

N°	Simbolo	Descripción
1	VBC (V)	La información contenida en este documento es de carácter confidencial y no debe ser divulgada fuera del ámbito de la entidad que la genera.
2	ABC (A)	La información contenida en este documento es de carácter público y puede ser divulgada libremente.
3	ABC (B)	La información contenida en este documento es de carácter restringido y no debe ser divulgada fuera del ámbito de la entidad que la genera.

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

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.

La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



EPS EMAPICA S.A.

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-EPS EMAPICA/CS

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS OFICINAS E INSTALACIONES DE LA EPS EMAPICA S.A.



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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

BASES
INTEGRADAS

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

BASES

INTEGRADAS

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere. **BASES INTEGRADAS**

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

BASES
INTEGRADAS

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

BASES
INTEGRADAS

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

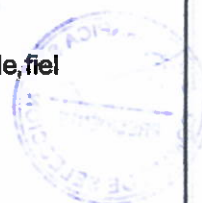
Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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



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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

BASES
INTEGRADAS

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

BASES
INTEGRADAS

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE ICA – EPS EMAPICA S.A.
RUC N° : 20147626712
Domicilio legal : CALLE CASTROVIRREYNA N° 487. – ICA – ICA - ICA
Teléfono: : 056-212645
Correo electrónico: : Logisticaservicios19@emapica.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS OFICINAS E INSTALACIONES DE LA EPS EMAPICA S.A.”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 011-2024-GG-ERPS EMAPICA S.A. el 16 de enero del 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. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

BASES INTEGRADAS

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco soles) en la Oficina de Logística y Control Patrimonial.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 43610, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Código Civil.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

BASES
INTEGRADAS

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 3802270729037
Banco : BANCO DE CRÉDITO DEL PERÚ
N° CCI⁶ : 00238000227072903749

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
⁶ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación. (Anexo N° 12)
- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- 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.
- Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- 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.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado⁷.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE,*

⁷ 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/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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) <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

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 Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA EPS EMAPICA S.A., CON ATENCION A LA OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL, UBICADO EN LA CALLE CASTROVIRREYNA N° 487 ICA-ICA-ICA, EN EL HORARIO DE ATENCION DE 8:00 a 16:00 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO MENSUAL.

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

- Informe del funcionario responsable de la OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA EPS. EMAPICA S.A., sito en CALLE CASTROVIRREYNA N°487, ICA, ICA – ICA, con atención a la Oficina de Logística y Control Patrimonial.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

BASES
INTEGRADAS

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹¹.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad¹².

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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

Pago del último mes de servicio

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



¹¹ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

¹² En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

BASES
INTEGRADAS

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

EPS EMAPICA S.A.



FORMATO N° 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD

PRIVADA PARA LAS OFICINAS E

INSTALACIONES DE LA EPS EMAPICA S.A.

2023



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA:

FORMATO N° 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

1. DENOMINACION DE LA CONVOCATORIA

Servicio de seguridad y vigilancia para las sedes de la EPS EMAPICA SA, Sede Central y Sede de la Oficina de Parcona.

2. ANTECEDENTES

La EPS EMAPICA S.A., cuenta actualmente con contratos por el servicio de seguridad y vigilancia, cuyas prestaciones se encuentran próximas a agotarse, por lo que se requiere llevar a cabo la contratación oportuna del servicio que permita garantizar en todo momento su cobertura.

La EPS EMAPICA S.A., requiere frente a la inseguridad que presenta la coyuntura actual de nuestro país, el servicio de seguridad y vigilancia para las sedes de la EPS EMAPICA SA, Sede Central y Sede de la Oficina de Parcona de una empresa con gran experiencia en el mercado.

3. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad pública del servicio contribuye al Objetivo Estratégico de la EPS EMAPICA S.A., "Mejorar la Gestión Empresarial", buscando la optimización eficiente del servicio de seguridad y vigilancia, así como coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales, salvaguardando los bienes e instalaciones de la empresa que son utilizados para el cumplimiento de los fines institucionales, así como la protección de la ciudadanía usuaria.

