

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada
de Cultura de Cusco

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-UEMC-C

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA PRIVADA PARA LA DDC-CUSCO**

JULIO - 2024

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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>

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Unidad Ejecutora Ministerio de Cultura Cusco
RUC N° : 20490345397
Domicilio legal : Calle Maruri N° 340 Cusco
Teléfono: : Central: 084-582030 Anexo 1208
Correo electrónico: : abastecimientos@culturacusco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LA DDC-CUSCO**.

Ítem N°		Denominación	Unidad de Medida	Tiempo
I	1	CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LA DDC-CUSCO	servicio	24 meses

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 02907-2024-DDC-CUS/MC del 02 de julio del 2024**.

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 es aplicable para el presente procedimiento de selección, toda vez que el estudio de mercado determinó que el servicio puede ser atendido por un solo contratista.

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 **24 meses calendarios**, contados desde la fecha que se realice la instalación de los puestos de vigilancia y se suscriba el acta correspondiente, cuya fecha será notificada por la Entidad; la vigencia del contrato será a partir de la firma del contrato, 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 solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad (Mesa de Partes), sito Calle Maruri N° 340, distrito, provincia y departamento de Cusco, con dicho recibo de pago se deberá apersonar a la Oficina del Área Funcional de Abastecimientos sito en el Asentamiento Humano Santa Teresa E-3, distrito de Wanchaq, provincia y departamento de Cusco. En el horario de 07:15 a 16:00 horas. (referencia 100mts de la Quinta Marcavalle).

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° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225 Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado – D.S. N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado – D.S. N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁴. (**Anexo N° 12**)
- 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.
- 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.
- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.

⁴ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- 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.
- q) Original del Certificado de capacidad física y psicológica de cada agente de vigilancia (titular y descansero), el certificado deberá ser emitido por centro de salud público o privado, la misma que deberá tener una antigüedad no mayor a 30 días calendario
- r) Copia simple de los curriculum vitae de cada agente (incluye descanceros), con la documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados.
- s) Copia de la Autorización vigente emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para el uso de los equipos de radio donde no exista cobertura telefónica (P.A. Machupicchu); pudiendo ser a nombre propio o de terceros

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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.

Importante

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

Importante

⁵ 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/>

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **la secretaria de la Oficina del Área Funcional de Abastecimientos ubicado en el Asentamiento Humano Santa Teresa E-3, distrito de Wanchaq, provincia y departamento de Cusco. En el horario de 07:15 a 16:00 horas. (referencia 100mts de la Quinta Marcavalle).**

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de: Coordinación de Servicios Auxiliares, Coordinación Proyecto Qhapaq Ñan y Parque Arqueológico de Machupicchu, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la **Oficina del Área Funcional de Abastecimientos ubicado en el 1er piso del local de la entidad, sito en A. H. Santa Teresa E-3, distrito de Wanchaq, provincia y departamento de Cusco. Dentro del horario de 07:15 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas. (referencia 100mts de la Quinta Marcavalle).**

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 Trabajo⁷.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y

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

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

Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁸.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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

Pago del último mes de servicio

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

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Las variaciones que pudiese decretar el Gobierno en materia de remuneraciones podrán dar a lugar el reajuste de los precios pactados, sólo en aquellos rubros de la estructura de costos en que se demuestre que el incremento tenga incidencia directa en la parte a que se refiere al personal de vigilantes que trabajen directamente en la prestación del servicio a la DDCC/MC, no así a la de los empleados de administración y otros costos indirectos.

En cuanto a los tributos se deberá señalar que las variaciones que decrete el Gobierno, podrán dar lugar a la disminución o incremento del monto del contrato en el mismo porcentaje en que se haya establecido la variación, se modificará la remuneración básica de los vigilantes sólo en el caso que el incremento de la RMV (Remuneración Mínima Vital) que decrete el Gobierno sea mayor a lo señalado en el cuadro de remuneración básica

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

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

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LA DDCCUSCO.

Área Usuaria	AREA FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES PARQUE ARQUEOLOGICO DE MACHUPICCHU-COORDINACION DEL PROYECTO QHAPAQ ÑAN
Meta Presupuestaria:	0038 0071 0103 0106 0107 0108
Actividad Operativa del POI:	2.01.00 AREA FUNCIONAL ABASTECIMIENTOS EJECUCION DEL SERVICIO Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO MECANICO Y LA INFRAESTRUCTURA 1.20.04 - Proyecto Qhapaq Ñan - Conservacion Actividad Operativa INTERVENCIÓN EN LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LOS MUSEOS Y DEPÓSITOS 1.20.05 - Proyecto Qhapaq Ñan – Investigación Actividad Operativa INVESTIGACION SOBRE EL PATRIMONIO CULTURAL 1.20.01 - Proyecto Qhapaq Ñan - Gestion De Programa Actividad Operativa GESTIÓN OPERATIVA, TECNICA Y ADMINISTRATIVA DEL QHAPAQ ÑAN SISTEMA VIAL ANDINO 1.20.06 - Proyecto Qhapaq Ñan – Sensibilización Actividad Operativa IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA PARA LA PROTECCIÓN 8.01 - Coordinación De Gestión Administrativa Del Panm Actividad Operativa GESTION OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL PARQUE ARQUEOLOGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU

META:

- AREA FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES
- PARQUE ARQUEOLOGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU
- COORDINACION DEL PROYECTO QHAPAQ ÑAN

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LA DDC-CUSCO.

2. OBJETIVO

La Oficina de Administración a través de la Unidad de Servicios Auxiliares y Mantenimiento del Área Funcional de Abastecimiento se encarga de proporcionar el servicio de vigilancia y seguridad de estos locales para el funcionamiento de la entidad cultural. Siendo la función principal de la DDC-CUSCO, la de preservar y custodiar el Patrimonio Cultural de la Nación, requiere contar con un servicio de Vigilancia y Seguridad eficiente e idónea que garantice la seguridad e integridad de los bienes depositados en estos locales.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La Dirección de Cultura Cusco tiene la finalidad de dar protección a los inmuebles que permiten el desarrollo de las actividades administrativas, conservación, preservación y restauración del Patrimonio Cultural de la Nación.

