

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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:

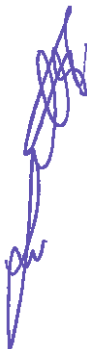
- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección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

Elaboradas en agosto 2021
Modificadas en diciembre 2021, junio y octubre 2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
001-2025-PASLC-1**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS EL PROGRAMA AGUA
SEGURA PARA LIMA Y CALLAO**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica

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>

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.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de

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

calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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 : PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO
RUC N° : 20602547443
Domicilio legal : AV. JUAN DE ARONA NRO. 151 LIMA - LIMA - SAN ISIDRO
Teléfono: :
Correo electrónico: : paslc_ua_csgp@viviendaext.pe
paslc_ua_lfeb@viviendaext.pe
paslc_ua_eqc@viviendaext.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS EL PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 009-2025-VIVIENDA-VMCS-PASLC/UA-APROBEXP de fecha 25.02.2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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 trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo

efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) de la siguiente manera:

Pagar en : Banco de la Nación Cuenta N° 068-377463
Recoger en : Oficina de la Dirección de Administración del PASLC, sito en la Av. Juan de Arona N°151– San Isidro, noveno piso, en el horario 08:30 hasta las 16:30 horas, en días hábiles y de lunes a viernes.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- 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.
- Decreto Legislativo N° 1213 - Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- Resolución de Superintendencia N.° 1663-2023-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01 que establece disposiciones para la solicitud, uso y autorización de uniformes e implementos durante la prestación de servicios de seguridad privada a nivel nacional.
- 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.
- Demás normas vigentes señaladas en los términos de referencia.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

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 – PIDE⁶ 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 comunicación⁷. (Anexo N° 12)
- l) 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 Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- 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.
- 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 en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado⁸.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- q) Copia de DNI o Carnet de Extranjería y foto tamaño carnet por cada Agente de Seguridad asignado al servicio.
- r) Declaración jurada de los Agentes de seguridad, indicando que gozan de buena capacidad física y mental, expedido por un establecimiento de salud público o privado.
- s) Constancias o Certificados o Contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre que los Agentes de Seguridad cuentan con experiencia mínima de un (01) año en funciones de servicio de Seguridad y Vigilancia. La experiencia laboral se deberá acreditar mediante la presentación de constancias, certificados, contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia en el servicio objeto del contrato.
- t) La relación de los retenes y/o descanseros.

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Mesa de Partes, situada en Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro – Lima, en el horario de 08:30 hasta las 16:30 horas de lunes a viernes y en días hábiles.

Asimismo, la documentación podrá ser ingresada por Mesa de Partes Virtual del MVCS <https://sgd.vivienda.gob.pe/mpv/>, a través de la Unidad Ejecutora 001691: Programa Agua Segura para Lima y Callao, en el horario de 08:00 horas a 16:30 horas de lunes a viernes.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma periódica de manera mensual y en soles.

N°	Conformidad	Porcentaje de pago mensual del monto contractual
1	Al primer mes del servicio	8.33%
2	Al segundo mes del servicio	8.33%
3	Al tercer mes del servicio	8.33%
4	Al cuarto mes del servicio	8.33%
5	Al quinto mes del servicio	8.33%

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

6	Al sexto mes del servicio	8.33%
7	Al séptimo mes del servicio	8.33%
8	Al octavo mes del servicio	8.33%
9	Al noveno mes del servicio	8.33%
10	Al décimo mes del servicio	8.33%
11	Al decimo primero mes del servicio	8.33%
12	Al décimo segundo mes del servicio	8.37%

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

- Carta de solicitud de pago del Contratista del Servicio de seguridad y vigilancia.
- Documentación sustentatoria de cumplimiento del servicio de conformidad a los Términos de Referencia.
- Comprobante de pago.
- Informe del encargado de Servicios Generales.
- Acta de Conformidad.

Dicha documentación se debe presentar en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Mesa de Partes, situada en Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro – Lima, en el horario de 08:30 hasta las 16:30 horas de lunes a viernes y en días hábiles.

Asimismo, la documentación podrá ser ingresada por Mesa de Partes Virtual del MVCS <https://sgd.vivienda.gob.pe/mpv/>, a través de la Unidad Ejecutora 001691: Programa Agua Segura para Lima y Callao, en el horario de 08:00 horas a 16:30 horas de lunes a viernes.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁹.
- 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 Entidad¹⁰.

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.

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

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

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

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio se requerirá al Contratista copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realizará el último pago.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Decreto de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Plano de desarrollo por JULCA
CICLO de la economía PAS
CICLO de la economía PAS
CICLO de la economía PAS
CICLO de la economía PAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Dependencia:	UNIDAD DE ADMINISTRACION
Módulo Presupuestario:	84
Actividad del PO:	AOI00168100003 CONDUCCION Y GESTION DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION.
Denominación de la Contratación:	CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS EL PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO

I. FINALIDAD PÚBLICA:

El Programa Agua Segura para Lima y Callao tiene como responsabilidad el velar por la seguridad de su personal, del patrimonio e instalaciones, así como la protección a los usuarios, siendo necesario el adoptar medidas preventivas de seguridad.

Item	Código	Descripción
	840500010012	Servicio de Seguridad y Vigilancia

II. OBJETO DE LA CONTRATACION:

El presente requerimiento busca contratar a una persona natural o persona jurídica especializada que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia Institucional en la sede del Programa Agua Segura para Lima y Callao.

III. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

IV. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

El servicio se prestará en las instalaciones del Programa Agua Segura para Lima y Callao.

