



## **BASES ADMINISTRATIVAS**

**CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-EPS SEDAM  
HUANCAYO S.A./OEC**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA EMPRESA  
ESPECIALIZADA EN SEGURIDAD Y VIGILANCIA  
PARA LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A.**

HUANCAYO, JUNIO DE 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.

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO  
SEDAM HUANCAYO SOCIEDAD ANONIMA - EPS SEDAM  
HUANCAYO S.A.

RUC N° : 20121796857

Domicilio legal : JR. JUNIN N° 987, CERCADO DE HUANCAYO, DISTRITO Y  
PROVINCIA DE HUANCAYO, REGIÓN DE JUNIN.

Teléfono: : 064-234721

Correo electrónico: : [logistica@sedamhuancayo.com.pe](mailto:logistica@sedamhuancayo.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA EN SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante  
El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2-SOLICITUD Y APROBACION DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACION, numero de documento 020-2024 de fecha 5 de junio de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. APROBACION DE LA CONTRATACION DIRECTA

#### CAUSAL

c) Situación de desabastecimiento, aprobado mediante RGG N° 138-2024-EPS SEDAM

HUANCAYO S.A./GG de fecha 31 de mayo de 2024.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de tres (3) meses, cuya vigencia será desde la suscripción del contrato y la instalación efectiva del servicio por EL CONTRATISTA; para lo cual se deberá de suscribir el acta de instalación respectiva. Es importante mencionar que a los (20) días calendario de iniciado el servicio el CONTRATISTA deberá presentar el Plan Integral de Seguridad en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5, 00 (Cinco y 00/100 soles), en Caja de la Entidad ubicado en el Jr. Cajamarca N° 829 – Huancayo. La entrega de las bases se efectuará en los ambientes de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial ubicada en el Jr. Junín N° 987 – Huancayo.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- D. Leg N° 1213 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN - Reglamento de la Ley de Servicios 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 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.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. 006-2017-JUS
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. 043-2003-PCM
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatoria.
- Código civil.
- Y demás normas aplicables al objeto de la convocatoria.

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. REGISTRO DE INVITACION

El registro de invitación se realizará mediante carta de invitación, enviada por correo electrónico digitalmente o de manera física en el domicilio indicado en el RNP del proveedor.

### 2.3. FORMA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

La oferta se presentará según el cronograma de la ficha de selección publicada en el SEACE en MESA DE PARTES de la entidad convocante ubicado en Jr. Cajamarca Nro. 829 – Huancayo, en el horario de 08:30 a 13:00 horas, pudiendo ser remitida también en formato PDF por Mesa de Partes Virtual: [mesadepartes@sedamhuancayo.com.pe](mailto:mesadepartes@sedamhuancayo.com.pe) hasta el horario límite indicado.

La oferta se presentará en un sobre cerrado en original (presentación física), con el siguiente detalle.

#### Señores:

**EPS SEDAM HUANCAYO S.A.**

**Jr. Cajamarca N° 829-Huancayo.**

**CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A.-OEC.**

**DENOMINACION:** CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA EN SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

#### OFERTA:

**NOMBRE/DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL POSTOR**

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta, deben estar debidamente firmados y foliados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (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.

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

### 2.4. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.4.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.4.1.1. 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 – PIDE<sup>2</sup> 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 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.*

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> 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/>

#### 2.4.1.2. 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.

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato por el 10% del monto del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*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 – PIDE<sup>3</sup> 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) y f).*

- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>4</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Documentos que sustentan el perfil de los agentes de seguridad y vigilancia (numeral 4.3 de los términos de referencia).
- m) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- n) 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.
- o) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias, de corresponder.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- q) Copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente aprobado, por el

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

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

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- Ministerio de Trabajo.
- r) Cuadro de distribución del personal propuesto.
  - s) Declaración jurada de no tener antecedentes penales o judiciales ni policiales con una antigüedad no mayor de 30 (treinta) días calendarios.
  - t) Fotocopia simple del DNI de cada vigilante.
  - u) Fotocopia simple del carné de identidad vigente emitido por la SUCAMEC, del personal que prestara el servicio y de los agentes de reten, volante o descansero.
  - v) Fotocopia simple de la licencia de posesión y uso de armas de fuego vigente, emitido por SUCAMEC del personal que prestara el servicio y de los agentes de reten, volante o descansero.
  - w) Copia de la autorización de funcionamiento vigente, expedida por la SUCAMEC en la modalidad de prestación de servicio de vigilancia privada.
  - x) Relación de materiales y accesorios necesarios para la prestación del servicio (armamento) con el que cuenta el proveedor.

#### 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 del Reglamento 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.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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



El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto en concordancia con el numeral 102.2 del artículo 102 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el postor ganador de la buena pro dentro del **plazo de dos (2) días hábiles** de consentido la buena pro debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES ubicado en Jr. Cajamarca Nro. 829 – Huancayo con atención a la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales (periodo vencido)

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

- Informe del funcionario responsable (encargado de Servicios Generales) emitiendo la conformidad y el visto bueno del jefe de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial.
- Comprobante de pago.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

**Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES ubicado en Jr. Cajamarca Nro. 829 – Huancayo.**

### Consideraciones especiales:

#### Pago del primer mes de servicio

- 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 Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

#### Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA, en merito 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 las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de remuneraciones del mes facturado.
- Copia PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelados del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de la conformidad del Plan Integral de Seguridad por parte de la Entidad (solo para el segundo pago).

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

#### Pago del último mes de servicio

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

*CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA EN SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A.*

LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A. requiere la contratación de una empresa de intermediación laboral que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia a los locales de la Sede Principal, Oficinas de Cobranza desconcentradas, Almacén Central y Estación de Bombeo Pozo de Yanama, Planta de Tratamiento de Vilcacoto.