4. OBJETO DEL REQUERIMIENTO

4.1. OBJETIVO GENERAL


El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de vigilancia privada a través de una empresa especializada para la ejecución de las actividades de Protección y Vigilancia a los Locales y bienes dentro del ámbito geográfico donde la EPS EMAPICA S.A. desarrolla sus actividades (Sede Ica y Sede de la Oficina Zonal de Parcona), conforme a los Términos de Referencia.

La Oficina de Logística de la EPS EMAPICA, para el cumplimiento de las funciones de su competencia requiere contratar el servicio de seguridad y vigilancia.

4.2. OBJETIVO ESPECIFICO

Página 2 de 26



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA:

El servicio de seguridad y vigilancia para la EPS EMAPICA correspondiente a la Sede Central y a la Sede de la Oficina Zonal de Parcona; es salvaguardar la integridad física de las personas, instalaciones, así como dar seguridad al patrimonio y bienes bajo responsabilidad de la EPS EMAPICA S.A.

5. ACTIVIDAD DEL POI

La actividad del Plan Operativo Institucional (POI) asociada a este requerimiento busca cumplir con los objetivos de primer nivel de Mejorar la Gestión Empresarial y garantizar la seguridad de los bienes y patrimonio de la Empresa.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada.

7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO

7.1. VIGILANCIA INTERNA EN LAS SEDES DE LA EPS EMAPICA S.A.


[SEDE CENTRAL Y SEDE DE LA OFICINA DE PARCONA]

7.1.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

Durante el Servicio de Seguridad y Vigilancia en las Sedes de la EPS EMAPICA S.A, EL CONTRATISTA efectuará como mínimo las siguientes tareas básicas:


- Vigilancia, identificación y control permanente del ingreso y salida del público en general (contratistas, proveedores, visitantes, etc.) en las Sedes de la EPS EMAPICA S.A, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso por parte de las Jefaturas y/o Gerentes y los registros correspondientes.
- Vigilancia, identificación y control permanente del ingreso y salida de todos los vehículos en general; así como, el registro correspondiente.
- Control y verificación durante el ingreso y salida de bienes patrimoniales de la Empresa conforme a los lineamientos, procedimientos y disposiciones de seguridad, con el fin de evitar robos, sustracciones y/o retiros no autorizados.
- Revisar y verificar el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, carteras, etc., que ingresen y salgan de en las Sedes de la EPS EMAPICA S.A, portados personalmente o en vehículos (por el personal de la EPS EMAPICA S.A, contratistas, proveedores, visitantes, etc.) con la finalidad de:
 - Evitar el ingreso de objetos y/o artículos de acceso no autorizado o que pongan en riesgo la seguridad integral las Sedes de la EPS EMAPICA S.A o del personal de la instalación; efectuando el control y registro que corresponda.



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA:

- a) Impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la Empresa, bienes personales exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento. 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 (revisión corporal), sobre toda tratándose de computadoras portátiles, equipos tecnológicos y otros.
- e) Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio de la Empresa, dando cuenta a la Oficina de Logística de la EPS EMAPICA S.A para las acciones administrativas o legales que correspondan.
- f) Controlar y registrar el uso de los pases de visitantes, contratistas y proveedores (personal ajeno a la Empresa), tanto en las zonas de control de acceso como en el interior de las instalaciones de las Sedes de la EPS EMAPICA S.A, impidiendo el acceso de personas no autorizadas a las áreas restringidas o áreas que no correspondan a lo autorizado en los pases de visita.
- g) Vigilar y controlar permanentemente (En la Sede central EPS EMAPICA S.A las 24 horas del día y en la Oficina Zonal Parcona 12 horas) las, áreas internas y perimetrales de los locales, mediante rondas programadas y/o inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados e intrusiones o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- h) EL CONTRATISTA, efectuará rondas en las instalaciones las Sedes de la EPS EMAPICA S.A, con el fin de lograr la detección de posibles "reglajes" por parte de delincuentes comunes y vehículos sospechosos que pongan en riesgo la seguridad de los mismos.
- i) Realizar rondas permanentes en las instalaciones, antes, durante y al término del horario laboral para la verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, inundaciones, etc. cuyas incidencias deben ser reportadas de manera inmediata.
- j) Detectar y alertar incendios, accidentes y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en custodia, conforme a los procedimientos de la empresa de seguridad.