Dirección	Piso	Oficina	Área Total
Av. Juan de Arona 151 – San Isidro – Sede Central	2	201-A	794.20 m2
	8	801-A	436.97 m2

El servicio de seguridad y vigilancia para los Bienes Muebles e Inmuebles del PASLC, deberá comprender lo siguiente:





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- a) Control y supervisión permanente, las veinticuatro (24) horas del día, del material y/o todos los Bienes Muebles e Inmueble en el que residen las oficinas administrativas del PASLC.
 - b) Registro de Ingreso y salida del personal, proveedores, visitas y otros a las instalaciones de la Entidad.
 - c) Prevención contra actos de sabotaje.
 - d) Prevención y control de siniestros y situaciones de crisis.
 - e) Prevención y acción posterior de apoyo, ayuda y/o auxilio, tras el acontecimiento de cualquier tipo de siniestros: incendios, accidentes, sabotajes, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro.
 - f) Intervenir y neutralizar la acción de personas que atentan contra el patrimonio del PASLC.
 - g) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de su responsabilidad de seguridad y vigilancia.
- El personal que preste servicios durante o después de la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con el PASLC, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de seguridad y vigilancia.
 - La empresa contratista, deberá aumentar o disminuir los puestos de seguridad y vigilancia y el personal requerido de acuerdo a las necesidades del PASLC, que sean requeridos y solicitados por este último mediante comunicación escrita a través del funcionario autorizado, sin variación de los costos unitarios por puestos ofertados en la propuesta ganadora.
 - El Contratista deberá presentar con dos días de anticipación la presentación del cambio, la entidad dará respuesta de un día de plazo por correo electrónico la respuesta al Contratista.
 - La empresa de seguridad registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213 que regula los Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN; así como las Directivas Internas que pueda proporcionar el PASLC.
 - Cualquier cambio de personal deberá ser justificado y debidamente autorizado por el PASLC, el personal que cubra el reemplazo deberá tener igual o superior experiencia y capacitación a la requerida en las bases.

Otras consideraciones:

- El contratista deberá suministrar de equipos de seguridad necesarios para el personal que presta el servicio, comprometiéndose a cumplir con toda la reglamentación vigente respecto a las normas de seguridad en trabajos de esta naturaleza.

REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

5.1 DEL POSTOR

- Persona Natural o Jurídica dedicada a la prestación del servicio de seguridad y vigilancia.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Estar Inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, Capítulo de Servicios OSCE.
- Poseer Resolución de autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que prestara el servicio,



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERU
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Programa
Agua Segura
para Lima y Callao

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso civil – SUCAMEC (antes DICSAMEC).

- Cumplir con Decreto de Ley N° 1213, sus modificatorias y su Reglamento, Servicios de seguridad privada en el ámbito Nacional.¹

5.2 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

- El Contratista deberá contar con la dotación completa del personal diario requerido y cumplir con los turnos y la supervisión que garanticen un eficiente y oportuno servicio.
- El contratista por su parte realizará la supervisión y/o inspección en las oficinas de la entidad, verificando el desempeño de las labores diarias realizado por su personal, quien deberá cumplir las siguientes actividades: efectuar como mínimo dos (02) visitas por semana en el turno diurno y nocturno, según la necesidad del Servicio, verificar el cumplimiento de los términos contractuales del servicio requerido.
- Esta labor no podrá ser asumida por ninguna de las personas destacadas para la operatividad del servicio, la cual deberá realizarse de manera diaria, la misma que deberá realizar las coordinaciones con el encargado de Servicios Generales o con quien haga sus veces la adecuada prestación del servicio.
- Según lo señalado en el D.S. N° 003-97-TR, queda claramente establecido que el personal que presta servicio de seguridad y vigilancia, no tendrá ninguna relación civil ni laboral con el PASLC, siendo el Contratista el único y exclusivo responsable del pago de sus remuneraciones, beneficios, etc.
- El PASLC, no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el Contratista con su personal por la ejecución del servicio contratado, así tampoco le corresponde ninguna responsabilidad en casos de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de sus trabajadores o de terceras personas que pudieran ocurrir dentro o fuera de las instalaciones del PASLC.
- En caso se constate durante la ejecución del servicio, que algún Agente de Seguridad y Vigilancia asignado no cumple con uno más de los requisitos exigidos el PASLC, solicitará su reemplazo inmediato sin perjuicio de la imposición de la penalidad correspondiente.
- Cualquier cambio o rotación de los Agentes de Seguridad, debe ser realizado con la conformidad del PASLC.
- Se precisa que la solicitud de cambio de personal deberá ser comunicada formalmente vía Memos de partes de la Entidad, con un mínimo de un (01) día de anticipación, debiendo adjuntar la documentación completa del nuevo Agente a fin de que el encargado de Servicios Generales de la Entidad apruebe el reemplazo.

5.3 PERFIL DEL PERSONAL

A) AGENTE DE SEGURIDAD.

Se requerirá cuatro (04) agentes de seguridad y vigilancia.

El Contratista debe de cumplir con todo lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 005-2023-IN, que Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1213 que regula los Servicios de Seguridad Privada.



DECENARIO
PERU
2024



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El Agente de Seguridad deberá de cumplir con el siguiente perfil y/o requisito:

1. Ser mayor de edad, de género masculino o femenino, contar con Documento Nacional de Identidad y/o Carné de Extranjería.
2. No poseer antecedentes penales, policiales ni judiciales ni haber sido separado de las fuerzas armadas o policiales, por medidas disciplinarias.
3. Presentar una Declaración Jurada de Domicilio actualizado.
4. Gozar de buena salud física y encontrarse psicológicamente apto.
5. Identificación personal otorgado por la SUCAMEC vigente.
6. Experiencia mínima de 1 año en funciones de servicio de Seguridad y Vigilancia.