4. ANTECEDENTES

La Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco del Ministerio de Cultura (DDCC/MC), cuenta con los siguientes locales institucionales que constituyen sedes de las oficinas administrativas, técnicas y puestos de vigilancia para las actividades de la entidad:

LOCALES ADMINISTRATIVOS Y PUESTOS DE VIGILANCIA DE LA DDC CUSCO				
N	Local	Dirección	Distrito	Provincia
1	Museo de la Casa Garcilaso	Calle Coca o Garcilaso N° 215	Cusco	Cusco
2	AA-HH Santa Teresa E-3	AA-HH Santa Teresa E-3	Wanchaq	Cusco
3	Calle Saphy	Calle Saphy N° 743	Cusco	Cusco
4	Local Kusicancha	Calle Maruri N°340	Cusco	Cusco
5	Parque Automotor	Av. Velasco Astete s/n	Wanchaq	Cusco
6	Casa Hacienda Márquez de Valle Humbroso	C. Campesina, Choquepata Tipón	Oropesa	Quispicanchi
7	Local Prolongación Huáscar (01)	Condominio Huáscar A-18	Wanchaq	Cusco
8	Local Prolongación Huáscar (02)	Urbanización Huáscar A - 25	Wanchaq	Cusco
9	Local Av. Huáscar	Av. Huáscar N° 107	Wanchaq	Cusco
10	Museo Amazónico Andino Quillabamba	Lote N° 6 - Centro Cívico de la Granja	Santa Ana	La Convención
11	Museo de Sitio de Paucartambo	Plazoleta Cuculi S/N	Paucartambo	Paucartambo
12	Piscacucho (Puesto de vigilancia)	Comunidad Caampesina Piscacucho Km 82	Urubamba	Cusco
13	Machupicchu. (Puesto de vigilancia)	Machupicchu Ciudadela	Urubamba	Cusco

14	Puente Ruinas (Puesto de vigilancia)	Puente Ruinas Aguas calientes	Urubamba	Cusco
15	KM 122 Hidroeléctrica (Puesto de vigilancia)	Puesto de Control Km 122	Urubamba	Cusco
16	Centro Cultural (Puesto de Vigilancia)	Calle Pachacutec, Manzana 12, Lote 8	Machupicchu	Urubamba

5. DEL PLAZO DEL CONTRATO

El servicio será por el plazo de **24 meses calendarios**, contados desde la fecha que se realice la instalación de los puestos de vigilancia y se suscriba el acta correspondiente cuya fecha será notificada por la Entidad, la vigencia del contrato será a partir de la firma del contrato.

6. DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD.

DESCRIPCIÓN.

- El servicio de seguridad y vigilancia brindado por el contratista debe cumplir con lo establecido en el Decreto Legislativo N.º 1213 - Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 005-2023-IN, así como la normativa aplicable relacionada al objeto de la contratación.
- Los agentes de seguridad que ejecutarán el servicio, deberán gozar de buena salud física, debiendo el postor cumplir con evaluar a su personal conforme lo establece la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El contratista de cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificatorias.
- El contratista deberá sostener reuniones de coordinación en forma periódica con la Unidad de Servicios Auxiliares, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio con un intervalo mínimo de una vez por mes.
- Los agentes de seguridad deberán de contar con conocimiento para el uso y operación de todo tipo de extintor de fuego ubicado en los ambientes y puestos de control de la DDC Cusco.
- Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo con las normas laborales vigentes. Por lo tanto, los agentes de vigilancia tendrán descanso un día a la semana.
- La Supervisión de los locales será efectuada diariamente por el contratista, en sus rondas diarias debiendo registrar la visita de manera obligatoria en el cuaderno de ocurrencias, tanto en el turno diurno como en el turno nocturno, y reportar las novedades a la Coordinación de Servicios Auxiliares.
- La DDC - Cusco, por necesidad del servicio unilateralmente podrá disminuir, aumentar o eliminar turnos o puestos de vigilancia, previa comunicación al Contratista. Estas modificaciones deberán sujetarse a lo establecido en la Ley y el Reglamento.
- La empresa de seguridad deberá entregar dentro de los últimos 5 días de cada mes la relación de puestos de vigilancia y el personal asignado a las mismas

(permanente y descansero) a la Unidad de Servicios Auxiliares para llevar un control de cambios y personal asignado a la DDC Cusco.

6.1 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El servicio materia del presente requerimiento comprende las siguientes precisiones y características:

- a) Vigilancia, identificación y control permanente de los bienes, valores y locales de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco y otros locales Institucionales que se pudiese designar.
- b) Control, Inspección e Identificación, en el ingreso, tránsito y salida de personas, vehículos, materiales, materia prima, equipos, herramientas, otros bienes, así como toda clase de bultos, materiales, bolsos, cartapacios y desechos, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso.
- c) Estricto control de Ingreso y salida de bienes patrimoniales de los locales de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, previa orden de salida firmada por (responsable del uso del bien, control patrimonial y personal de seguridad), salida de bienes de almacén con su respectiva pecosa, con el fin de evitar robos y/o retiros no autorizados.
- d) Prevención y acción contra incendios, accidentes, sabotaje, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro, dato o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones físicas, maquinaria y equipos en custodia.
- e) Vigilancia interna y perimetral de los locales de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- f) Participar en la protección de los locales de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco cuando se ponga en práctica los planes de emergencia, en caso de asaltos, siniestros, disturbios y cualquier otra circunstancia que pueda afectar al personal de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco y a cualquier ocupante del mismo, el patrimonio y el normal funcionamiento de las labores de institución.
- g) En los puestos de vigilancia que se considere una sola persona por turno, la empresa deberá cubrir el puesto de vigilancia mientras el personal de servicio ingiera sus alimentos.
- h) Controlar el uso de las tarjetas (dotadas por la DDC Cusco) del visitante dentro de las instalaciones de la Sede Central y locales administrativos de la DDC Cusco, impidiendo el acceso de estos a las áreas no autorizadas.

Para el servicio de vigilancia y seguridad en la Red de Caminos Inca del PANM.

Vigilancia permanente en los puestos de control de la Red de Caminos Inca del PANM, con la finalidad de dar cumplimiento al Reglamento de Visita y Uso Turístico de la Red de Caminos Inca del PANM.

- a) Vigilancia del ingreso y salida de turistas, guías oficiales de turismo, porteadores, personas, equipaje, materiales, equipos, herramientas y otros bienes, así como toda clase de bultos, materiales, bolsos y desechos, apoyando la verificación de las respectivas autorizaciones de acceso.
- b) Estricto control de ingreso y salida de bienes patrimoniales de los locales y zonas arqueológicas de la DDCC/MC ubicados en la red de Caminos inca y PANM, previa

orden de salida firmada por (responsable del uso del bien, control patrimonial y personal de seguridad), con el fin de evitar robos y/o retiros no autorizados.