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA:

- k) Detectar e informar al jefe de la Oficina de Logística de la EPS EMAPICA S.A sobre bultos o paquetes sospechosos en el ámbito de su responsabilidad.
- l) Impedir el ingreso de personas para ejercer el comercio ambulante de toda clase (libros, alimentos, carteras, calzados, etc.), dentro las Sedes de la EPS EMAPICA S.A.

7.2. EL PRESENTE SERVICIO DE VIGILANCIA DEBERÁ BRINDARSE EN LA SEDE CENTRAL DE EPS EMAPICA S.A. SEDE CENTRAL Y LA SEDE DE LA OFICINA ZONAL DE PARCONA CONFORME AL SIGUIENTE DETALLE:

El presente servicio de vigilancia deberá brindarse en la Sede Central de la EPS EMAPICA S.A. y la Sede de la Oficina Zonal De Parcona, conforme al siguiente detalle:

SEDES DE LA EPS EMAPICA S.A.	DIA	NOCHE
	AGENTE DE SEGURIDAD	AGENTE DE SEGURIDAD
	12 HORAS	12 HORAS
Sede Central: Calle Castrovirreyna N° 487- ICA – ICA	03	03
Sede de la Oficina Zonal Parcona: Calle Pachacútec Yupanqui N°486 – PARCONA- ICA	01	—

(*) Se hace mención que los Agentes de Seguridad serán monitoreados por el Supervisor de Seguridad y Vigilancia.

8. EQUIPAMIENTO

8.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD

El contratista está en la obligación de proporcionar equipamiento nuevo y cambiar el equipamiento señalado en el Anexo 2 - Cuadro de Equipamiento; cuando el equipamiento se encuentre inoperativo o con problemas que impidan un correcto funcionamiento, el cambio se dará en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado mediante correo electrónico (con dominio propio) o carta.


Nota:

Los registros y cuadernos que emplee el personal de seguridad y vigilancia no serán retirados de la EPS EMAPICA S.A por contener información reservada de la entidad.

El contratista debe proporcionar para el servicio los útiles de escritorio, así como las linternas de mano, pilas, etc.; los cuales serán renovados cuando hayan cumplido su ciclo



2 SES
RADAS

	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA:

de vida útil, los mismos que son necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto de vigilancia.

Asimismo, el contratista dotará de equipos de protección personal, de acuerdo con el riesgo identificado, para los puestos de seguridad y vigilancia conforme a lo normado en la Ley N° 30102, Ley N° 29783 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

9. MATERIALES E INSUMOS

EL CONTRATISTA deberá proporcionar los útiles de escritorio a la totalidad del personal que cubre los puestos de vigilancia consignados en el numeral "12"

1. Personal Mínimo Requerido; como son:
2. Cartilla de consignas generales y particulares por puesto.
3. Cuaderno de ocurrencias diarias.
4. Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos con materiales y equipos.
5. Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales de las Sedes de la EPS EMAPICA S.A, terceros y Visitantes.
6. Cuaderno de control de visitas de las Sedes de la EPS EMAPICA S.A.
7. Cuaderno de Relevó, para consignar sobre los bienes recibidos, u otras especies.
8. Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
9. Material de escritorio necesario (papel bond, lapiceros, etc.).

Nota: El material indicado será proporcionado por la empresa prestadora del servicio

10. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

EL CONTRATISTA a quien se le otorgue la Buena Pro; será responsable de la veracidad de la información (Ficha de Datos) presentada ante la Oficina de Logística de la EPS EMAPICA S. mediante Carta de atención con diez (10) días calendarios antes del inicio del servicio.