Acreditación:

1. Copia simple del DNI o Carné Extranjería.
 2. Original de antecedentes penales, Antecedentes Judiciales y antecedentes Policiales, o Certificado Único Laboral (CERTADULTO O CERTJOVEN) que precise que corresponde "SIN ANTECEDENTES" y Declaración Jurada por agente, en el que se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
 3. Declaración jurada de domicilio actualizada
 4. Declaración jurada de poseer buena salud física y mental.
 5. Identificación personal otorgado por la SUCAMEC vigente.
 6. Copia simple de carné de Identificación personal otorgado por la SUCAMEC vigente.
- La experiencia laboral se deberá acreditar mediante la presentación de constancias, certificados, contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia en el servicio objeto del contrato

IMPORTANTE:

Los retenes o descanseros o cualquier Agente de seguridad de reemplazo, que pudiera devanir en la ejecución del contrato deberán cumplir con el numeral 5.2.1 de presente acápite previo a la prestación del servicio de seguridad y vigilancia. La relación de los retenes o descanseros deben ser presentadas al PASLC a la suscripción del contrato.

SUPERVISOR:

Se requerirá un (01) supervisor de seguridad y vigilancia como personal clave, quien además deberá cumplir el perfil y/o requisitos.

1. Ser mayor de edad, de género masculino o femenino, contar con Documento Nacional de Identidad y/o Carné de Extranjería.
2. No poseer antecedentes penales, policiales ni judiciales ni haber sido separado de las fuerzas armadas o policiales, por medidas disciplinarias.
3. Presentar una Declaración Jurada de Domicilio actualizado.
4. Gozar de buena salud física y encontrarse psicológicamente apto
5. Identificación personal otorgado por la SUCAMEC vigente.
6. Presentar una declaración jurada de domicilio actualizada
7. Experiencia mínima de 3 años en funciones de servicio de Seguridad y Vigilancia.



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Administración de Construcción y Saneamiento

Programa Agua Segura para Lima y Callao

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Acreditación:

1. Copia simple del DNI o Carné Extranjería.
2. Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestara el servicio, en el cual se precise "SIN ANTECEDENTES".
3. Declaración jurada de domicilio actualizada.
4. Declaración jurada de poseer buena salud física y mental.
5. Copia simple de carné de identificación personal otorgado por la SUCAMEC vigente.
6. Declaración jurada de domicilio actualizada.
7. La experiencia laboral se deberá acreditar mediante la presentación de constancias, certificados, contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia en el servicio objeto del contrato.

FUNCIONES

Supervisión y/o Inspección como mínimo de cuatro (04) visitas por semana en el turno diurno y nocturno, el cual será un acumulado de cuatro (04) horas a la semana o según la necesidad del Servicio, verificar el cumplimiento de los términos contractuales del servicio requerido. Esta labor no podrá ser asumida por ninguna de las personas destacadas para la operatividad del servicio, la cual deberá realizarse de manera diaria en coordinación con los agentes ante alguna eventualidad, para lo cual deberá realizar las coordinaciones con el encargado de servicios generales o con quien haga de las veces la adecuada prestación del servicio.

5.3 FUNCIONES DEL AGENTE DE SEGURIDAD:

- Informar al contratista y/o al encargado de Servicios Generales de la Unidad de Administración del PASLC, las condiciones inseguras que observe durante su servicio.
- Reconocer la ubicación de los sistemas de seguridad, sistemas contra incendios, rutas de evacuación, zonas de seguridad, puntos de concentración, así como el uso a fin de orientar al personal del local en caso se presentará una emergencia.

Hablar con voz clara y pausada cada vez que se dirija al personal en general.

Evitar el exceso de confianza en el trato con los trabajadores del PASLC, proveedores y público en general.

- Controlar a todos los trabajadores del PASLC, visitas y proveedores ingresen portando a la vista el fotochek y el pase de visita respectivamente según sea el caso.
- Estar alerta ante cualquier contingencia que se pudiera presentar en el local dando cuenta en forma inmediata al encargado de Servicios Generales del PASLC.

5.4 RELACION DE PERSONAL:



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Vice-Ministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Agua Segura para Lima y Callao

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Para el servicio de seguridad y vigilancia de las instalaciones del PASLC se requiere:

AGENTES DE SEGURIDAD

Quiénes se encargarán de la prestación del servicio de seguridad y vigilancia conforme a los presentes términos de referencia, siendo su labor dirigida y supervisada por el Contratista el número de Agentes de Seguridad es como se detalla en el siguiente cuadro:

5.4.1 PUESTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LUNES A DOMINGO (Incluye Feriados)

SEDE	OFICINA	HORAS	CANTIDAD PUESTOS DE VIGILANCIA	TURNO	DÍAS DE SERVICIO
Av. Juan de Arona N°151 – San Isidro	201 y 901	24	2 PV	Día Noche	Lunes a Domingo Lunes a Domingo

NOTA: Total de cuatro (04) agentes de seguridad

*Cada puesto de seguridad y vigilancia contará con los implementos de:

1. Equipo Celular y/o radio.
2. Linterna.
3. Silbato.
4. Detector de metal de mano.

El PASLC, podrá incrementar o reducir los puestos de seguridad y vigilancia, así como trasladar los mismos a nuevas sedes acorde a sus necesidades, conforme a la normatividad de Contrataciones del Estado.

El servicio debe ser brindado por el plazo de doce (12) meses contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Instalación del Servicio, la misma que debe iniciarse a las 07:00 horas de la mañana en las instalaciones del PASLC.

5.5 HORARIO DE PRESTACION DE SERVICIO:

El Servicio de Seguridad y Vigilancia deberá desarrollarse en el siguiente horario:

Turnos	Horarios	Distribución
Primer Turno (Lunes – Domingo)	De 7:00 a 19:00 horas.	- 01 Agente – Piso 2 – Varón o mujer - 01 Agente – Piso 9 – Varón o mujer
Segundo Turno (Lunes – Domingo)	De 19:00 a 7:00 horas.	- 01 Agente – Piso 2 – Varón o mujer - 01 Agente – Piso 9 – Varón o mujer
Lunes a Domingo	Variable	- 01 Supervisor a tiempo parcial deberá acumular cuatro (04) horas semanales dentro de la entidad.