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

*Velar por la seguridad del personal y patrimonio (bienes muebles e inmuebles, materiales y suministros, ubicados dentro del ámbito de sus locales); así como la protección del público usuario, con la finalidad de reducir los daños ante cualquier eventualidad, contribuyendo con el normal desarrollo de las actividades diarias.*

**2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

**2.1 Objetivo General:**

*Contratar el servicio de seguridad y vigilancia para las sedes institucionales de La Entidad.*

**2.2 Objetivos Específicos:**

- *Controlar los accesos dentro de las instalaciones, el ingreso y salida de las personas, vehículos, materiales y suministros u otros elementos que porten las personas, a fin de garantizar la integridad y seguridad de las personas y de los bienes patrimoniales.*
- *Prevención y toma de acciones para evitar los daños personales que pudieran ocasionarse debido a las emergencias y/o desastres ya sean naturales o provocados.*

**3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y CONDICIONES:**

**3.1 DETALLE DEL SERVICIO**

*Contratar una empresa de intermediación laboral que brinde el servicio de seguridad y vigilancia en los locales que se detallan a continuación:*

1. *SEDE CENTRAL, ubicado en Jr. Junín 987 Cercado de Huancayo, Distrito y Provincia de Huancayo.*
2. *OFICINA DE COBRANZAS EL TAMBO, ubicado en Av. Mariscal Castilla N° 2200, Distrito de El Tambo, Provincia de Huancayo.*
3. *OFICINA DE COBRANZAS CHILCA, ubicado en Av. Torre Tagle N° 394, Distrito de Chilca, Provincia de Huancayo.*
4. *PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA DE VILCACOTO, ubicado en el Anexo de Vilcacoto Av. Huaytapallana S/N°, Distrito y Provincia de Huancayo.*
5. *ALMACÉN CENTRAL, ubicado en Av. San Carlos N° 1900- Cercado de Huancayo, Distrito y Provincia de Huancayo.*
6. *ESTACIÓN DE BOMBEO POZO YANAMA, ubicado en Av. Yanama N° 1700, Cercado de Huancayo, Distrito y Provincia de Huancayo.*



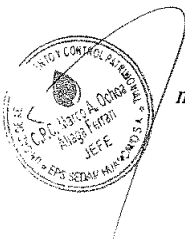
**3.2 ALCANCES DEL SERVICIO**

*La contratación del servicio de seguridad y vigilancia comprende las siguientes actividades específicas:*

- a. *Controlar el ingreso y salida del personal de la Entidad y público en general (usuarios, proveedores, visitantes, entre otros.) en los locales institucionales indicados, identificando y tomando las medidas necesarias para prevenir riesgos, situaciones de peligro, deterioros y toda forma de intención contra el patrimonio de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.*
- b. *Controlar el ingreso y salida de los vehículos de propiedad de La Entidad al patio de maniobras, bajo responsabilidad, registrando el kilometraje de ingreso y salida, de acuerdo con las coordinaciones con el responsable de Servicios Generales.*
- c. *Revisar y verificar el contenido de las cajas, paquetes, maletines, etc. que ingresen o salgan de los locales de La Entidad, portados personalmente o en vehículos, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizado o que pongan en riesgo la seguridad del local o del personal; efectuando el control y registro que corresponda o la sustracción de estos.*



- d. *Revisión en salida de vehículos de La Entidad, el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y carteras, que porte el personal de La Entidad, usuarios, visitantes o proveedores cuando se retiren de cualquier local, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de La Entidad, bienes personales y bienes de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado. Para este efecto, el CONTRATISTA a cargo del servicio de seguridad y vigilancia, deberá apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga el CONTRATISTA, que haga efectiva dicha revisión y verificación (sobre todo tratándose de computadoras portátiles). Todo movimiento de bienes de La Entidad, de los proveedores o del público en general debe estar autorizado mediante papeleta de movimiento de bienes, guías de remisión y factura o el documento que para su efecto La Entidad haya establecido en el Plan de Seguridad.*
- e. *Protección de los vehículos de La Entidad contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro de los locales.*
- f. *Controlar el uso del pase de visita (personal ajeno a la Institución), tanto en las zonas de acceso como en el interior de las instalaciones de La Entidad, impidiendo el acceso a las áreas restringidas o áreas que no están autorizados.*
- g. *Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, dando cuenta al responsable de Servicios Generales de La Entidad para las acciones administrativas o legales que correspondan y las acciones inmediatas plasmadas en el Plan Integral de Seguridad.*
- h. *Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, áreas internas y perimetrales de los locales, mediante rondas programadas y/o inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, etc. o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.*
- i. *Tener conocimiento y estar en condiciones (preparado) para operar los sistemas contra incendio y de emergencia.*
- j. *La empresa CONTRATISTA efectuará un control permanente de todos los sectores adyacentes a los locales de La Entidad, así como del Patio de Maniobras, no permitiendo la presencia de personas extrañas en el perímetro de los locales de La Entidad, para lo cual dará cuenta al responsable de Servicios Generales y al jefe de la Unida de Abastecimiento y Control Patrimonial a través del respectivo informe escrito, según corresponda.*
- k. *Los agentes vigilantes del CONTRATISTA, en los locales donde sea autorizado, de considerarse necesario, efectuará rondas o servicios especiales con el fin de lograr la detección de posibles "reglajes" por parte de delincuentes comunes, o personas y vehículos sospechosos que merodean las instalaciones. De presentarse situaciones como las descritas deberá comunicar de manera escrita al responsable de Servicios Generales.*
- l. *Controlar y verificar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales o corrientes, enseres, artículos de maquinarias y equipos de las empresas proveedoras, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento. Dada la naturaleza del servicio materia de la presente convocatoria todos los controles son de entera responsabilidad del CONTRATISTA, con la finalidad de prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de seguridad en las instalaciones de La Entidad.*
- m. *Intervenciones especializadas en los casos de siniestros, por ejemplo: en evacuación frente a sismos, incendios e inundaciones, en prevención de riesgos, desastres y primeros auxilios, en sistemas de emergencia contra incendio, uso y manejo de extintores PQS, CO2 y H2O, para ello, todo personal propuesto por el postor, y quien preste servicios, previamente deberá estar capacitado, y seguir el protocolo establecido en el Plan Integral de Seguridad. Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones y seguir el protocolo establecido en el Plan Integral de seguridad.*
- n. *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.).*
- o. *Ante situaciones que alteren el orden normal exterior, interno y/u orden público, deberá comunicar y coordinar con las instituciones competentes, a fin de que las mismas realicen las acciones necesarias.*
- p. *La acción ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, contra ataques armados u otros casos, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el agente de vigilancia debe conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su aplicación, bajo responsabilidad absoluta del CONTRATISTA.*



- q. Informar al responsable del Servicios Generales sobre los bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daño.
- r. La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada", y demás normas complementarias.
- s. La Entidad, cuenta con una Garita de Comunicaciones, la misma que viene a ser La Central de Radio y Telefonía. Esta garita tiene personal PERMANENTE, vale decir las 24 horas del día, de lunes a domingo. La empresa de Seguridad controlará, el marcado de tarjeta, (ingreso y salida), así como la PERMANENCIA del personal de esta Garita. En caso de falta o abandono de labores debe informar de inmediato al responsable Servicios Generales y/o al jefe de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, haciéndose cargo de la garita de comunicaciones hasta que llegue el personal de la central telefónica o se designe otro. Para este hecho, el vigilante o los vigilantes que roten en el puesto de vigilancia de la puerta principal, serán capacitados por el personal de la Garita de Comunicaciones en el uso de la central telefónica.
- t. De igual manera en casos de emergencia, cuando la situación lo amerite, deben apoyar en las labores de la Garita de Comunicaciones con conocimiento o cargo a dar cuenta al responsable Servicios Generales y del jefe de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial. Esta acción no puede implicar el descuido de la puerta principal, pudiendo desplegar personal de otro punto dejándolo asegurado, hasta que pase la emergencia en mención.