- c) Prevención y acción contra incendios, accidentes, sabotaje, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro, daño deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones físicas, maquinaria y equipos en custodia.
- d) Vigilancia interna y perimetral de los puestos de vigilancia de la Red de Caminos Inca considerados dentro del dominio del PANM.
- e) Participar en la protección de los puestos de vigilancia de la Red de Caminos Inca del PANM cuando se ponga en práctica planes de emergencia, en casos de asaltos, siniestros, disturbios y cualquier otra circunstancia que pueda afectar al personal de la DDCC/MC y a cualquier ocupante del mismo, el patrimonio y el normal funcionamiento de las labores de la institución, garantizando las condiciones normales de seguridad.

7. PERFIL DEL PROVEEDOR.

CAPACIDAD LEGAL.

Requisitos

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

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- El contratista deberá proveer de equipos de comunicación (celular o equipo de radio) al personal a su cargo; y para los puestos de vigilancia del PANM donde no se logre cobertura de telefonía celular, deberá proveer de equipos de radio, los cuales deberán contar con las autorizaciones vigentes de servicio privado de telecomunicaciones (a su nombre o a nombre de terceros).
- El Contratista deberá contar una central de comunicaciones con al menos con una línea telefónica fija atendida por un operador las 24 horas del día de lunes a domingo, para el control de los diferentes puestos de vigilancia y respuesta a los requerimientos de servicio.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- El Supervisor debe tener una experiencia mínima de cuatro (04) años como supervisor de seguridad.

Acreditación:

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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 10'000,000.00 (Diez millones con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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.

8. DE LAS TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

El personal de seguridad y vigilancia privada efectuará las siguientes tareas básicas, según sea aplicable en cada local institucional, teniendo en cuenta las particularidades y condiciones de cada uno de los estamentos.

En los locales institucionales de la DDCC/MC. -

- a) Los puestos de vigilancia serán cubiertos de manera ininterrumpida los siete (7) días de la semana (las 24.00 horas), incluyendo los días no laborables o feriados, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida de su horario de trabajo, previo relevo. Para ello la empresa deberá contar con supervisor de servicio quien realizará un mínimo de una ronda por turno de servicio el cual deberá constar en el cuaderno de servicio de cada uno de los puestos de vigilancia. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco,
- b) Controlar el ingreso y salida del personal de la DDC – Cusco y del personal en general (contratistas, proveedoras, practicantes, terceros y visitantes) en los locales de la DDC – Cusco.
- c) Revisar las cajas, bultos, paquetes, maletines bolsos y carteras grandes, que porte el personal propio, contribuyentes, terceros, visitantes o proveedores que se retire de los locales de la DDC - Cusco, para impedir la salida irregular o sustracción de

bienes patrimoniales de la Institución, bienes personales y bienes de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado. Para este efecto, la empresa a cargo del servicio de vigilancia deberá apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga la empresa para hacer efectiva dicha revisión (sobre todo tratándose de computadoras portátiles).

- d) Controlar el uso de Fotocheck personal de la Institución) y del pase del visitante o pase de proveedor (personal ajeno a la institución) tanto en las zonas de control de acceso como en el interior de las instalaciones de los locales de la DDC-Cusco, impidiendo el acceso no autorizado a las áreas restringidas o áreas que no correspondan a lo autorizado.
- e) Detectar, alertar y neutralizar actos de conmoción social, sabotaje y/o terrorismo, conforme a los procedimientos que la empresa de vigilancia establezca.
- f) Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, dando cuenta al encargado de la Supervisión de Seguridad de la DDC - Cusco, para las acciones administrativas o legales que corresponda.
- g) Vigilar y controlar las áreas internas y perimetrales de los locales, mediante rondas programadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, etc. o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- h) Controlar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales o corrientes, archivos, enseres, obras de arte, bienes embargados y/o incautados, artículos, maquinarias y equipos de las empresas proveedoras, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento.
- i) Tener conocimiento y estar en condiciones (entrenado) de operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- j) El personal de Vigilancia Privada, estará alerta a detectar posibles “reglajes” por parte de personas y vehículos sospechosos que merodeen las instalaciones.
- k) No se entregará un inventario de bienes patrimoniales; el contratista controlará el ingreso y salida de bienes del local de la DDC-Cusco en la medida en que ocurra.
- l) Controlar el ingreso y salida de los vehículos de propiedad de la DDC-Cusco del Parque Automotor, registrando el kilometraje de ingreso y salida de acuerdo a las coordinaciones con el Área Funcional de Abastecimiento. Controlar el ingreso y salida de vehículos de terceros que ingresan y salen del Parque Automotor (Almacén Central) y otros locales de la DDC-CUSCO que trasladan mercaderías o bienes de la Entidad.

En los puestos de vigilancia de la Red de Caminos Inca del PANM.

- a) Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24 horas), incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de la Coordinación de la Red de Caminos Inca del PANM de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- b) Apoyar en el control del ingreso y salida del personal, turistas, guías oficiales de turismo y porteadores en la Red de Caminos Inca del PANM, en cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento de Visita y Uso Turístico de la Red de Caminos Inca del PANM.

- c) Revisar las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos o mochilas, que porte el personal, turistas, guías oficiales de turismo y porteadores que ingresen a la Red de Caminos Inka del PANM para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la Institución, bienes personales, bienes culturales y bienes de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado. Para este efecto, la empresa a cargo del servido de vigilancia, deberá apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga la empresa para hacer efectiva dicha revisión (sobre todo tratándose de computadoras portátiles).
- d) Apoyar en el control del uso de Fotocheck (personal de la Institución), del Boleto de ingreso de visitante y credenciales de Guía Oficial de Turismo así como de los porteadores en las zonas de control de acceso a la Red de caminos Inca del PANM, impidiendo el acceso no autorizado.
- e) Detectar, alertar y neutralizar actos de conmoción social, sabotaje y/o terrorismo, conforme a los procedimientos que la empresa de vigilancia establezca.
- f) Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional y cultural, dando cuenta al encargado de la Supervisión de seguridad de la Red de Caminos Inca del PANM, para las acciones administrativas o legales que correspondan.
- g) Vigilar y controlar las áreas internas y perimetrales de los puestos de vigilancia de la Red de Caminos Inca del PANM, mediante rondas programadas, a fin de prevenir daños, siniestros atentados, etc. o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- h) Controlar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales o corrientes, archivos, enseres, bienes culturales, bienes embargados y/o incautados, artículos maquinarias y equipos de las empresas proveedoras, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento.
- i) Tener conocimiento y estar en condiciones (entrenado) de operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- j) El personal de vigilancia privada, estará alerta a detectar posibles reglajes por parte de personas y vehículos sospechosos que merodeen las Instalaciones, coordinando e informando de tales situaciones a la Policía Nacional del Perú.
- k) No se entregará un inventario de bienes patrimoniales, el contratista controlará el Ingreso y salida de bienes del puesto de vigilancia en la medida en que ocurra.