BICENTENARIO
PERÚ
2024



06/02/2025 18:38:15 PM
ENTREGA NUEVA ADJUDICACIÓN



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CONDICIONES DEL SERVICIO:

- El personal del Contratista, efectuará el servicio correctamente uniformado, en el caso que el referido personal se presente con el uniforme deteriorado o sin uniforme, se considerará como puesto de seguridad y vigilancia no cubierto.
- El personal del Contratista durante su permanencia en las instalaciones, acatará todas las normas internas y las de seguridad que el PASLC imparta.
- Todo el material y equipo requerido para el cumplimiento del servicio, será proporcionado por el Contratista.
- No se aceptarán casos de embriaguez o actos contrarios a la moral y las buenas costumbres, abandono de puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones, lo cual se considerará como inasistencia y causal de penalidad.
- El Contratista deberá tomar las medidas de prevención para evitar y prevenir accidentes que pudieran dañar al trabajador o terceros, acreditar lo actuado, de ser el caso hará uso de las Pólizas de Seguros correspondientes.
- El Contratista, deberá contar con personal reten a efectos de mantener cubierto los puestos de seguridad y vigilancia, en el caso de inasistencia del agente designado titular, este deberá cubrir el turno durante el servicio al PASLC, sin variación de los costos unitarios por puestos ofertados en la propuesta ganadora.
- El Contratista de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Seguridad, lo cual será supervisado por el personal encargado de Servicios Generales de la Unidad de Administración del PASLC.
- El Contratista deberá sostener reuniones de coordinación, en quincenalmente, con el que haga sus veces como encargado de servicios generales del PASLC, con el fin de efectuar una evaluación integral del Servicio de Seguridad y Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- En caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien y/o en las instalaciones del PASLC, durante la prestación del servicio, el Contratista queda obligado a comunicar al encargado de Servicios Generales de forma inmediata del incidente y posteriormente a emitir un informe dentro de las 24 horas siguientes a los hechos, a fin de iniciar los actos de investigación necesarios.
- Los equipos a ser utilizados por los Agentes de Seguridad, deberán estar en perfecto estado de funcionamiento, durante todo el tiempo de prestación del servicio, en caso alguno se encuentre dañado o con desperfectos, deberá ser reemplazado en forma inmediata.

DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD:

- Efectuarán los relevos con documentación de cada puesto, informando y tomando conocimiento de las novedades y novedades, así como también verificarán que los materiales e implementos se encuentren en perfecto estado de conservación y operativos.
- Por ningún motivo abandonarán su puesto de seguridad y vigilancia mientras no llegue su relevo.
- Brindarán protección a las personas, patrimonio e instalaciones del PASLC.
- Coordinarán permanentemente los puestos de seguridad y vigilancia entre sí y con el



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Programa Agua Segura para Lima y Callao

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CONTRATISTA, con la finalidad de brindar el máximo nivel de seguridad.

- Orientación a las personas autorizadas que se encuentren en el interior del PASLC, sobre la ubicación de la Oficina a la cual se dirigen, verificando que no transiten por lugares no autorizados de acuerdo al pase respectivo.
- Verificarán que solo ingresen y/o transiten en las Instalaciones de las Sedes del PASLC, personal previamente autorizado.
- Darán, pautas cortés y amable a todas las personas en el interior y exterior del PASLC, demostrando buena imagen siempre.
- Verificarán y solicitarán a los visitantes que porten en un lugar visible el pase de autorización de ingreso al PASLC.
- Registraran, revisaran y controlaran a las personas que ingresen y salen del local de acuerdo con las normas establecidas.
- No permitirán el ingreso de armas al interior del PASLC, la cual se solicitara para tenerla en custodia en un lugar adecuado asignado por el PASLC, asimismo le solicitaran la autorización para su uso.
- Registraran, revisaran y controlaran los bultos, paquetes y otros que ingresen y salen del PASLC de acuerdo con las normas establecidas por esta institución.
- Verificarán el ingreso y salida de materiales, enseres, máquinas y equipos de oficina u otros bienes, los cuales deben contar con la Gula de Remisión y la autorización respectiva de la coordinación de Servicios Generales.
- Vigilarán las personas y elementos que pongan en riesgo la seguridad de las Instalaciones del PASLC, así como de su personal.
- Prevención y acción posterior de apoyo, ayuda y/o auxilio, tras el acontecimiento de cualquier tipo de siniestros: incendios, accidentes, sabotajes, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro.
- Deberán intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio Institucional, para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias lo exijan.
- Registraran en un Cuaderno de Control de ingresos y salidas de personas, vehículos, bienes, bultos, paquetes y otros similares las ocurrencias durante las 24 horas del día.

Otras, que el PASLC, disponga en función a sus necesidades y a la regulación del servicio contratado.

5.6 CONTROLES

La empresa de Seguridad y Vigilancia, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

5.6.1 DE INGRESO Y SALIDA DE PERSONAL EXTERNO Y/O PROVEEDORES.

Controlar el ingreso y salida de personal externo y/o proveedores del PASLC, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.

5.6.2 CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL.



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERU

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Unidad Ejecutora
de Construcción
y Saneamiento

Programa
Agua Segura
para Lima y Callao

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

5.6.3 CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES

El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del PASLC, los mismos que serán comunicados por el funcionario competente. Como elementos de control, la empresa de seguridad y vigilancia implementará en los puestos correspondientes los siguientes controles:

1. Legajo de consignas.
2. Cuaderno de ocurrencias diarias.
3. Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
4. Cuaderno de control de visitas personales al PASLC.
5. Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
6. Material de escritorio necesario.

5.6.4 EQUIPAMIENTO MINIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

Los uniformes de los Agentes de Seguridad deberán cumplir estrictamente con las características, especificaciones, uso, emblemas, distintivos e implementos establecidos en la normativa vigente de seguridad y vigilancia.

- Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses teniendo en cuenta las estaciones del año de verano e invierno, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del PASLC, el encargado de Servicios Generales de la Unidad de Administración verificará el cumplimiento de lo señalado.

- Los Agentes de seguridad deberán portar en un lugar visible su uniforme, el carnet de identificación personal (carnet de inscripción en SUCAME).