### 3.3 FUNCIONES DEL PERSONAL CON INCIDENCIA EN EL SERVICIO DE SEGURIDAD

#### 3.3.1 DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA (Supervisor externo)

Se consideran las siguientes funciones; sin ser limitativos:

- a. Organizar, dirigir y controlar las operaciones del servicio de seguridad y vigilancia y protección de la Entidad.
- b. Estará en permanente comunicación con el responsable de Servicios Generales y el jefe de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. para coordinar cualquier situación de inherente a la seguridad en la instalación y mejora del servicio tanto en el control de personal como de la instalación.
- c. Este personal no tendrá ni cumplirá un horario preestablecido. No obstante, su visita a las instalaciones de la Empresa será en forma diaria dejando constancia de dicha actuación en el cuaderno de ocurrencias asignado al servicio.
- d. Es el encargado de elaborar los partes e informes de las novedades que pudieran presentarse durante el servicio.
- e. Coordinará las acciones operativas de los agentes de vigilancia de acuerdo a las coordinaciones e instrucciones con La Empresa.
- f. Revisará los elementos de control establecidos para el servicio.
- g. Las rondas efectuadas por el supervisor deberán acreditarse con las firmas en el cuaderno de ocurrencias ubicadas según el Plan Integral de Seguridad aprobado por La Empresa.
- h. Efectuará la supervisión, control del servicio y la intercomunicación inmediata del personal destacado a las instalaciones de La Entidad puesto a puesto, puesto a vigilante, puesto a central de la empresa CONTRATISTA y todo ello de forma viceversa, siendo así, cada vigilante destacado a las instalaciones de La Empresa, debe contar con su radio con frecuencia VHF/UHF, en óptimas condiciones o en su defecto deberá poseer un equipo celular activo, así también implementará rondas de supervisiones (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando el servicio a través de la central de radio y la central telefónica las 24 horas del día.
- i. Asimismo, efectuará al menos una vez al día rondas externas por parte del supervisor (sin costo alguno para La Empresa), para lo cual se dejará constancia de las ocurrencias más resaltantes; si las hubiera, en el respectivo cuaderno.



#### 3.3.2 DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

- a. Informar al Supervisor o al responsable de Servicios Generales de las condiciones inseguras que observe durante su servicio, plasmados en el informe correspondiente.
- b. Conocer la ubicación de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal de cada local a su cargo, en caso de presentarse una emergencia.



- c. *Hablar con voz clara y pausada cada vez que se dirija al personal en general.*
- d. *El desempeño del agente debe ser educado y gentil a todos los usuarios que visiten o laboren en las sedes de La Empresa.*
- e. *Controlar que todo el personal de La Empresa, visitantes y proveedores ingresen portando a la vista el fotocheck y el pase de visita respectivamente.*
- f. *Estar alerta ante cualquier situación de emergencia (incendio, aniego, etc.) que se pudiera presentar en el local, dando cuenta en forma inmediata al Supervisor de Vigilancia o al responsable de Servicios Generales, pudiendo plasmar en un informe, de ser necesario.*
- g. *Conocer y aplicar el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD establecido por La Empresa.*
- h. *Deberá verificar que su equipamiento asignado se encuentre en perfectas condiciones.*
- i. *Los agentes propuestos para el servicio de seguridad y vigilancia deberán tener conocimiento, entrenamiento y las capacidades para resolver diversas situaciones cuando el caso lo amerite, por lo que los agentes deben estar:*
  - *Entrenados para detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo.*
  - *Entrenados para intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia) para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.*
  - *Entrenados en el uso de arma de fuego ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional contra ataques armados u otros casos, en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC (Ley No 28879, sus respectivas normas y modificatorias en lo que corresponda); para cuyo efecto el vigilante debe contar con Licencia de uso de arma de fuego vigente a nombre suyo, conocer las normas de uso de armas de fuego y estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta de la empresa CONTRATISTA.*
  - *Tener conocimiento en protección a los vehículos de La Entidad contra daños materiales y/o robo de accesorios.*
  - *Entrenados para informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daño.*

### 3.4 ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

- a.- *El servicio por contratar estará compuesto por un supervisor externo y agentes de vigilancia.*
- b. *El CONTRATISTA, se compromete a cubrir los diferentes puestos del servicio con personal capacitado y con experiencia en los procedimientos de seguridad, vigilancia y control, así como en el manejo de equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros que la función requiera. Todo este personal debe haber sido seleccionado cumpliendo los requerimientos indicados en el presente términos de referencia (TDR).*
- c. *El CONTRATISTA, igualmente será responsable de supervisar permanente y adecuadamente el cabal cumplimiento del servicio de vigilancia; acción que efectuará utilizando diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (rondas programadas, mínimo una vez en el turno diurno y otro en el turno nocturno e inopinadas, inspecciones, control telefónico y radial, consignas, acciones de motivación, etc.), con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 horas, en resguardo de las instalaciones, del personal y de los bienes patrimoniales o de terceros confiados a su custodia.*
- d. *Las rondas de supervisión deberán ser por todo el local de cada una de las sedes de La Entidad, las que quedarán registradas en los cuadernos de control respectivos a cargo del personal de vigilancia.*
- e. *Paralelamente, los servicios del CONTRATISTA, así como su sistema de supervisión externa, estarán sujetos al control del responsable de Servicios Generales según el manual de procedimientos o indicaciones que La Entidad establezca.*
- f. *En caso de comprobarse deficiencias en el servicio de vigilancia (incumplimiento a las tareas básicas), cada Unidad Orgánica pondrá de conocimiento al responsable de Servicios Generales y la Jefatura de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial (quienes darán la conformidad del servicio mensual), para las acciones correspondientes.*
- g. *Los puestos de vigilancia serán cubiertos por los agentes de vigilancia cuyo turno no deberá exceder las 12 horas como máximo, siendo estos relevados al término de su turno por otro agente de vigilancia. El CONTRATISTA no dejará de cubrir los puestos de vigilancia ya que es de su absoluta responsabilidad.*



