gorra Una (01) chompa Cinto y cartuchera Un (01) silbato Vara Detector de metales</p> <p>b) ARMAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revólveres calibre 38 para uso de los agentes de vigilancia, los cuales deberán encontrarse en óptimas condiciones. • Dotación mínima de doce (12) cartuchos para cada uno de los agentes de vigilancia. Cada vigilante deberá disponer de un total de dieciocho (18) cartuchos: seis (6) en el revólver y dos (12) en su cinto. • Chaleco antibalas de material de fibra metálica, forrado de loca color marrón oscuro. • Garrett de mano o detector metal. Uno (1) por local a resguardar. • Linternas de mano de dos (02) pilas. Una (1) linterna por agente de vigilancia. • Porta vara y vara de goma para cada agente de vigilancia. • Binoculares (06) de largo alcance. <p>c) EQUIPOS DE COMUNICACIÓN</p> <p>El personal de la empresa prestataria del Servicio de Seguridad y Vigilancia deberá contar con equipos de comunicación (equipos portátiles troncalizados digitales) en perfecto estado de funcionamiento. Cada uno de dichos equipos deberá poseer su propia batería recargable.</p> <p>De no ser posible implementar con los equipos troncalizados, es necesario que la empresa de vigilancia brinde el servicio con comunicación a través de línea celular en cada una de los puestos de vigilancia, además de entregar al área usuaria una (01) línea celular, para cualquier coordinación que pudiese existir. Cabe mencionar que deberá utilizar telefonía celular que cuente con buena señal en la zona del servicio.</p>



	<p>d) UNIDADES MÓVILES</p> <p>- Una (01) motocicleta, una (1) mini van, o una (1) camioneta, , registrada a nombre de la empresa, acreditándolo con la tarjeta de propiedad, que será de uso exclusivo del Supervisor , a efectos que pueda trasladarse a los distintos lugares de prestación del servicio; así como una movilidad óptima para la movilización del personal una antigüedad no mayor a 3 años.</p> <p>Es obligatorio el uso del logotipo que identifique a simple vista al contratista.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR DE SEGURIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar como mínimo de una (1) capacitación en seguridad y/o vigilancia u otra materia que tenga relación con el objeto de la contratación. Se acreditará mediante la presentación de la constancia y/o certificado y/o diploma respectivo. Capacitación mínima de 100 horas lectivas acumuladas. • Contar como mínimo con una capacitación en la prevención y control de riesgo de contagios de enfermedades infectocontagiosas o pandémicas. • Contar con capacitación mínima de un (1) programa sobre manejo y uso de extintores. Se acreditará mediante la presentación de la constancia y/o certificado y/o diploma respectivo. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> </div>



	<p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>DEL SUPERVISOR (01)</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Acreditar la experiencia mínima de (05) años como Supervisor de Seguridad y/o resguardo y/o Jefe de Seguridad y/o puestos afines.</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> <p><u>Importante</u></p> <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) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <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	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2'500,000.00 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 vócher 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.</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</p>

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

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

(...)

"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".



en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento 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 el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <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 <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[90] puntos</p>

E. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<u>Evaluación:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Mejora 1: Cursos de especialización en “Planificación de Seguridad”, “Procedimientos de Seguridad” y/o “Dirección, Jefatura y Control de la Seguridad. (Personal Clave). Mínimo 50 horas académicas. - Mejora 2: Presentación de un plan de prevención y contención de disturbios sociales en el Campamento la Villa del PEOT <u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de: <ul style="list-style-type: none"> - Mejora 1: Constancias, certificados u otro documento, según corresponda - Mejora 2: El Postor deberá presentar El Plan de prevención y contención de disturbios sociales en el Campamento la Villa que contenga como mínimo la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Plan de precauciones generales de prevención y contención de disturbios. • Identificación de las principales exposiciones al riesgo de disturbios sociales. • Sistema de control de acceso y salida para la movilización de empleados y bienes • Simulacro de rutina mensual, con el objeto de probar las acciones previstas en el plan. • Plan de emergencia y recuperación de las áreas invadidas en el Campamento la Viña. • Plan de comunicación con la Policía Nacional, Ministerio Público, Poder Judicial, Bomberos y otras entidades. 	<p style="text-align: center;">(10 puntos)</p> <p> Mejora 1 : 8 puntos Mejora 2 : 2 puntos </p>

- Plan de propuesta de mejoramiento del sistema de vigilancia del Campamento La Viña, así como el uso de armamento sofisticado de mayor potencia y calibre adecuado para la zona donde se ubica el Campamento La Viña (zona rural)

Importante

- *De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.*
- *En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad la implementación de medidas de ecoeficiencia; entre otros.*

PUNTAJE TOTAL

100 puntos⁹

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.