El Contratista estará obligado a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor, según se indica en el cuadro de relación de puestos de Seguridad y vigilancia.

- Por cada puesto de trabajo, el personal de seguridad deberá contar con un equipo celular, linterna, silbato y detector de mano.

- El supervisor designado por el CONTRATISTA y el encargado de Servicios Generales del PASLC, el mencionado equipo celular deberá contar con pantalla táctil y aplicaciones de comunicación instantánea como: "WhatsApp" y además deberán permitir llamadas a números celular, fijos y mensajes de texto ilimitados.

5.7 DE LAS POLIZAS DE SEGUROS:



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERU
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Ministerio de la
Defensa

Programa
Agua Segura
para Lima y Callao

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

La Empresa que se adjudique con la Buena Pro deberá presentar para la firma del contrato y mientras que dure su vigencia, las siguientes pólizas de seguros.

5.7.1 PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil, emitida exclusivamente a favor del PASLC, por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patrimonial, que cubra al PASLC, considerándose éste como un tercero, debiendo estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a: US\$ 10,000.00.

5.7.2 PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad, emitida exclusivamente a favor del PASLC, por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de PASLC, debiendo estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a: US\$ 5,000.00.

5.7.3 PÓLIZA DE SEGUROS CONTRA TODO RIESGO - SCTR (Pensión y Salud)

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros Contra Todo Riesgo - SCTR (pensión y salud), para el personal destacado a las instalaciones del PASLC, con vigencia hasta la conformidad final de la prestación del servicio.

5.7.4 PÓLIZA DE SEGUROS DE VIDA LEY

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Vida Ley, para el personal destacado a las instalaciones del PASLC, en consecuencia, está obligado a mantener vigente una póliza de seguro de vida ley, según lo previsto en el Decreto Legislativo N° 688, modificado por la Ley N° 29549.

EL CONTRATISTA asumirá exclusivamente los daños contra la vida, el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio.

VI. DE LAS OBLIGACIONES DEL PASLC

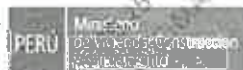
El PASLC, retribuirá al Contratista periódicamente, en forma mensual, por el servicio de seguridad y vigilancia, este pago se efectuará con posterioridad a la presentación por parte del Contratista, de la planilla de pagos, boletas de pago y copia de los PDT, correspondiente al personal que presto el servicio en el mes anterior del pago y a la conformidad por parte del PASLC.

DEL CONTRATISTA:

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



BICENTENARIO
PERÚ
2024



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Por el pago de la remuneración, el contratista deberá considerar lo siguiente:

- La Remuneración Mínima Vital conforme a la normativa vigente.
- El Contratista pagará una gratificación por Fiestas Patrias y una gratificación por Fiestas Navideñas conforme a la normativa laboral vigente.
- El Contratista está obligado a pagar a su personal puntualmente por cada mes de servicio, el Contratista asumirá los gastos directos e indirectos que se realicen para cumplir con el servicio contratado tales como: pago de remuneraciones, beneficios sociales, leyes sociales y todo gasto que fuera necesario hacer en tal sentido, los mismos que son de exclusividad y competencia de la empresa de seguridad y vigilancia.

Durante la vigencia del contrato, este estará sujeto a reajustes, conforme a lo establecido en el D.S. N° 006-2024-TR, para tal caso el PASLC, reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y los beneficios sociales que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite y presente la respectiva estructura de costos.

VII. 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.

Otras penalidades			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMA DE PROCEDIMIENTO	FORMA DE CALCULO
1	No efectuar visitas diurnas y nocturnas del supervisor externo por cada dependencia o sede del servicio contratado.	Según documento de S.G. ACTA/ REPORTE DE ASISTENCIA	8% DE LA UIT por cada día de incumplimiento
2	El puesto de seguridad y vigilancia no cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	Según documento de S.G. ACTA/ REPORTE DE ASISTENCIA	5% UIT al detectar la ocurrencia
3	El personal de seguridad y vigilancia no porta el carné de identificación (SUCAMEC) vigente.	Según documento de S.G. ACTA /Al detectar la situación	5% UIT por cada día de Incumplimiento
5	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	Según documento de S.G. ACTA/ Al verificar la documentación.	5% UIT al detectar la situación infractora.

[Handwritten signature]

06/02/2025 18:38:25 PM
CENTRO DE REGISTRO Y ADJUDICACIÓN



INCENTIVARIO
PERÚ
2024

PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2025-PASLC-1



PERU
 Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Academia de Construcción y Saneamiento

Programa Agua Segura para Lima y Callao

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

6	Reemplazar al personal de seguridad y vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	Según documento de S.G. ACTA/ LISTA DE ASISTENCIA	5% UIT por cada día de incumplimiento y retiro del agente en forma inmediata.
7	No comunicar por correo electrónico y/o escrito la presentación, acreditación cambio, y/o reemplazo de personal de vigilancia a la Entidad.	Según documento de S.G. ACTA/ REPORTE DE ASISTENCIA	5% UIT por cada día de servicio por el personal sin autorización.
8	El personal de seguridad y vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	Según documento de S.G. ACTA/ REPORTE DE ASISTENCIA	5% UIT al detectarse la situación y retiro del agente inmediato.
9	Por no realizar el cambio de personal solicitado por la Entidad	Según documento de S.G. ACTA/ REPORTE DE ASISTENCIA	5% UIT por ocurrencia detectada.
10	No cumplir con el pago de remuneraciones, gratificaciones, CTS y otros beneficios a los agentes dentro de los plazos previstos	Según documento de S.G. ACTA Verificación de la boleta de pago y el abono de depósito de pago presentado por la empresa.	6% UIT por día de atraso.
11	Cuando el Supervisor o Agente destacado ingrese a su turno de servicio, con aliento alcohólico o con visibles síntomas de haber consumido bebidas alcohólicas o sustancias, narcóticas o estupefacientes.	Según documento de S.G. ACTA /Al detectarse la situación	6% UIT al detectarse la situación y retiro del agente inmediato.