9. OTRAS ACTIVIDADES A CUMPLIR

- a) Intervenciones especializadas en los casos de siniestros por fuego, sismos, fundaciones, fuga de gas, etc.
- b) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones.
- c) Controles específicos mediante rondas permanentes, después de la salida del personal de las oficinas, al término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, inundaciones, etc.).
- d) Protección a los vehículos oficiales de la DDCC/MC contra daños materiales y/o robo de accesorios en la zona de seguridad adyacente al local.

- e) Otras acciones específicas, así como funciones de cada puesto de vigilancia que se instale, señaladas en la cartilla de Normas y
- f) Procedimientos del Servicio de vigilancia que elabore la empresa contratista del servicio, debidamente aprobada por el encargado de la Supervisión de Seguridad de la DDCC/MC.
- g) El uso del arma de fuego ante actos delincuenciales a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad Institucional, contra ataques armados u otros casos será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC para cuyo efecto el agente de vigilancia debe contar con Licencia de arma de fuego, conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta del contratista.

10. DE LOS REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA.

10.1 SUPERVISOR DE VIGILANCIA (01)

- a) Experiencia mínima de cuatro (04) años como supervisor de seguridad y vigilancia, podrá ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP en situación de retiro (no haber sido separado por medidas disciplinarias) o personal de procedencia civil con experiencia en seguridad; acreditado mediante constancias, certificados, contratos con sus respectivas conformidades, o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia en el puesto requerido.
- b) Tener estudios secundarios concluidos, acreditado mediante copia de certificado de estudios o documento de consulta en línea RENIEC o Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto), en la que figure el grado de instrucción.
- c) Tener conocimiento básico en computación e informática (Microsoft Office)
- d) Estar capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, etc., que le permitirá evaluar los riesgos de seguridad.
- e) No tener antecedentes policiales ni penales.
- f) Tener buena salud física y mental.
- g) Tener conocimiento en las funciones de seguridad, con capacidad de decisión para resolver cualquier problema administrativo, técnico u operativo relacionado con los aspectos de seguridad y vigilancia en la DDC- Cusco, siendo además el contacto directo entre el proveedor del servicio y la DDC- Cusco.

10.2 AGENTE DE VIGILANCIA

- a) El Contratista destinará al servicio de los locales Institucionales personal capacitado en materia de seguridad y protección de instalaciones, incluyendo los reemplazos, que cumplan los siguientes requisitos:
- b) Haber pertenecido a las FFAA o PNP o de procedencia civil con experiencia en labores propias de vigilancia.
- c) Tener una experiencia mínima de (01) año en servicios de seguridad y vigilancia, acreditado mediante constancias, certificados, contratos con sus respectivas conformidades, o cualquier otro documento que de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia en el puesto requerido. (Titular y Descancero)
- d) Tener estudios secundarios concluidos, acreditado mediante copia de certificado de estudios o documento de consulta en línea RENIEC o Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto), en la que figure el grado de instrucción.

- e) Estar capacitado en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, etc. (deberá presentar constancias o certificados)
- f) No tener antecedentes policiales, penales y judiciales.
- g) Poseer Carné SUCAMEC según disposiciones vigentes.
- h) Original del Certificado de capacidad física y psicológica de cada agente de vigilancia (titular y descansero), el certificado deberá ser emitido por centro de salud público o privado, la misma que deberá tener una antigüedad no mayor a 30 días calendario.
- i) Conocimientos de inglés básico (para los puestos de vigilancia P.A. Machupicchu)
- j) Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior y/o el Reglamento de la Ley 28879, Ley del Servicio de Seguridad Privada.
- k) Los Agentes deberán brindar un trato cordial al personal administrativo y usuarios de la DDCCUSCO, mostrando en todo momento adecuadas normas de conducta y comportamiento; debiendo para ello recibir instrucción referente a atención al público.

NOTA.-

Para efectos de la **suscripción del contrato** el postor ganador de la buena pro presentara un formato suscrito por el representante o apoderado de la empresa, presentando la siguiente documentación:

- a) Carta Fianza como Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación. (**Anexo N° 12**)
- h) 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.
- i) 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**
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.

- k) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestar el servicio.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- o) Póliza(s) de Seguro, según se detalla en los puntos líneas abajo.
- p) Original del Certificado de capacidad física y psicológica de cada agente de vigilancia (titular y descansero), el certificado deberá ser emitido por centro de salud público o privado, la misma que deberá tener una antigüedad no mayor a 30 días calendario.
- q) Copia simple de los curriculum vitae de cada agente (incluye descanseros), con la documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados.
- r) Copia de la Autorización vigente emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para el uso de los equipos de radio donde no exista cobertura telefónica (P.A. Machupicchu); pudiendo ser a nombre propio o de terceros.

Todo personal de seguridad y vigilancia de reemplazo que se incorpore al servicio, deberá ser presentada a la oficina del encargado de la supervisión de seguridad de la DDC-Cusco, con su documento de incorporación, en el que conste las evaluaciones de las que fue objeto y capacitación recibida adjuntando un file personal conteniendo los documentos que sustenten los requisitos antes indicados. Asimismo, un informe de investigación básica del candidato, efectuado por el personal especializado de la empresa, sin cuyo requisito no será recibido: la carpeta personal incluirá también los siguientes documentos actualizados:

- Dos fotografías tamaño carné recientes.
- 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.
- Fotocopia de D.N.I. y/o Libreta Militar (según corresponda)
- Declaración Jurada de no haber sido separado por falta disciplinaria de las Fuerzas Armadas., Policía o del Servicio de Vigilancia Privada de ser el caso.
- Original del Certificado de capacidad física y psicológica de cada agente de vigilancia (titular y descansero), el certificado deberá ser emitido por centro de salud público o privado, la misma que deberá tener una antigüedad no mayor a 30 días calendario Copia de contrato de trabajo del personal asignado.
- Copia del carné de Servicio de Seguridad Privada, emitido por la SUCAMEC.
- Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.