⁹ 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 LOCAL CENTRAL, SEMT, ARCHIVO CENTRAL, LOCALES PERIFÉRICOS Y CAMPAMENTOS DEL PEOT**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 06-2023.GR.LAMB/PEOT-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del **"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL LOCAL CENTRAL, SEMT, ARCHIVO CENTRAL, LOCALES PERIFÉRICOS Y CAMPAMENTOS DEL PEOT"**, 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 contratación del servicio de **SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL LOCAL CENTRAL, SEMT, ARCHIVO CENTRAL, LOCALES PERIFÉRICOS Y CAMPAMENTOS DEL PEOT**.

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 PAGO¹⁰

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

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	5% (Cinco por ciento) de la UIT por cada ocurrencia detectada.	Acta de verificación y/o Informe del área usuaria
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	5% (Cinco por ciento) de la UIT por cada ocurrencia detectada.	Acta de verificación y/o Informe del área usuaria
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	5% (Cinco por ciento) de la UIT por cada ocurrencia detectada.	Acta de verificación y/o Informe del área usuaria adjuntando reporte de asistencia de vigilancia
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	10% (Diez por ciento) de la UIT por cada ocurrencia detectada.	Acta de verificación y/o Informe del área usuaria adjuntando reporte de asistencia de vigilancia.

5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	10% (Diez por ciento) de la UIT por cada ocurrencia detectada.	Acta de verificación y/o Informe del área usuaria adjuntando reporte de asistencia de vigilancia.
6	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	5% (Cinco por ciento) de la UIT por cada ocurrencia detectada.	Acta de verificación y/o Informe del área usuaria adjuntando reporte de asistencia de vigilancia.
7	Si el agente no cuenta con la totalidad del equipamiento exigido en los presentes términos de referencia	2% (Dos por ciento) por cada ocurrencia detectada por cada agente	Acta de verificación y/o Informe del área usuaria adjuntando reporte de asistencia de vigilancia.
8	Si el agente no se encuentra correctamente uniformado e identificado, o sin la debida presentación e higiene y equipo de protección personal correspondiente.	2% (Dos por ciento) por cada ocurrencia detectada por cada agente	Acta de verificación y/o Informe del área usuaria adjuntando reporte de asistencia de vigilancia.
9	Por falta de equipo de comunicación y/o equipo de seguridad; o cuando el equipo este inoperativo o no permita el agente pueda comunicarse.	2% (Dos por ciento) por cada ocurrencia detectada por cada agente	Acta de verificación y/o Informe del área usuaria adjuntando reporte de asistencia de vigilancia.
10	Por brindar el servicio con agente en estado etílico, alcohólico o con ingesta de sustancias tóxicas	10% de la UIT y retiro del agente inmediatamente	Acta de verificación y/o Informe del área usuaria
11	Presentar el Plan de trabajo fuera de plazo (15 días).	-Hasta 5 días de retraso, 4% de la UIT. - De 6 a 10 días de Retraso, el 8 % de la UIT. - De 10 a 20 días de Retraso, 12% de la UIT. -Más de 20 días de retraso, el 20% de la UIT.	Según informe del área usuaria

12	Por no comunicar inmediatamente a las autoridades competentes la ocurrencia de ilícitos penales en los lugares de prestación del servicio	12% de la UIT por cada ocurrencia	Informe del área usuaria
13	No hacer uso de su arma de fuego, ante la ocurrencia de cualquier evento que implique riesgos personales	10% de la UIT por ocurrencia por cada agente y cada ocurrencia.	Acta de verificación y/o Informe del área usuaria

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹²

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹³

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

Ord	Apellidos	Nombres	N° Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

¹¹ 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).

¹² De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹³ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 06-2023.GR.LAMB/PEOT-PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 06-2023.GR.LAMB/PEOT-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 ¹⁷		Sí		No
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 06-2023.GR.LAMB/PEOT-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 06-2023.GR.LAMB/PEOT-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

Esta estructura de costos es referencial. En ese sentido la Entidad puede incluir puestos y otros conceptos en función a las características y condiciones del objeto materia de contratación.

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 06-2023.GR.LAMB/PEOT-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 06-2023.GR.LAMB/PEOT-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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].”

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 06-2023.GR.LAMB/PEOT-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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 Nº 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 Nº 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”*.

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

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 06-2023.GR.LAMB/PEOT-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA ASJ)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 06-2023.GR.LAMB/PEOT-PRIMERA CONVOCATORIA

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

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRONICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 06-2023.GR.LAMB/PEOT-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.