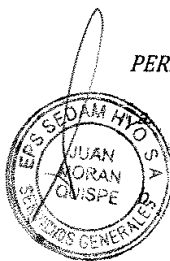
- h. Para los puestos de vigilancia de Lunes a Domingo, queda entendido que cada agente de vigilancia laborará seis (06) días a la semana, teniendo que descansar un (01) día, considerado como descanso laboral según lo establece la Legislación Laboral vigente, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio; asimismo, el día que descansa el agente de vigilancia titular, el puesto deberá ser cubierto por otro agente de vigilancia, al cual denominaremos agente descansero o volante, quienes deberán contar con el mismo perfil (debiendo ser objeto de calificación en la etapa postuladora) y equipamiento que el titular. De ser concurrente que el vigilante denominado descansero o volante, asignado a los locales de La Entidad, cubra seis (06) descansos durante la semana, éste deberá percibir la misma remuneración de un titular.
- i. La remuneración a percibir por cada uno de los agentes de vigilancia se establece en el Anexo A, el mismo que deberá ser de estricto cumplimiento.
- j. El CONTRATISTA deberá garantizar la cobertura total del servicio de vigilancia según lo requerido para cada local de la Entidad, tanto para cubrir los descansos laborales, los permisos, los descansos médicos, las inasistencias (faltas), etc.
- k. El CONTRATISTA coordinará y evaluará regularmente con la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial el cumplimiento del servicio en relación con los riesgos (riesgo=peligro + probabilidad) inminentes o potenciales que se observen, presentando las recomendaciones por escrito.
- l. El personal asignado para el Servicio de Vigilancia registrará en formatos o cuadernos proporcionados por el CONTRATISTA las ocurrencias o novedades relacionados a la marcha del mismo, igualmente llevará registros de ocurrencias o novedades del servicio, asistencia y puntualidad del personal de servicio, equipo utilizado, control de vehículos, consignas y otros que se indique; los cuales serán verificados por la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial de La Entidad.
- m. Considerándose que las comunicaciones deberán ser ágiles, seguras y eficientes, es necesario que el POSTOR cuente con correo electrónico con dominio propio, para lo cual deberá presentar como requisito acreditable en su propuesta, una declaración jurada señalando dicho e-mail.
- n. La empresa CONTRATISTA será responsable ante Entidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del mal cumplimiento de sus presentaciones según los términos de referencia.
- o. La empresa CONTRATISTA será responsable de presentar, dentro de los 15 días calendarios siguientes al mes de servicio cumplido, el reporte mensual en formato Excel y/o PDF, las ocurrencias más resaltantes del servicio, de existir.

#### DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA



- a. La Entidad podrá incrementar o disminuir el número de puestos de vigilancia en los locales existentes o en nuevos locales, de acuerdo con sus necesidades.
- b. La Entidad podrá solicitar el cambio de los agentes de vigilancia que a su juicio considere no idóneos para el servicio, cambio que deberá ejecutarse dentro de las 24 horas de solicitado. Posteriormente, el CONTRATISTA deberá presentar en mesa de partes de la Entidad, la documentación que acredite el perfil del agente conforme a los términos de referencia, todo cambio de personal deberá ser informado como máximo a los diez (10) días de ocurrido el remplazo.
- c. El CONTRATISTA podrá realizar la rotación de los agentes de vigilancia destacados a los locales de La Entidad, por causales justificadas como; renuncias voluntarias o fallecimiento, lo que será comunicado a La Entidad bajo documento, en todos los casos la permanencia de los agentes de vigilancia será como mínimo 20 días.

#### PERFIL DEL POSTOR



Aquella persona natural o jurídica dedicada a la prestación del Servicio Vigilancia Privada en concordancia en concordancia Decreto Ley 1213; Ley de Servicio de Seguridad Privada, además que cuente con la Autorización vigente, expedida por la SUCAMEC, para la Región Junín. El postor deberá acreditar la constancia vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción Social, en la actividad de vigilancia-Ley 27626.

- c. Al amparo del D.S. No 003-97-TR, queda claramente establecido que el personal que brindará el servicio de Seguridad y Vigilancia destacado a los locales no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con La Entidad, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de vigilancia privada.

4. REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL PERSONAL:

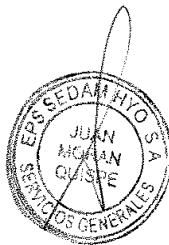
Todo personal propuesto deberá cumplir mínimamente con los siguientes requisitos: PERSONAL

CLAVE

4.1 PERFIL DEL SUPERVISOR

- Acreditar nacionalidad peruana (con copia simple de DNI)
- Acreditar mayoría de edad, con copia simple de DNI /
- Personal civil, personal de las FF. AA o Policía Nacional en situación de retiro, siempre que no haya sido separado por medida disciplinaria o por sentencia judicial condenatoria. acreditar con copia simple del documento que lo demuestre o copia de la resolución de baja, en el caso que el personal haya pertenecido a las FF.AA. o a la PNP.
- Acreditar experiencia mínima de dos (02) años como: supervisor de seguridad y vigilancia privada, bajo la Ley 28879, tener grado de supervisor concordante con su inscripción en SUCAMEC, (\*), acreditado con: (i) copia simple de contratos y conformidades (ii) constancias; (iii) certificados; o, (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. (\*\*).
- Acreditar poseer cursos y/o diplomados en las siguientes capacitaciones:
  - COMITE Y SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO con 60 horas como mínimo
  - PREVENCIONISTA DE RIESGOS Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO, con 60 horas como mínimo
- Acreditar no tener antecedentes policiales, penales ni judiciales, con declaración jurada
- Acreditar contar con buena salud física y mental, con declaración jurada
- Contar con carné SUCAMEC.
- Contar con Licencia de uso de armas de fuego que no son de guerra, emitido por la SUCAMEC.

4.2 PERFIL DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA (EXTERNA)



- Ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N°689, ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- De ser peruano acreditar copia simple del documento nacional de identidad (DNI).
- De ser extranjero deberá presentar copia simple del carnet de extranjería.
- Acreditar la mayoría de edad con copia simple de DNI y/o carnet de extranjería.
- Educación secundaria completa, personal de las FF. AA o Policía Nacional en situación de retiro, siempre que no haya sido separado por medida disciplinaria o por sentencia judicial condenatoria. acreditar con copia simple del documento que lo demuestre o copia de la resolución de baja, en el caso que el personal haya pertenecido a las FF.AA. o a la PNP.
- Declaración jurada de no tener antecedentes policiales, penales ni judiciales
- Declaración jurada de poseer buena salud física y mental
- Experiencia mínima de un (01) año como vigilancia o agente de seguridad  
El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la firma de contrato a través de de: (i) copia simple de contrato y su respectiva conformidad, (ii) constancia; (iii) certificados; o, (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto (\*)
- Contar con carne SUCAMEC.
- Contar con licencia de uso de armas de fuego que no son de guerra, emitido por la SUCAMEC.



Un agente destacado a la Oficina de Atención al Cliente Jr. Cajamarca N° 801- Huancayo (Sede Central). además de lo detallado en el presente numeral este agente deberá tener conocimiento básico en computación e informática (Microsoft Office). Para la firma de contrato el ganador de la buena pro presentara copia simple del certificado o constancia que demuestre sus estudios.