El Contratista será responsable de la veracidad y autenticidad de la documentación antes señalada y de mantener la referida documentación debidamente actualizada. La exigencia de que el contratista cuente con vigilantes de reemplazo no significa que ellos estén físicamente a disposición de los locales institucionales, sino que habiendo sido

previamente calificados y aceptados cubrirán eventualmente los puestos considerados en el contrato, sin representar costo adicional para la Entidad. El Contratista presentará a la Entidad, al inicio del servicio, los carnés de servicios de seguridad privada y las licencias de portar armas de fuego expedidas por la SUCAMEC. Los carnés y las Licencias deben incluir al personal de reemplazo. Asimismo, presentará los procedimientos y consignar para los puestos. El Contratista no podrá cambiar unilateralmente al personal de vigilancia sólo podrá hacerlo con la aceptación del encargado de la Supervisión de Seguridad de la DDC - Cusco, con excepción de los casos por renuncia, despido por causa justificada o a solicitud de la DDC-Cusco, manteniendo la continuidad del servicio.

Toda la documentación indicada en este punto para su ACREDITACION deberá ser presentada a la suscripción del contrato)

11. DEL NÚMERO DE PUESTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

Locales	Servicio Sin Arma		Servicio Con Arma		Total
	Diurno	Nocturno	Diurno	Nocturno	
Museo Casa Garcilaso	0	0	1	2	3
Local kusicancha	1	1	1	1	4
AA-HH Santa Teresa E-3	0	1	1	1	3
Calle Saphy	1	1	1	1	4
Oficina de Recaudación y Reservas (Garcilazo)	0	0	1	0	1
Parque Automotor	0	0	2	2	4
Casa Hacienda del Marqués de Valleumbroso	0	0	1	2	3
Local Prolongación Huáscar (A-18)	0	0	1	1	2
Local Prolongación Huáscar (A-15)	0	0	1	1	2
Av. Huáscar N° 107	0	0	1	2	3
Museo Andino Amazónico de Quillabamba	0	0	1	1	2
Museo de sitio de Paucartambo	0	0	1	1	2
Piscacucho (Puesto de vigilancia)	1	1	1	1	4
Machupicchu, Ciudadela (Puesto de vigilancia)	2	0	0	1	3
Puente Ruinas (Puesto de vigilancia)	1	1	0	1	3
Km 122 Hidroeléctrica (Puesto de vigilancia)	2	0	0	0	2
Centro cultural (Puesto de vigilancia)	0	0	1	1	2
					47

Horario General:	Horario Restringido:
Servicio prestado de lunes a domingo	Oficina de Recaudación y Reservas:
Servicio diurno de 07:00 a 19:00 horas	De lunes a sábado 07:00 a 21:00 horas
Servicio nocturno de 19:00 a 07 00 horas	

12. DE LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

El Jefe de Operaciones de la empresa sostendrá reuniones de coordinación en forma regular o cada vez que sea necesario con el encargado de la Supervisión de Seguridad de la DDC - Cusco, con el fin de evaluar y advertir cualquier situación que pueda afectar el normal desarrollo de las actividades de la DDC – Cusco.

Los Servicios del contratista, así como su sistema de supervisión estarán sujetos al control del encargado de la Supervisión de Seguridad de la DDC - Cusco. En caso de comprobarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento telefónico, verbal, por correo electrónico o escrito del encargado de la Supervisión de Seguridad de la DDC - Cusco, el contratista adoptará las medidas inmediatas para corregirlas, siendo los gastos en que se incurra, por cuenta del contratista.

El contratista coordinará y evaluará regularmente con el encargado de la Supervisión de Seguridad de la DDC - Cusco, el cumplimiento del servicio, en relación a los riesgos inminentes o potenciales que se observen, presentando recomendaciones por escrito, complementarlas al Estudio de Seguridad inicial. El contratista asumirá la totalidad del costo de reentrenamiento anual en seguridad y capacitación de todo el personal de vigilancia asignado al servicio de la DDC - Cusco sin costo alguno para ellos de acuerdo a lo exigido por las normas y directivas de SUCAMEC y las que puedan programar la empresa de seguridad privada.

El personal asignado al servicio de la DDC - Cusco no podrá ser utilizado para trámites o reemplazos que competen exclusivamente al contratista.

13. DE LOS TURNOS Y JORNADAS DE TRABAJO

- a) Las Jornadas diarias de vigilancia serán de 8 horas, con un máximo de 4 horas extraordinarias.
- b) Los puestos de seguridad y vigilancia serán cubiertos por turno, los cuales no deberán exceder de 12 horas como máximo, siendo el personal de seguridad y vigilancia relevadas al término de su turno por otro.
- c) El contratista está obligado a contar con el personal necesario para cubrir ausencias por refrigerio y otras necesidades, de tal manera que los puestos contratados en ningún momento queden descubiertos ni disminuidos; precisamente a la hora del refrigerio los controles se debilitan por lo que no dejarán de cubrir los puestos de vigilancia que es de absoluta responsabilidad.
- d) Si hubiera retraso o incumplimiento en los turnos del servicio, éste se dará por no atendido y será descontado de la factura correspondiente.
- e) La DDC - Cusco, por necesidad del servicio unilateralmente podrá disminuir, aumentar o eliminar turnos o puestos de vigilancia, previa comunicación al Contratista. Estas modificaciones deberán sujetarse a lo establecido en la Ley y el Reglamento.
- f) El Contratista, no podrá cambiar unilateralmente al personal de vigilancia sólo podrá hacerlo con la aceptación del encargado de la Supervisión de Seguridad de la DDC - Cusco con excepción de los casos por renuncia, despido por causa justificada o a solicitud de la DDC - Cusco, manteniendo la continuidad del servicio.

14. DE LOS INFORMES

El personal asignado para el servicio de Seguridad y Vigilancia elaborará informes diarios del servicio, en formatos o cuadernos proporcionados por el contratista, respecto a las ocurrencias o novedades relacionados a la marcha del mismo, igualmente llevará registros de ocurrencias o novedades del servicio, asistencia y puntualidad del personal de servicio, armamento y equipo utilizado, registro de terceros, visitantes y contratistas, control del vehículo, control de llamadas telefónicas, consignas y otros que se indique, los cuales serán verificados por el encargado de la Supervisión de Seguridad de la DDC - Cusco.