DESCRIPCION	NUMERO DE PERSONAL
Supervisor de Vigilancia y Seguridad	01
Agente de Vigilancia	07

El personal de seguridad y vigilancia que proporcionara la empresa debe cumplir como mínimo con el siguiente perfil:

SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

- a) Contar con licencia de conducir para uso de vehículo motorizado.
- b) Tener conocimiento de ofimática (nivel usuario).



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA:

- c) No contar con antecedentes, penales, policiales o judicial (presentar declaración jurada debidamente suscrita y con huella digital para la presentación de ofertas).
- d) Estar apto psicológicamente (presentar declaración jurada debidamente suscrita y con huella digital para la presentación de ofertas)
- e) Contar con carné SUCAMEC vigente (Ley N° 28879).
- f) Tener Licencia Vigente para el manejo de armas, expedida por la SUCAMEC, del personal propuesto (Ley N° 28879).

AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA


- a) No contar con antecedentes, penales, policiales o judicial (presentar declaración jurada debidamente suscrita y con huella digital para la presentación de ofertas)
- b) Estar apto psicológicamente (presentar declaración jurada debidamente suscrita y con huella digital para la presentación de ofertas)
- c) Tener buena salud física y mental; que incluya examen psicológico y un examen RX de Tórax - Normal y que concluya que se encuentra APTO".
- d) Resultados que deberán ser presentados antes del inicio del servicio. Contar con carné SUCAMEC vigente (Ley N° 28879).
- e) Tener Licencia Vigente para el manejo de armas, expedida por la SUCAMEC, del personal propuesto (Ley N° 28879).

FUNCIONES GENERALES

EL SUPERVISOR DESARROLLARA LAS SIGUIENTE FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES

- a) Planear, organizar, dirigir y controlar el servicio de seguridad y vigilancia, así como protección en la instalación donde presta servicio.
- b) Estar en comunicación con la Gerencia de Administración y Finanzas y el Jefe de la Oficina de Logística de la EPS EMAPICA S.A. o quien haga sus veces, según corresponda, para coordinar cualquier situación de seguridad y mejora del servicio tanto en el control de personal como de la instalación.
- c) Redactar informes de las novedades y ocurrencias que se presenten durante el servicio, los cuales serán dirigidos al jefe de la Oficina de Logística de la EPS EMAPICA S.A. o a quien haga sus veces, según corresponda.
- d) Realizar rondas, a los diferentes puestos de vigilancia con la finalidad de verificar el óptimo cumplimiento del Servicio, lo cual deberá acreditarse en el cuaderno de ocurrencias.



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA.

- e) Coordinar las acciones operativas del servicio de seguridad y vigilancia de acuerdo a las instrucciones de seguridad de la EPS EMAPICA S.A.
- f) Revisará y constatará la utilización de los elementos de control establecidos para el servicio.
- g) Efectuar rondas dentro de las instalaciones de las sedes de su responsabilidad para detectar o prevenir riesgos como aniegos, cortocircuitos, incendios, hurtos, etcétera, proponiendo medidas correctivas tendientes a su neutralización o erradicación.
- h) A requerimiento del Jefe de la Oficina de Logística de la EPS EMAPICA S.A., o quien haga sus veces, según corresponda, efectuará rondas a los locales de responsabilidad, para verificar el servicio de vigilancia y recomendar medidas preventivas de riesgos inminentes o tomar medidas correctivas de las funciones o faltas del servicio de vigilancia.
- i) Otras relacionadas a la función de seguridad y vigilancia que determine jefe de la Oficina de Logística de la EPS EMAPICA S.A o quien haga sus veces.