Procedimiento de aplicación de Penalidades:

- El contratista será notificado mediante correo electrónico por el personal de Servicios Generales, de la penalidad incurrida de acuerdo a la tabla de penalidades, cada vez que incurra en estas.
- El Contratista deberá sustituir al personal que incurra en la aplicación de las penalidades descritas, dentro de las 24 horas de notificado vía correo electrónico por el personal de Servicios Generales...

[Handwritten signature]



BICENTENARIO
 PERU
 2024



PERU Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Programa Agua Segura para Lima y Callao

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Las penalidades Incurridas serán descontadas de manera automática, del monto de facturación mensual o de cualquier comprobante pendiente de pago.

- De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuaran aplicando hasta la subsanación de las mismas.

VIII. CONSIDERACIONES FINALES:

7.1 CONFIDENCIALIDAD Y OTROS

- Contratista, se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los documentos, información y documentación a la que tenga acceso relacionada con el servicio, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros, esta obligación perdurara aun después de finalizado el contrato.
- El incumplimiento del deber de confidencialidad dará derecho al PASLC, de resolver inmediatamente el contrato y se exigirá la indemnización de los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

7.2 PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PERDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO, O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA.

- En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios de bienes del PASLC, o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la entidad determinara si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:
- El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante la Unidad de Administración, a fin de que con un Informe del encargado de Servicios Generales, se reporte a la Oficina de Administración del PASLC, dentro de los tres (03) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del PASLC, o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- La Unidad de Administración, dentro de los diez (10) días siguientes de recibido el descargo del contratista, realizara la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
 - Circunstancias en que se produjo el hecho.
 - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
 - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
 - Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.

Solo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia el PASLC comunicara al contratista los resultados de la evaluación dentro del plazo de cinco (05) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondiente en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación del PASLC, en caso de incumplimiento el PASLC queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.



BICENTENARIO
PERU
2024



PERU Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Administración de Descentralización y Regionalización

Programa Agua Segura para Lima y Callao

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente.

IX. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS:

8.1 PLAZO DE PRESTACIÓN:

El plazo del servicio deberá ser contratado por trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Instalación del Servicio, la misma que debe de iniciarse a las 07:00 horas del día en el local del PASLC.

8.2 LUGAR DE PRESTACION:

En la Sede del Programa Agua Segura para Lima y Callao, ubicada en la Av. Juan de Arona 151 - San Isidro.

8.3 DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad y aprobación del Servicio de Seguridad y Vigilancia, será otorgada por la Unidad Administrativa, previo informe de cumplimiento del servicio por el Responsable de la Unidad Funcional de Abastecimiento.

8.4 FORMA DE PAGO:

El contratista deberá presentar la documentación solicitada de acuerdo a los términos de referencia, por mesa de partes virtual <https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/> o en físico por mesa de partes del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Av. República de Panamá N° 3650 - San Isidro.

Los pagos se realizarán en forma periódica de manera mensual y en soles, con abono en cuenta Interbancaria, previa conformidad de la prestación de los servicios, según el siguiente detalle:

N	Conformidad	Porcentaje de pago mensual de monto contractual
1	Al primer mes del servicio	8.33 %
2	Al segundo mes del servicio	8.33 %
3	Al tercer mes del servicio	8.33 %
4	Al cuarto mes del servicio	8.33 %
5	Al quinto mes del servicio	8.33 %
6	Al sexto mes del servicio	8.33 %
7	Al séptimo mes del servicio	8.33 %
8	Al octavo mes del servicio	8.33 %
9	Al noveno mes del servicio	8.33 %
10	Al décimo mes del servicio	8.33 %
11	Al decimo primero mes del servicio	8.33 %
12	Al décimo segundo mes del servicio	8.37 %



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERU
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Verificación de Construcción y Saneamiento

Programa Agua Segura para Lima y Callao

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

- Carta de solicitud de pago del Contratista del Servicio de seguridad y vigilancia.
- Documentación sustentatoria de cumplimiento del servicio de conformidad a los Términos de Referencia.
- Comprobante de pago.
- Informe del encargado de Servicios Generales.
- Acta de Conformidad.

Consideraciones Especiales:

Pago del Primer Mes de Servicio:

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al Contratista la Presentación de los siguientes documentos:

- 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, Munición 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.

Pago 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 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 la Planilla Mensual de Pagos – PLAMP del mes anterior y constancia de presentación Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de 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 a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realizará el último pago.



CALENDARIO
PERÚ
2024



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

8.5 REQUISITOS MINIMOS:

El proveedor deberá cumplir con lo siguiente:

- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes – RUC activo y habido
- Contar con Código de Cuenta Interbancario
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia acumulada de S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de seguridad y vigilancia en general en entidades públicas o privadas, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reportes de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de cinco (05) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso sólo se considerará para la evaluación, las cinco (05) primeras contrataciones.

8.6 REAJUSTE DE PAGO:

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



BICENTENARIO
PERÚ
2024



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Considerando que los reajustes de la Remuneración Mínima Vital como acta proveniente del Gobierno Central no deberá afectar la percepción de las contraprestaciones a cargo del contratista de determinar pérdida para este. Se Aclare que, en el caso de producirse, esta se determina replanteamiento de los pagos a realizarse en dicho sentido en la proporción correspondiente. Sin embargo, solo se afectará el tramo que comprende los costos laborales y sus conceptos conexos, mas no se incrementará la parte de la estructura financiera referida a las utilidades y gastos administrativos por corresponder ello de modo exclusivo al contratista.

X. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO:

El Contratista, deberá de presentar al PASLC, previo a la firma del contrato un legajo con los siguientes documentos.

Copia de DNI o Carnet de Extranjería y foto tamaño carnet por cada Agente de Seguridad asignado al servicio.