15. DEL ARMAMENTO, UNIFORMES, EQUIPOS Y CENTRAL DE COMUNICACIONES

El Contratista bajo su responsabilidad, dará cumplimiento a todas las disposiciones legales vigentes relacionadas al armamento, uso, prevención, licencias, carnés, uniformes, equipos e instrucción. Asimismo, será responsable de la custodia de su armamento y equipo. El Contratista deberá proveer 1 arma calibre 38 en muy buen estado de conservación y funcionamiento, con una dotación no menor de 12 cartuchos nuevos y de óptima calidad para cada agente de vigilancia que estará en los puestos de vigilancia considerados con arma. El Contratista también deberá asegurar el cuidado y custodia de su armamento, así como la visita periódica de inspección y mantenimiento con la participación de un técnico armero.

Asimismo, la composición del uniforme del Agente de Vigilancia, deberá estar de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante D.S. N° 003-2011- IN, Ley de Servicio de Seguridad Privada y la resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC de fecha 23/05/2017, que aprueba la Directiva N° 010-2017- SUCAMEC; por lo que el uniforme deberá constar de los siguiente:

- 02 Pantalones
- 02 Camisas manga larga
- 02 camisas manga corta (para los puestos de los lugares con clima caluroso)
- 01 par de borceguí (botas)
- 02 pares de media
- 01 gorra
- 01 impermeable tipo poncho
- 01 correa
- 01 chompa
- 01 casaca
- 01 corbata
- 01 Chaleco antibalas de nivel de protección balístico que exige la función para los puestos con armas.
- 01 equipo portátil de comunicación enlazados las 24 horas del día entre la central base de la empresa y el local de la DDC - Cusco
- 01 detector de metal de mano, para cada puesto de control
- 01 chaleco reflectivo
- 01 linterna de mano de cuatro pilas alcalinas (grandes) 01 silbato y porta silbato
- 01 porta vara y vara de goma
- 01 cinto y cartuchera de cuero con hebilla de metal -01 megáfono.

Los locales que deberán, contar con megáfonos son:

- MUSEO CASA GARCILASO
- CALLE MARURI 340 (KUSICANCHA) LOCAL AV. HUASCAR 107
- LOS (05) PUESTOS DE VIGILANCIA DE MACHUPICCHU

El contratista deberá proveer de equipos de comunicación (celular/equipo de radio) al personal a su cargo; y para los puestos de vigilancia del PANM, donde no se logre cobertura de telefonía celular (Puestos del PANM de: **PISCACUCHO y el del KM122 HIDROELECTRICA**), equipos de radio; los cuales deberán contar con las autorizaciones vigentes de servicio privado de telecomunicaciones **(debiendo ser presentada estas autorizaciones para la suscripción del contrato) (Las autorizaciones podrán estar a su nombre o a nombre de terceros).**

- La DDCC/MC asignará un lugar adecuado en cada local institucional para que el personal lo use como vestuario.
- Los útiles tales como cuadernos, lapiceros, tablillas y otros necesarios para el servicio, serán proporcionados por el Contratista.
- El Contratista deberá contar con una central de comunicaciones con al menos con una línea telefónica fija atendida por un operador las 24 horas del día de lunes a domingo, para el control de los diferentes puestos de vigilancia y respuesta a los requerimientos del servicio.
- El Contratista programará rondas inopinadas de control diurnas, vespertinas o nocturnas, las cuales se efectuarán con una frecuencia no menor de una ronda diaria.
- En caso de tener disponibilidad de vehículo será acreditado mediante la tarjeta de propiedad o contrato de alquiler a nombre del Contratista, se incluirá en la carpeta personal.

16. DE LA RESPONSABILIDAD

- El Contratista tiene la obligación de cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley N° 29783, su Reglamento y demás normativa vigente.
- El Contratista proporcionará a la DDCC/MC personal capacitado en materia de seguridad entrenado en defensa de instalaciones y Defensa Civil, central en el tránsito de personas, vehículos y otros activos, capacitados en el uso de extinción de incendios, prácticas de tiro real, cuidado, uso y precauciones con el armamento.
- El Contratista se obliga a cancelar las remuneraciones, gratificaciones y demás beneficios de sus trabajadores asignados a la Entidad de acuerdo al cronograma de abonos que presentará antes de la firma del contrato, así como las gratificaciones y demás beneficios de ley.
- El Contratista asumirá la responsabilidad en casos de robo, pérdida, rotura y cualquier otro hecho o circunstancia que afecte el patrimonio de la DDCC/MC como consecuencia de la negligencia en los controles y servicios prestados.

El Contratista se hará responsable civil penal y administrativamente, de la veracidad de los documentos personales de los vigilantes asignados a los locales de la DDCC/MC. Esta responsabilidad corresponde también la presentación, antes del inicio del servicio, de un

informe de verificación domiciliar de antecedentes y datos personales de los vigilantes asignados a los locales de la DDCC/MC, comprometiéndose a mantener el archivo completo y actualizado de la totalidad de trabajadores asignados, incluyendo los de reemplazo. El encargado de la Supervisión de Seguridad de la Entidad ejercerá acciones de control referentes a los requisitos y exigencias consideradas en este documento, cuando lo estime conveniente.

PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA DDCC/MC O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA. -

- En caso de producirse, daños o perjuicios de bienes de la DDC/MC, o bienes de propiedad de terceros por el servicio de vigilancia, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá la consideración del siguiente procedimiento.
- El contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante el área funcional de abastecimiento a fin de que este reporte a la oficina de administración de la DDC/MC, dentro de los tres (03) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la DDCC/MC o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- La Oficina de Administración, dentro de los 10 días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
 - ✓ 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, la DDC/MC, comunicara al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de la culminación de dicha evaluación. El contratista queda obligado en la reposición o el pago de los gastos de reparación correspondiente en el plazo de diez (10) días calendarios siguientes de comunicado los resultados de evaluación por parte de la DDC/MC 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.

17. OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley 29783 y su Reglamento y de más normativa vigente.
- El personal del contratista deberá contar con SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Salud – Pensión), el mismo que deberá ser presentado al inicio del servicio y deberá ser actualizado permanentemente.

18. DE LOS SEGUROS

El Contratista deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del Contrato, las siguientes pólizas de seguro y queda obligado al fiel cumplimiento de las cláusulas de garantía que en ellas se impongan:

a) POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.