5. OTROS DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA POR PARTE DEL POSTOR GANADOR DE LABUENA PRO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Para la firma del contrato adicionalmente deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente aprobado, por el Ministerio de Trabajo.
- Pólizas de seguro que son detallados en los términos de referencia.
- Cuadro de distribución del personal propuesto.
- Declaración jurada de no tener antecedentes penales o judiciales ni policiales con una antigüedad no mayor de 30 (treinta) días calendarios
- Relación de Vigilantes destacados a la entidad indicando: nombres completos, documento de identidad cargo o funciones, remuneración y periodo de destaque
- Fotocopia simple del DNI de cada vigilante.
- Fotocopia simple del carné de identidad vigente emitido por la SUCAMEC, del personal que prestara el servicio y de los agentes de reten, volante o descansero.
- Fotocopia simple de la licencia de posesión y uso de armas de fuego vigente, emitido por SUCAMEC del personal que prestara el servicio y de los agentes de reten, volante o descansero.
- Copia de la autorización de funcionamiento vigente, expedida por la SUCAMEC en la modalidad de prestación de servicio de vigilancia privada.
- Relación de materiales y accesorios necesarios para la prestación del servicio (armamento) con el que cuenta el proveedor.

6. DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA

El número de Puestos de Vigilancia y Equipos requeridos se muestra en el cuadro 01. Asimismo, la relación de los locales que se indican en el numeral 3.1 del presente TDR.



Los turnos serán rotativos, las jornadas diarias por turno diurno o nocturnos son de 12 horas, siendo las siguientes:

- Diurno :07:00 a 19:00 horas
- Nocturno :19:00 a 07:00 horas

Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días a la semana.

7. EQUIPAMIENTO MÍNIMO

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo a La Entidad ni a los Agentes de Vigilancia. Siendo responsabilidad del CONTRATISTA asumir por este concepto.

UNIFORME

El Uniforme de los Agentes de Seguridad deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC.

El número de prendas y composición del uniforme del agente de vigilancia deberá comprender lo siguiente:



Indumentaria Personal Masculino y/o Femenino	
01 unid Pantalón	01 unid Chompa y/o Casaca de lana (cuello Jorge Chávez)
01 Par Zapatos	01 Par Borceguíes o zapatos con pasador
01 Par Medias	01 unid Silbato
01 unid Camisa (poli pima o tela similar)	01 unid Porta Silbato
01 unid Corbata	01 unid Porta Vara y vara de goma
01 unid Correa	01 unid Cinto y cartuchera
Otros:	01 unid Impermeable tipo campera
01 unid Capotín (pañó, gabardina, o polyester Acolchado o forrado)	01 unid Insignia
01 unid Chaleco antibalas (material de fibra metálica forrado en lona)	
Otros Equipos:	
01 unid. Radio Portátil o Teléfono Celular	
01 unid. Detector Manual de Metales	
01 unid. Espejo de Seguridad para Auto Normal	

b. **ARMAMENTO:** Los siguientes implementos de seguridad y protección personal deberán ser descritos en la oferta del postor, con las características mínimas del armamento y equipamiento:

- El armamento de fuego a utilizar será Revólver calibre 38 o Pistola calibre 380, el cual deberá encontrarse en óptimas condiciones.
- Cada personal (vigilante) armado deberá contar con una dotación mínima de doce (12) cartuchos.
- Cada personal (vigilante) armado deberá contar con chaleco antibalas, con porta carné en donde se pueda visualizar las licencias de uso y posesión de armas otorgado por la SUCAMEC, así como el carné de identificación personal en un lugar visible

El Carné de la SUCAMEC, así como la Licencia para portar armas no irrogará ningún gasto a los Agentes de Vigilancia.

#### 8. ELEMENTOS DE CONTROL

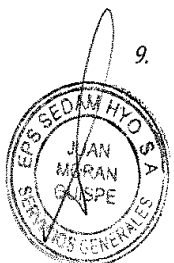
En cada puesto de vigilancia y cuando corresponda; en coordinación con el responsable de Servicios Generales, la empresa CONTRATISTA proveerá la existencia de los siguientes controles:



- Legajo de consignas
- Cuaderno de ocurrencias diarias
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales
- Cuaderno de control de visitas a La Entidad.
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- Garrett
- Material de escritorio necesario.

#### 9. PÓLIZAS DE SEGUROS

La empresa ganadora de la Buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio Pólizas de Seguros en Compañías de Seguro autorizada por la SBS, que le permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales, cuando la investigación efectuada por la Policía Nacional o del Ministerio Público determine su responsabilidad, siendo las siguientes pólizas de seguros:



##### a) PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

La Empresa de Seguridad asumirá exclusivamente los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto todos los agentes deberán contar con su respectiva Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

b) **PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**

La Empresa de Seguridad deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patrimonial, que cubra a La Entidad, considerándose éste como un tercero. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al 25% del monto de la oferta ganadora, endosado a favor de La Entidad o incluirlo como beneficiario.

A la suscripción del contrato el postor ganador de la buena pro, entregara las pólizas de seguros mencionados, así como la copia de las primas canceladas.

10. **LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

1. SEDE CENTRAL, ubicado en Jr. Junín 987 Cercado de Huancayo, Distrito y Provincia de Huancayo.
2. OFICINA DE COBRANZAS EL TAMBO, ubicado en Av. Mariscal Castilla N° 2200, Distrito de El Tambo, Provincia de Huancayo.
3. OFICINA DE COBRANZAS CHILCA, ubicado en Av. Torre Tagle N° 394, Distrito de Chilca, Provincia de Huancayo.
4. PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA DE VILCACOTO, ubicado en el Anexo de Vilcacoto Av. Huayta pallana S/N°, Distrito y Provincia de Huancayo.
5. ALMACÉN CENTRAL, ubicado en Av. San Carlos N° 1900- Cercado de Huancayo, Distrito y Provincia de Huancayo.
6. ESTACIÓN DE BOMBEO POZO YANAMA, ubicado en Av. Yanama N° 1700, Cercado de Huancayo, Distrito y Provincia de Huancayo.

11. **PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de contratación será POR TRES MESES, cuya vigencia será desde la suscripción del contrato y la instalación efectiva del servicio; para lo cual se deberá de suscribir el acta de instalación respectiva. Es importante mencionar que a los (20) días calendario de iniciado el servicio el CONTRATISTA deberá presentar el Plan Integral de Seguridad.

12. **FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales (por los días vencido o culminado). De acuerdo con el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el CONTRATISTA, La ENTIDAD deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad emitida por el funcionario responsable de Servicios Generales y el visto bueno del jefe de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial.
- Comprobante de pago.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

**Pago del primer mes de servicio**

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad administrativa de Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la SUCAMEC.