- Declaración jurada de los Agentes de seguridad, indicando que gozan de buena capacidad física y mental, expedido por un establecimiento de salud público o privado.

- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales frente del personal que prestara el servicio.

- Constancias o Certificados o Contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre que los Agentes de Seguridad cuentan con experiencia mínima de un (01) año en funciones de servicio de Seguridad y Vigilancia.

La experiencia laboral se deberá acreditar mediante la presentación de constancias, certificados, contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia en el servicio objeto del contrato.

- Copia de carné de identificación personal otorgado por la SUCAMEC vigente.

- Pólizas de Seguros de acuerdo a los términos de referencia.

Los retenes o descanseros o cualquier Agente de Seguridad de reemplazo, que pudiera devenir en la ejecución del contrato deberán cumplir con el numeral 5.2.1 de presente acápite previa a la prestación del servicio de seguridad y vigilancia.

La relación de los retenes y/o descanseros deben ser presentadas al PASLC a la suscripción del contrato.

XI. DE LA COORDINACION Y SUPERVISION:

El personal de Servicios Generales de la Unidad de Administración del PASLC, será el encargado de coordinar y supervisar el contrato de Seguridad y Vigilancia, el Contratista deberá sujetarse a las disposiciones que emane del PASLC.

XII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

[Handwritten signature]





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

XIII. ANEXOS:

El postor debe presentar su estructura de costos. (Anexo N° 01)

[Handwritten signature]

PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2025-PASLC-1



PERU

Ministerio de
Vivienda, Construcción
y Urbanismo

Organismo
Administrativo
de Control

Programa
Agua Segura
para Lima y Callao

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N.º 01

Modelo referencial de estructura de costos

DESCRIPCION	%	VIGILANTE	
		12 hrs día	12 hrs noche
COSTOS DIRECTOS			
Conceptos			
I. Remuneración			
Remuneración base			
Asignación familiar			
Horas extras			
Periados			
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			

[Handwritten signature]

PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2025-PASLC-1



Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Administración de Ingresos Municipales

Programa Agua Segura para Lima y Callao

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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						

RESUMEN DE COSTOS

[CONSIGNAR FIDUCIARIO Y FECHA]

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

[Handwritten signature]



Programa Agua Segura Para
Lima y Callao

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

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.

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 contar 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 laborales de los trabajadores de la empresa 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 inciden en la ejecución de la prestación.

10. Requisitos de calificación

CAPACIDAD LEGAL	
HABILITACIÓN	
Requisitos:	
El postor debe contar con:	
<ul style="list-style-type: none"> Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de seguridad y vigilancia. Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSUCAMEC). 	
Importante	
De conformidad con la Opinión N° 186-2016-DIN, la habilitación de un postor, es relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar cabo la actividad materia de contratación. Este es el caso de las actividades reguladas normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizada para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.	



GOBIERNO
PERU
2024

PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2025-PASLC-1



Ministerio de Vivienda,
 Construcción y Sostenibilidad

Programa Agua Segura Para
 Lima y Callao

Programa Agua Segura Para
 Lima y Callao

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
 de Junín y Ayacucho"

Acreditación:

- 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 seguridad y vigilancia privada.

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

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

Importante

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

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.

B CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE

B.1.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

UN (1) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Requisitos: Personal Clave

- Más (03) años de experiencia laboral en supervisión de servicios de seguridad y vigilancia en el sector público y/o privado del personal clave requerido como SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo) para el cómputo de tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.

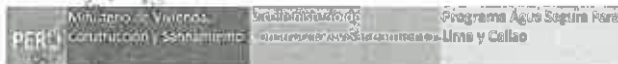
Acreditación:

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

Importante



BICENTENARIO
 PERÚ
 2024



"Decanto de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de 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.

- En caso de 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

Se considerará aquella experiencia que no tenga a una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la prestación de ofertas.

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 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 correspondiente con la función propia del cargo o puesto requerido en las Bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2025-PASLC-1



Ministerio de Agua y Saneamiento
PERU

Ministerio de Agua y Saneamiento
PERU

Programa Agua Segura Para
Lima y Callao

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia acumulada de S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de seguridad y vigilancia en general en entidades públicas o privadas, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Seguridad y/o vigilancia a Entidades Públicas o empresas del sector privado.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Seguridad y/o Vigilancia a Entidades Públicas o empresas del sector privado.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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



MINISTERIO DE AGUA Y SANEAMIENTO
PERU
2024

PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2025-PASLC-1



Ministerio de Vivienda,
Construcción y Saneamiento

Ministerio de
Industria, Comercio Exterior y Turismo

Programa Agua Segura Para
Lima y Callao

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-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 fe de ciencia 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 el se compare con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"

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

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

Importante

Para 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 de denominación del objeto contractual no coinciden 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 considerará la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio 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 7.2.3 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 ellos. 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.

Firmado digitalmente por REPORTE
ELECTRONICO LIMO PERSONAL POR
CANTIDAD 1000
Fecha: 05.08.2025 10:04:05 -0500

FIRMA DIGITAL
VIVIENDA

Firmado digitalmente por ERIQUE
MORAN Jaramila Baccanini PAU
Fecha: 05.08.2025 17:25:11 -0500



ENTENDIMIENTO
PERÚ
2024

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	<p>El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de seguridad y vigilancia.• Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (antes DICSCAMEC). <div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, es relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizada para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <p>Acreditación:</p> <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 seguridad y vigilancia privada.• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/.• En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N.º 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado. <div><p>Importante</p><p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p></div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>UN (1) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA</p> <p><u>Requisitos:</u> Personal Clave</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) años de experiencia laboral en supervisión de servicios de seguridad y vigilancia en el sector público y/o privado del personal clave requerido como SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA. • De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape, para el cómputo de tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. <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/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia acumulada de S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de seguridad y vigilancia en general en entidades públicas o privadas, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Seguridad y/o vigilancia a Entidades Públicas o empresas del sector privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite</p>

el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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".*

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".