El Contratista deberá contar con una póliza de seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales a terceros, con una suma asegurada mínima de S/. 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles). Los deducibles estipulados en dicha póliza serán asumidos por el contratante. La póliza requerida será presentada a la Unidad Ejecutora MC-Cusco para la suscripción del contrato, acreditando el pago de la prima con copia de la factura correspondiente.

b) POLIZA DE DESHONESTIDAD NOMINATIVA

El Contratista deberá contratar una póliza de seguros de Deshonestidad por actos deshonestos de sus trabajadores y que causen perjuicio económico a la Unidad Ejecutora MC-Cusco, con una suma asegurada mínima S/. 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles). Los deducibles estipulados en dicha póliza serán asumidos por el contratante.

La póliza requerida será presentada a la Unidad Ejecutora MC-Cusco para la suscripción del contrato acreditando el pago de la prima con copia de la factura correspondiente.

c) SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO, PENSIONES Y SALUD (SCTR)

El Contratista deberá contar con una aseguradora una póliza de SCTR Pensiones, y con una EPS el SCTR Salud, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y su reglamento D.S. N° 09-97-S.A.

El Contratista deberá mantener vigentes y pagadas ambas pólizas, y la Unidad Ejecutora MC-Cusco podrá requerir la relación nominal de asegurados en cualquier momento de la vigencia del contrato.

En virtud de las normas citadas la Unidad Ejecutora MC-Cusco queda eximida de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de los trabajadores del contratista.

Los seguros deberán ser presentados a la suscripción del contrato.

19. DE LOS PARAMETROS PARA LA FORMULACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA

19.1. SISTEMA DE CONTRATACION:

El postor deberá considerar para la elaboración de su propuesta económica, el Sistema de Contratación a **SUMA ALZADA**.

19.2. SOBRE LA REMUNERACION BASICA:

En adición a la remuneración básica, el postor deberá considerar en su propuesta la asignación familiar, horas extras, feriados y otros de acuerdo a las normas laborales legales vigentes. La remuneración básica deberá considerarse como base para todos los cálculos.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 10 del Decreto Supremo N°007-2002-TR Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 854 Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en sobre tiempo, modificado por Ley 27671, se considera trabajo en sobre tiempo y se abona con un recargo que para las dos primeras horas, no podrá ser menor al 25% por hora calculado sobre la remuneración percibida por el trabajador en función del valor hora correspondiente y 35% para las horas restantes

La bonificación nocturna (35%) ya está considerada en el cuadro de remuneración básica. Deberá considerar asignación familiar que es el 10% de la remuneración mínima vital (Ley 25129). Todos los ingresos se tomarán en cuenta para el cálculo de beneficios y leyes sociales.

19.3. REAJUSTE DE PAGOS:

Las variaciones que pudiese decretar el Gobierno en materia de remuneraciones podrán dar a lugar el reajuste de los precios pactados, sólo en aquellos rubros de la estructura de costos en que se demuestre que el incremento tenga incidencia directa en la parte a que se refiere al personal de vigilantes que trabajen directamente en la prestación del servicio a la DDCC/MC, no así a la de los empleados de administración y otros costos indirectos.

En cuanto a los tributos se deberá señalar que las variaciones que decrete el Gobierno, podrán dar lugar a la disminución o incremento del monto del contrato en el mismo porcentaje en que se haya establecido la variación, se modificará la remuneración básica de los vigilantes sólo en el caso que el incremento de la RMV (Remuneración Mínima Vital) que decrete el Gobierno sea mayor a lo señalado en el cuadro de remuneración básica.

20. PENALIDADES. -

Para la determinación de las faltas cometidas por el Contratista para la aplicación de las penalidades distintas a las penalidades por mora (retraso injustificado de las prestaciones contratadas) se realizará de la siguiente manera:

La Entidad realizará supervisiones al servicio sin previo aviso al Contratista cuando se encuentre alguna de las faltas establecidas, momento en el que se levantará un acta en el cual se detallará la falta cometida por la Contratista, con dicha acta se procederá a comunicar al Contratista el hallazgo de la falla y el monto de penalidad calculado según la tabla de penalidades establecido en los presentes términos de referencia, dicho monto de las penalidades impuestas serán descontadas de la facturación mensual, de no subsanar las faltas indicadas en la tabla de penalidades se continuaran aplicando.

TABLA DE PENALIDADES DISTINTAS A LA MORA

<i>Otras penalidades</i>			
<i>N°</i>	<i>Supuestos de aplicación de penalidad</i>	<i>Forma de cálculo</i>	<i>Procedimiento</i>

1	<i>El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.</i>	20% DE LA UIT, La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de la COORDINACION DE SERVICIOS AUXILIARES Y O EL AREA USUARIA. Debe incluir la evidencia correspondiente.(Acta de supervisión y/o evidencia de cámaras de video vigilancia de la entidad)
2	<i>El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.</i>	10% DE LA UIT, La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de la COORDINACION DE SERVICIOS AUXILIARES Y O EL AREA USUARIA. Debe incluir la evidencia correspondiente. (Acta de supervisión).
3	<i>El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.</i>	20% DE LA UIT, La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de la COORDINACION DE SERVICIOS AUXILIARES Y O EL AREA USUARIA. Debe incluir la evidencia correspondiente. (Acta de supervisión).
4	<i>El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.</i>	20% DE LA UIT, La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de la COORDINACION DE SERVICIOS AUXILIARES Y O EL AREA USUARIA. Debe incluir la evidencia correspondiente. (Acta de supervisión)..
5	<i>Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.</i>	10% DE LA UIT, La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de la COORDINACION DE SERVICIOS AUXILIARES Y O EL AREA USUARIA. Debe incluir la evidencia correspondiente. (Acta de supervisión)..
6	<i>Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.</i>	10% DE LA UIT, La penalidad se aplicará por cada ocurrencia	Según documento de la COORDINACION DE SERVICIOS AUXILIARES
7	<i>Efectuar el relevo del turno de vigilancia fuera de los horarios establecidos.</i>	10% DE LA UIT, La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de la COORDINACION DE SERVICIOS AUXILIARES Y O EL AREA USUARIA. Debe incluir la evidencia correspondiente. (Acta de supervisión- registro cuaderno de relevo).