**Pagos a partir del segundo mes de servicio**

- A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA, en merito 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 las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.



- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de remuneraciones del mes facturado.
- Copia PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelados del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de la conformidad del Plan Integral de Seguridad por parte de la Entidad (solo para el segundo pago).

**Pago del último mes de servicio**

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

**13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será otorgada por el responsable de Servicios Generales y el jefe de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial.

Se emitirá la conformidad del servicio, acorde a lo establecido en el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

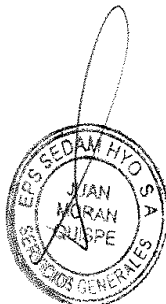
Asimismo, en consideración al objeto de la convocatoria, la conformidad se brindará por el servicio propiamente dicho, de encontrar incumplimientos del servicio se procederá a la aplicación de penalidades de acuerdo a los Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

La empresa CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. El pago de las remuneraciones al personal de seguridad y vigilancia que el CONTRATISTA destaque a los locales La Entidad deberá realizarlo conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Trabajo, conforme a ley; el cumplimiento de los pagos se verificará con la fecha de los comprobantes de depósito, teniendo en consideración que por cada día de retraso se aplicará la penalidad establecida en la tabla de penalidades.
- b. La remuneración mínima mensual establecido para los vigilantes es de S/ 1,025.00, en base al cual se harán todos los cálculos al respecto.  
En caso el CONTRATISTA incumpla con lo indicado en el presente literal, según la verificación realizada de los documentos solicitados, La Entidad procederá a la notificación de la aplicación de las penalidades a que hubiere lugar conforme a la tabla de penalidades, la misma que será descontada de la factura que se encuentre dentro del plazo de la conformidad, o de la siguiente facturación, según corresponda.
- c. Las remuneraciones del personal de seguridad y vigilancia deberán realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos del postor ganador, quedando entendido que el CONTRATISTA deberá adecuar las boletas de pago a los rubros indicados según Estructura de Costos (remuneración mínima mensual, sobretasa por jornada nocturna, otra bonificación (de ser el caso), sobretasa de sobretiempo, feriados, asignación familiar y/o bonificación), asimismo, éstas deberán corresponder a un solo mes (ejemplo: del 01 al 31 de enero) no debiendo considerar fracciones de otros meses. En tal sentido, el monto de la Remuneración Total que corresponda a cada turno (diurno o nocturno) no deberá sufrir ninguna variación, salvo por los feriados; sólo en caso que el personal de seguridad y vigilancia realice turnos rotativos (15 días de día y 15 días de noche) el monto de la Remuneración Total será el promedio de la Remuneración Total del puesto diurno y nocturno.

Las razones que motivan que se solicite documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del personal; se sustenta en lo prescrito en la Primera Disposición Final del Decreto Supremo No. 003-2002-TR - norma que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes Nos. 27626 y 27696, dispositivo que expresamente establece: "(... Es causal de resolución del contrato celebrado entre el organismo público y la entidad, la verificación por parte del organismo público de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de la entidad. Los organismos públicos deben incluir en sus contratos con las entidades una cláusula resolutoria por la causal mencionada. Dichos organismos están obligados a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene la entidad con los trabajadores destacados; para tal obligación podrán solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de



Trabajo. (...)”. Es en virtud a dicha obligación legal que se exige al CONTRATISTA la remisión de documentación mediante la cual acredite el cumplimiento de los pagos de las obligaciones laborales y provisionales respecto de los agentes de vigilancia que destaque a La Entidad.

- d. La empresa CONTRATISTA será responsable ante la entidad de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad o de terceros, que se encuentren inventariados y aquellos que se encuentren registrados por la empresa CONTRATISTA, derivados del mal ejercicio de sus funciones.
- e. Igualmente, en caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes de La Entidad o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, La Entidad determinará si la empresa CONTRATISTA es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

La empresa CONTRATISTA queda obligada de presentar los descargos correspondientes ante la Jefatura de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial de La Entidad, dentro de los tres (3) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la Entidad o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia. La Jefatura de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, dentro de los diez (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 del lugar y circunstancias en que se produjo el hecho.
- Acciones desarrolladas por el agente de vigilancia del CONTRATISTA.
- Descargo de parte del CONTRATISTA sobre el hecho producido.

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 vigilancia privada, La Entidad comunicará al CONTRATISTA los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (05) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El CONTRATISTA queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación. En caso de incumplimiento la Entidad queda facultada para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del CONTRATISTA, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

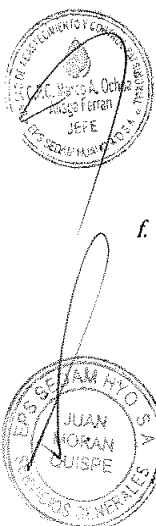
**PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA:**

presente la denuncia ante la autoridad policial. Posteriormente y después de contar con la denuncia policial y el acta respectiva, se notifique al contratista (supuesto responsable) para que en el plazo de diez (10) días calendario realice su informe respectivo. La PNP, previa investigación determinará o no la responsabilidad del contratista, el mismo que contará con el plazo prudente para la activación de la(s) póliza(s) contratadas.

- f. La empresa CONTRATISTA está obligada a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor, como:

- |   |          |
|---|----------|
| • GARRETT DE MANO (Detectores de metal) | 04 Unid. |
| • LINTERNAS DE MANO                     | 04       |
| • Unid.                                 |          |
| • ESPEJO CONTROL VEHICULAR              | 02 Unid. |
| • SILBATO                               | 12 Unid. |
| • ARMAS                                 | 12 Unid. |
| • RADIOS HANDY O CELULAR                | 12 Unid. |

- g. La empresa CONTRATISTA podrá cambiar al personal propuesto para el servicio, siempre y cuando este cumpla o supere el perfil mínimamente requerido previa evaluación y aprobación de La Entidad.