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

Importante

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

[Handwritten signatures in blue ink]

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 **CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS EL PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO**, que celebra de una parte PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO - PASLC, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20602547443, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-PASLC-1** para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS EL PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO**, 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 la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS EL PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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

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

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 trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Instalación del Servicio, la misma que debe de iniciarse a las 07:00 horas del día en el local del PASLC.

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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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.

Otras penalidades			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMA DE PROCEDIMIENTO	FORMA DE CALCULO
1	No efectuar visitas diurnas y nocturnas del supervisor externo por cada dependencia o sede del servicio contratado.	Según documento de S.G. ACTA/ REPORTE DE ASISTENCIA	8% DE LA UIT por cada día de incumplimiento
2	El puesto de seguridad y vigilancia no cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	Según documento de S.G. ACTA/ REPORTE DE ASISTENCIA	5% UIT al detectar la ocurrencia
3	El personal de seguridad y vigilancia no porta el carné de identificación (SUCAMEC) vigente.	Según documento de S.G. ACTA /Al detectarse la situación	5% UIT por cada día de incumplimiento
5	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	Según documento de S.G. ACTA/Al verificar la documentación.	5% UIT al detectar la situación infractora.

6	Reemplazar al personal de seguridad y vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	Según documento de S.G. ACTA/ LISTA DE ASISTENCIA	5% UIT por cada día de incumplimiento y retiro del agente en forma inmediata.
7	No comunicar por correo electrónico y/o escrito la presentación, acreditación cambio, y/o reemplazo de personal de vigilancia a la Entidad.	Según documento de S.G. ACTA/ REPORTE DE ASISTENCIA	5% UIT por cada día de servicio por el personal sin autorización.
8	El personal de seguridad y vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	Según documento de S.G. ACTA/ REPORTE DE ASISTENCIA	5% UIT al detectarse la situación y retiro del agente inmediato.
9	Por no realizar el cambio de personal solicitado por la Entidad	Según documento de S.G. ACTA/ REPORTE DE ASISTENCIA	5% UIT por ocurrencia detectada.
10	No cumplir con el pago de remuneraciones, gratificaciones, CTS y otros beneficios a los agentes dentro de los plazos previstos	Según documento de S.G. ACTA Verificación de la boleta de pago y el abono de depósito de pago presentado por la empresa.	6% UIT por día de atraso.
11	Cuando el Supervisor o Agente destacado ingrese a su turno de servicio, con aliento alcohólico o con visibles síntomas de haber consumido bebidas alcohólicas o sustancias, narcóticas o estupefacientes.	Según documento de S.G. ACTA /Al detectarse la situación	6% UIT al detectarse la situación y retiro del agente inmediato.

Procedimiento de aplicación de Penalidades:

El contratista será notificado mediante correo electrónico por el personal de Servicios Generales, de la penalidad incurrida de acuerdo a la tabla de penalidades, cada vez que incurra en estas.

- El Contratista deberá sustituir al personal que incurra en la aplicación de las penalidades descritas, dentro de las 24 horas de notificado vía correo electrónico por el personal de Servicios Generales...

Las penalidades incurridas serán descontadas de manera automática, del monto de facturación mensual o de cualquier comprobante pendiente de pago.

De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuaran aplicando hasta la subsanación de las mismas.

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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, acclonistas, 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 SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹⁴

El servicio de seguridad y vigilancia para los Bienes Muebles e Inmuebles del PASLC, deberá comprender lo siguiente:

- a) Control y supervisión permanente, las veinticuatro (24) horas del día, del material y/o todos los Bienes Muebles e Inmueble en el que residen las oficinas administrativas del PASLC.
- b) Registro de Ingreso y salida del personal, proveedores, visitas y otros a las instalaciones de la Entidad.
- c) Prevención contra actos de sabotaje.
- d) Prevención y control de siniestros y situaciones de crisis.
- e) Prevención y acción posterior de apoyo, ayuda y/o auxilio, tras el acontecimiento de cualquier tipo de siniestros: incendios, accidentes, sabotajes, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro.
- f) Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el patrimonio del PASLC.
- g) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de su responsabilidad de seguridad y vigilancia.

- El personal que preste servicios durante o después de la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con el PASLC, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de seguridad y vigilancia.

- La empresa contratista, deberá aumentar o disminuir los puestos de seguridad y vigilancia y el personal requerido de acuerdo a las necesidades del PASLC, que sean requeridos y solicitados por este último mediante comunicación escrita a través del funcionario autorizado, sin variación de los costos unitarios por puestos ofertados en la propuesta ganadora.

- El contratista deberá presentar con dos días de anticipación la presentación del cambio, La entidad dará respuesta de un día de plazo por correo electrónico la respuesta al Contratista.

- La empresa de seguridad registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213 que regula los Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN; así como las Directivas Internas que pueda proporcionar el PASLC.

- Cualquier cambio de personal deberá ser justificado y debidamente autorizado por el PASLC, el personal que cubra el reemplazo deberá tener igual o superior experiencia y capacitación a la requerida en las bases.

Otras consideraciones:

- El contratista deberá suministrar de equipos de seguridad necesarios para el personal que ejecuta el servicio, comprometiéndose a cumplir con toda la reglamentación vigente respecto a las normas de seguridad en trabajos de esta naturaleza.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹⁵

Los términos del contrato del personal destacado a la ENTIDAD, de acuerdo con lo indicado en el

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

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

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 PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: AV. JUAN DE ARONA NRO. 151 – SAN ISIDRO

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

ANEXOS

[Handwritten signature]

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-PASLC-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	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 servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-PASLC-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

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

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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 servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores:
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-PASLC-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-PASLC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4
Modelo referencial de estructura de costos

Puesto	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		
Feriados		
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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-PASLC-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-PASLC-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

.....
Consortado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortado 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.

[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-PASLC-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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 de 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]".

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-PASLC-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2025-PASLC-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-PASLC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-PASLC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-PASLC-1
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.