8	No efectuar las rondas de supervisión diurnas y/o nocturnas de forma diaria	05 % DE LA UIT, La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de la COORDINACION DE SERVICIOS AUXILIARES Y O EL AREA USUARIA. Debe incluir la evidencia correspondiente. (Acta de supervisión- registro cuaderno de relevo, cámaras de video vigilancia de la entidad).
9	Por no contar con el equipamiento solicitado en numeral	10% DE LA UIT, La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de la COORDINACION DE SERVICIOS AUXILIARES Y O EL AREA USUARIA. Debe incluir la evidencia correspondiente. (Acta de supervisión- registro cuaderno de relevo).
10	Cuando el personal no cuenta con el uniforme reglamentario y/o el uniforme se encuentra deteriorado, sucio, raídas, o prendas de vestir que no corresponden al uniforme	20% DE LA UIT, La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de la COORDINACION DE SERVICIOS AUXILIARES Y O EL AREA USUARIA. Debe incluir la evidencia correspondiente. (Acta de supervisión y/o evidencia de cámaras de video vigilancia de la entidad)
11	Reemplazar y/o cambiar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido y sin contar con la autorización del Área de Servicios Auxiliares de la Oficina de Abastecimientos	20% DE LA UIT, La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de la COORDINACION DE SERVICIOS AUXILIARES Y O EL AREA USUARIA. Debe incluir la evidencia correspondiente. (Acta de supervisión y/o evidencia de cámaras de video vigilancia de la entidad, cuaderno de relevos)
12	No entregar el cuadro mensual de personal permanente y descansero asignado a locales administrativos y puestos de vigilancia de la DDC Cusco	30 % DE LA UIT, La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de la COORDINACION DE SERVICIOS AUXILIARES Y O EL AREA USUARIA. Debe incluir la evidencia correspondiente..
13	No realizar un adecuado control de ingreso y salida de personal y/o bienes, o que el vigilante realice uso inadecuado de celulares descuidando sus labores	20% DE LA UIT, La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de la COORDINACION DE SERVICIOS AUXILIARES Y O EL AREA USUARIA. Debe incluir la evidencia correspondiente.(Acta de supervisión y/o evidencia de cámaras de video vigilancia de la entidad)

14	No asistir a reuniones mensuales de coordinación convocadas por la Coordinación de Servicios Auxiliares	20% DE LA UIT, La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de la COORDINACION DE SERVICIOS AUXILIARES Y O EL AREA USUARIA. Debe incluir la evidencia correspondiente..
----	---	--	---

Nota. - Los cálculos se realizaron tomando la UIT vigente al momento de la determinación del supuesto de aplicación de penalidad.

SUB CONTRATACION.

Está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley 30225

21. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos.

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

- Informe de los funcionarios responsables de: Coordinación de Servicios Auxiliares, Coordinación Proyecto Qhapaq Ñan, Parque Arqueológico de Machupicchu; emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. –
- Comprobante de pago.

21.1. PAGOS

PAGOS 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,
- 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° 003-2011IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad

PAGOS A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO:

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

- 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.

PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO:

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

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina del Área Funcional de Abastecimientos, ubicado en el 1er piso del local de la Entidad, sito en A.H.Santa Teresa E-3 del distrito de Wánchaq, provincia y departamento de Cusco dentro del horario de 07:15 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas.

22. CONFORMIDAD. –

La conformidad, será otorgada por:

- La Coordinación de Servicios Auxiliares
- COORDINACION DEL PROYECTO QHAPAQ ÑAN
- La Jefatura del Parque Arqueológico de Machupicchu

23. NORMAS ANTICORUPCION. –

Los suscribientes se comprometen a rechazar de forma total y absoluta cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo de los contratos, bajo responsabilidad administrativa, civil y penal".

24. SOLUCION DE CONTROVERSIAS. –

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante el arbitraje organizado y administrado por la Unidad de Arbitraje del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente, señalando que el laudo que se emita en el proceso arbitral será inapelable y definitivo.

Área Usuaría

 **PERU** Ministerio de Cultura
Firmado digitalmente por SANCHEZ MORMONTOY Wilson FAU
20490345397 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.06.2024 11:57:26 -05:00

Área Funcional de Abastecimientos y SS.AA.
Área Usuaría

Área Usuaría

 **PERU** Ministerio de Cultura

Firmado digitalmente por USCACHI SANTOS Ismael FAU 20490345397 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.06.2024 12:25:23 -05:00

 **PERU** Ministerio de Cultura
Firmado digitalmente por FRANCO JORDAN Regulo Gilberto FAU
20490345397 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.06.2024 08:27:48 -05:00

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</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 vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas. <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>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> El contratista deberá proveer de equipos de comunicación (celular o equipo de radio) al personal a su cargo; y para los puestos de vigilancia del PANM donde no se logre cobertura de telefonía celular, deberá proveer de equipos de radio, los cuales deberán contar con las autorizaciones vigentes de servicio privado de telecomunicaciones (a su nombre o a nombre de terceros). El Contratista deberá contar con una central de comunicación con al menos con una línea telefónica fija atendida por un operador las 24 horas del día de lunes a domingo, para el control de los diferentes puestos de vigilancia y respuesta a los requerimientos de servicio <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>

B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cuatro 04 (años) de experiencia mínima en Supervisión de Seguridad del personal clave requerido como Supervisor.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</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> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10'000,000.00 (Diez millones, con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="319 1097 1385 1471"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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". </div>
--	---

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁰

Importante

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

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LA DDC-CUSCO**, que celebra de una parte UNIDAD EJECUTORA MC-CUSCO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20490345397, con domicilio legal en Calle Maruri N° 340, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-UEMC-C** para la contratación de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LA DDC-CUSCO**, 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LA DDC-CUSCO**.

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PERIODICOS, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde la fecha que se realice la instalación de los puestos de vigilancia y se suscriba el acta correspondiente cuya fecha será notificada por la Entidad, la vigencia del contrato será a partir de la firma del contrato.

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

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Coordinación de Servicios Auxiliares, Coordinación del Proyecto Qhapaq Ñan y la Jefatura del P.A. de Machupicchu, en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

Los suscribientes se comprometen a rechazar de forma total y absoluta cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo de los contratos, bajo responsabilidad administrativa, civil y penal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante el arbitraje organizado y administrado por la Unidad de Arbitraje del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente, señalando que el laudo que se emita en el proceso arbitral será inapelable y definitivo.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹³

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹⁴

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

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

¹² 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).

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle Maruri N° 340 Cusco.

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 Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-UEMC-C

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 ¹⁶		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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-UEMC-C
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 ¹⁸		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		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.

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ 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 servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-UEMC-C
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-UEMC-C
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LA DDC-CUSCO**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-UEMC-C

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-UEMC-C**.

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-UEMC-C
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-UEMC-C
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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”*.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-UEMC-C
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/mp/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° 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

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-UEMC-C

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.