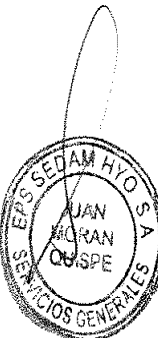




- h. La empresa CONTRATISTA será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido La Entidad de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la empresa CONTRATISTA o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa CONTRATISTA está obligada a adquirir, seguro detallado en el numeral 09. Póliza
- i. Cubrir los puestos de servicio en los lugares que La Entidad designe, con el personal idóneo calificado en procedimientos de vigilancia y control, manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia, y otros inherentes a la función desempeñada, el personal deberá ser ubicado de acuerdo al siguiente cuadro

**CUADRO N°1: DISTRIBUCIÓN DE AGENTES POR PUESTO DE VIGILANCIA**

Nro.	Descripción	Horas	Horario	Ubicación
1	2 VIGILANTES CON EQUIPAMIENTO Y ARMA	24h	Día y noche	Jr. Junín No. 987 HYO. Puerta principal de entrada de personal
2	1 VIGILANTE CON EQUIPAMIENTO Y ARMA	12h	día	Jr. Cajamarca No. 801 HYO. Oficina de Atención al Cliente
3	2 VIGILANTES CON EQUIPAMIENTO Y ARMA	24h	Día y noche	Puerta de entrada y salida de vehículos y Patio de la Sede Central - Jr. Junín No. 987 HYO.
4	1 VIGILANTE CON EQUIPAMIENTO Y ARMA	12h	día	Jr. Cajamarca No. 829 HYO Oficina de Cobranzas
5	1 VIGILANTE CON EQUIPAMIENTO Y ARMA	12h	día	Oficina de Cobranzas El Tambo AV. Mariscal Castilla N° 2200 el Tambo
6	1 VIGILANTE CON EQUIPAMIENTO Y ARMA	12h	día	Oficina de Cobranzas de Chilca AV. Torre Tagle N° 394 Chilca
7	1 VIGILANTE CON EQUIPAMIENTO Y ARMA	12h	noche	Almacén Central de San Antonio Av. San Carlos N° 190 HYO.
8	1 VIGILANTES CON EQUIPAMIENTO Y ARMA	12h	Día	Puerta de entrada y salida de personal y vehículos de la Planta de Tratamiento de Agua de Vilcacoto S/N - HYO.
9	2 VIGILANTE CON EQUIPAMIENTO Y ARMA	12h	noche	Puerta de entrada y salida de personal y vehículos de la Planta de Tratamiento de Agua de Vilcacoto S/N - HYO.
10	1 VIGILANTE CON EQUIPAMIENTO Y ARMA	12h	noche	Estación de Bombeo Pozo Yanama N° 1700 Hyo.



TOTAL: TRECE (13) VIGILANTES en turnos de 12 horas cada uno.

Nota. Adicionalmente en la oferta del postor acreditará 02 vigilantes retenes que reemplazarán a los agentes titulares en su día de descanso, sin generar costo para la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. Aquellos, deberán cumplir el mismo perfil que los agentes titulares.

15. CONFIDENCIALIDAD

La empresa CONTRATISTA se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros.

El incumplimiento de lo establecido dará derecho a La Entidad a iniciar las acciones legales que correspondan.

16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN Corresponde al sistema de suma alzada

17. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor deberá acreditar con experiencia en facturación por S/ 180,000.00 en los últimos 08 años, a la fecha de la presentación de ofertas, en servicios iguales o similares. Se consideran servicios similares a los siguientes:

Servicios de seguridad y/o vigilancia privada en instituciones públicas o privadas.

18. ADELANTOS: No aplica

19. SUB CONTRATACIÓN: No aplica


20. REAJUSTE DE PRECIOS

Se aplicará solo si el supremo gobierno decreta incrementos.

21. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

El CONTRATISTA registrará el desarrollo de sus servicios en cumplimiento a lo dispuesto el Reglamento de la Ley No. 1213, y el D.S. No. 05-2023-IN Ley del Servicio de Seguridad Privada.

Asimismo, deberá presentar en un plazo no mayor de veinte (20) días posteriores al inicio del servicio a prestar, el Plan Integral de Seguridad, debiendo abarcar los siguientes aspectos:

- 
- Plan de seguridad.
  - Plan de contingencias.
  - Manual de procedimientos.
  - Plan de capacitación e instrucción a su personal de seguridad y vigilancia.

22.

PENALIDADES

a. Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del CONTRATISTA se aplicará la penalidad prevista en el artículo 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo calcularse sobre la base de las entregas parciales.

b. Otras penalidades

La tabla de otras penalidades tiene por finalidad corregir las faltas en que la empresa CONTRATISTA pudiera incurrir durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de las documentaciones solicitadas:




TABLA DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES:

N°	OCURRENCIAS	POR	MULTA
1	<b>UNIFORME</b> Por falta de uniforme y/o deficiente presentación. Se considerará la falta de chaleco antibalas, de los vigilantes destacados en puestos con arma.	Por vigilante	2 URP
2	<b>ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD</b> Por cada inasistencia de un vigilante en un puesto determinado, y el no reemplazo de aquellos.	Por vigilante	2 URP
3	<b>FALTA DE ARMAMENTO</b> Por el no uso de armas en los puestos consignados en el cuadro de ubicación de locales y turnos.	Por vigilante	3 URP
4	<b>USO INDEBIDO DE ARMAS</b> Por el uso de armas por parte del personal que no cuente con licencia otorgada por la Superintendencia de Control de Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC).	Por vigilante	2 URP
5	<b>ABANDONO DE PUESTO</b> Por abandonar un puesto de vigilancia injustificadamente, considerándose como abandono, el retiro de vigilante de su puesto de servicio, encontrarse dormido durante su servicio, estar en estado etílico durante su servicio.	Por vigilante	2 URP
6	<b>TARDANZAS</b> Las tardanzas del personal de vigilancia que superen la tolerancia de 45 minutos en los dos turnos multa.	Por vigilante	2 URP
7	<b>ARMAMENTO EN MAL ESTADO</b> Por tener un arma en mal estado de funcionamiento.	Por vigilante	2 URP
8	<b>INCUMPLIMIENTO DE CAMBIO DE PERSONAL</b> Por no cumplir dentro de los dos (02) días de recibida la comunicación, con el pedido de cambio de personal solicitado por la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial -	Por vigilante	2 URP
9	<b>EQUIPO DE COMUNICACIÓN INOPERATIVO</b> Por tener el equipo de comunicación inoperativo y/o en mal estado de funcionamiento en los puestos consignados en el cuadro ubicación de locales y turnos	Por vigilante	1 URP
10	<b>FALTA DE RADIO y/o CELULAR EN EL PUESTO</b> Por la falta de radios Handy o celulares en los puestos consignados en el cuadro ubicación de locales y turnos.	Por vigilante	1 URP
11	Por presentación de personal con antecedentes como actuante o como víctima en su puesto en un asalto o robo a mano armada en perjuicio de una entidad financiera.	Por vigilante	5 URP



- El procedimiento de aplicación de penalidad será previa constatación (levantamiento de Acta)

**Nota:** Una URP es igual al 10% de una UIT. El valor de la UIT para el presente año fiscal está determinada por el Estado.



**23. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

*De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento:*

*El número máximo de consorciados es de dos (02), el porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.*

**24. NORMATIVIDAD APLICABLE**

*En todo lo no previsto específicamente en el presente Término de Referencia, resulta aplicable lo establecido en la normativa de la Ley de Contrataciones del Estado 30225 y su Reglamento D.S N° 344-2018 y modificatoria y demás normativas complementarias y conexas.*

**ANEXOS**

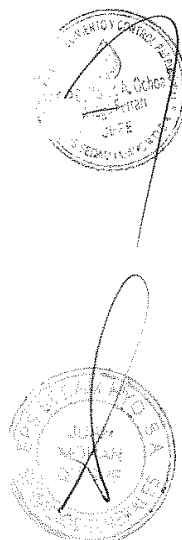
**Precisiones**

- *El monto establecido respecto al sueldo Mínimo vital vigente deberá ser considerado para el servicio solicitado de seguridad y vigilancia, sobre la cual se deberá calcular la sobretasa de sobretiempos (horas extras), la sobretasa por jornada nocturna (de corresponder), los feriados y otros, de acuerdo a ley.*
- *En relación a la asignación familiar, esta se calculará siempre conforme lo establece la ley (10% de la Remuneración Mínima Vital - RMV).*
- *Se adjuntan modelos, no obligatorios sino referenciales para la elaboración de las estructuras de costos. El postor y/o contratista deberá prever la inclusión y el presupuesto de todos los requerimientos establecidos en los presentes Términos de Referencia*
- *Las Estructuras de Costos serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), el CONTRATISTA deberá presentar su nueva estructura a la Jefatura de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial y conocimiento de la Gerencia de Administración para la validación y trámite correspondiente.*

**25. PLAZO MINIMO**

*Plazo mínimo de responsabilidad del contratista en concordancia al D.S. N° 344-2018-EF del Reglamento de Contratación del Estado, es responsabilidad por la calidad ofrecida por los vicios ocultos de los servicios ofrecidos por el plazo de un (01) año, a partir de la conformidad otorgada por la EPSSedam Huancayo S.A.*

**ANEXO A: ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL DE LUNES A DOMINGO**

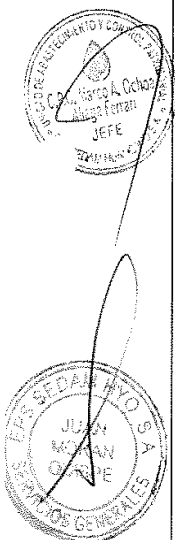


Item	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE AFECTACIÓN	COSTO POR VIGILANTE DE 12 HORAS
<b>1.</b>	<b><u>COSTOS DIRECTOS</u></b>		
<b>1.1.</b>	<b><u>REMUNERACIONES</u></b>		
1.1.1.	Remuneración - (SMV)	<b>10% del SMV</b>	
1.1.2.	Asignación Familiar		
1.1.3.	Bonificación Nocturna		
	Remuneración Mensual		
1.4.	Horas Extras (más de 2 horas 35%)		
	Ingreso Bruto Mensual		
1.5.	Feridos		
1.6.	Descansero		
	Costo Total de Remuneración (A)		
<b>2.</b>	<b><u>DERECHOS SOCIALES</u></b>		
2.1.	Vacaciones (B)	<b>8.33 % de (A)</b>	

2.3.	C.T.S. (D)	9.72% de (A)	
3.	<u>LEYES SOCIALES</u>		
3.1.	Es Salud	9% de (A+B+C)	
	Total, Derechos y Leyes sociales		
	<b>COSTO TOTAL DIRECTO REMUNERATIVO MENSUAL</b>		
4.	<u>GASTOS OPERATIVOS</u>		
4.1.	Uniformes (02 Uniformes al año)		
4.2.	Equipos y Accesorios		
5.	<u>GASTOS GENERALES</u>		
	<b>COSTO TOTAL POR PUESTO</b>		
	Utilidad (5%)		
	<b>MONTO TOTAL DEL SERVICIO MENSUAL SIN IG</b>		
	I.G.V. 18%		
	<b>MONTO TOTAL DE LA REMUNERACIÓN MENSUAL POR AGENTE INCLUIDO IG</b>		

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b>  El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de Seguridad y Vigilancia.</li> <li>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 (antes DICSCAMEC).</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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 el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</li> <li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> </ul> <p><b><u>Importante</u></b></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, esta relacionado con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizado para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>



**B.3.2 CAPACITACION**

**SUPERVISOR**

**Requisitos:**

Acreditar poseer cursos y/o diplomados en al menos tres (3), de los siguientes:

- **COMITÉ Y SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** con más de 60 horas lectivas como mínimo
- **PREVENCIONISTA DE RIESGOS Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**, con más de 60 horas lectivas como mínimo

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de certificados, constancias u otros documentos que demuestren la capacitación

**Importante**

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

- Acreditar un mínimo de dos (02) años de experiencia como supervisor de seguridad y vigilancia privada o director técnico de empresa de seguridad y/o vigilancia, bajo la Ley 28879.

**Acreditación:**

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

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicado el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso 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 al mes completo.
- Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años de anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun 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 correspondiente con la función propia al cargo o puesto requerido en las bases.



<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de</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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

### **Importante**

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

### **Importante**



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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b>  El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de Seguridad y Vigilancia.</li> <li>• 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 (antes DICSCAMEC).</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</li> <li>• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b>  El supervisor debe cumplir con las siguientes capacitaciones:</p> <p>Acreditar poseer cursos y/o diplomados en las siguientes capacitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• COMITE Y SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO con 60 horas lectivas como mínimo</li> <li>• PREVENCIÓNISTA DE RIESGOS Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO, con 60 horas lectivas como mínimo</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará con copia simple de certificados, constancias u otros documentos que demuestren la capacitación.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>



	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar un mínimo de dos (02) años de experiencia como supervisor de seguridad y vigilancia privada o director técnico de empresa de seguridad y/o vigilancia, bajo la Ley 28879.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u>          La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia 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; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 180,000.00 (Ciento ochenta mil y 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares, 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>Se consideran servicios similares lo siguiente: Servicios de seguridad y/o vigilancia privada en instituciones públicas o privadas</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 pago<sup>7</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>7</sup> 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”.*

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
<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 ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar <b>O<sub>i</sub></b> = Precio <i>i</i> <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio  <p style="text-align: right;"><b>100 puntos.</b></p>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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 responsabilidad del funcionario competente.

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

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

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

<sup>9</sup> 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).



*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>10</sup>.*

<sup>10</sup> 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 <sup>11</sup>	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 servicios<sup>12</sup>

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.*

<sup>11</sup> 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, 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.

<sup>12</sup> 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 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 <sup>13</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>13</sup> 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, 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.

<sup>14</sup> Ibídem.

<sup>15</sup> Ibídem.

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 servicios<sup>16</sup>

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.*

<sup>16</sup> 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 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>19</sup>

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRACION DIRECTA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										

<sup>20</sup> 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.

<sup>21</sup> 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.

<sup>22</sup> 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".

<sup>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*