EL AGENTE DE VIGILANCIA DESARROLLARÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES:

- a) Informar al Supervisor del servicio de seguridad y vigilancia (de contar con ese cargo el contratista) y a la Oficina de Logística de la EPS EMAPICA S.A, de las condiciones inseguras que observe durante su servicio, confeccionando el informe correspondiente.
- b) Controlar que todas las visitas, contratistas y proveedores dentro de las instalaciones de las Sedes de la EPS EMAPICA S.A y la OFICINA ZONAL DE PARCONA, porten a la vista sus respectivos fotocheck y/o pases según corresponda, y lo mantengan durante su permanencia en el interior del Local, dando cuenta de las contravenciones a esta norma.
- c) Estar en alerta ante cualquier situación de emergencia (incendio, aniego, etc.) que se pudiera presentar a inmediaciones de su puesto, dando cuenta en forma inmediata al Coordinador, Supervisor y a la Oficina de Logística y/o Zonal de Parcona de la EPS EMAPICA S.A, para luego elaborar el parte correspondiente de ser necesario.
- d) Mantener permanentemente actitud de alerta e informar oportunamente a las autoridades competentes ante cualquier situación que implique riesgo en contra de las personas o instalaciones vigiladas.



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA:

- e) Conocer la ubicación y el uso de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración a fin de orientar al personal de la Sede, en caso de presentarse una emergencia.
- f) Tener trato cortés y amable para dirigirse a otra persona.
- g) Conocer y aplicar los procedimientos operativos de la EPS EMAPICA S.A.

NOTA:

El personal de EL CONTRATISTA que sea asignado a las sedes de la EPS EMAPICA S.A. deberá evitar el exceso de confianza en el trato con el personal de empleados, proveedores, contratistas y público en general a fin de evitar muestras de familiaridad, considerando que esta situación conllevaría a la pérdida del principio de autoridad. La Oficina de Logística y la Jefatura de la Zonal de Parcona serán los responsables de la supervisión directa del servicio y del estricto cumplimiento de las funciones del personal de seguridad asignado a las Sedes, por parte del Contratista lo realizará personal asignado para el cargo de SUPERVISOR quien realizará las funciones de supervisión y control del personal.

REMUNERACIÓN

La remuneración deberá encontrarse acorde a la normativa y legislación laboral vigente.

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

EL CONTRATISTA se compromete en capacitar a todo su personal en lo concerniente a seguridad de instalaciones, accesos; así como, también a un reforzamiento de inducción hacia los valores que difunde la EPS EMAPICA S.A.


La instrucción básica operativa que EL CONTRATISTA brinde a su personal de vigilancia, se sujetará a lo dispuesto en la Ley 28879 y sus modificatorias; D.S. N° 003-2011-IN, además comprenderá lo siguiente:

- a) Desarrollo de un programa de charlas semanales sobre los aspectos de trato al público, control de personal, control de salida de bienes, vehículos, parqueo, prevención de accidentes, primeros auxilios, comportamiento en emergencias y desastres.
- b) En casos de alteración del orden público o del orden interno (al interior de las instalaciones de la EPS EMAPICA S.A y), que puedan afectar la integridad de las personas y/o la infraestructura, el proveedor del servicio deberá estar

Página 9 de 26



SES
RADAS

	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA:

en condiciones de poder reforzar el servicio dentro de los 60 minutos de haber recibido el requerimiento telefónico en un máximo de (07) agentes de seguridad debidamente uniformados (un evento al año), a efecto de poder controlar dicha situación por el periodo que ésta perdure.

Dentro de los sesenta (60) días calendario después de haber iniciado el servicio, EL CONTRATISTA deberá proporcionar el Plan de Capacitación Anual, debiendo incluirse el Programa de Seguridad e Higiene Ocupacional; el incumplimiento del Plan ameritará la penalidad correspondiente.

Dichas capacitaciones podrán ser dictadas por el supervisor de seguridad asignado al presente servicio.

11. USO DE INSTALACIONES Y/O RECURSOS DE LA EPS EMAPICA S.A

Salvo aquellos casos en que, por la naturaleza de las labores operativas a realizarse, EL CONTRATISTA no deberá hacer uso de las instalaciones de la EPS EMAPICA S.A. Caso contrario, deberán gestionar una autorización expresa de la Gerencia de Administración y Finanzas.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Por la naturaleza del servicio materia de la presente convocatoria (Servicio de Seguridad y Vigilancia en las Sedes de la EPS EMAPICA S.A) todos los controles son de entera responsabilidad de EL CONTRATISTA, con la finalidad de prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de seguridad en las instalaciones de la EPS EMAPICA S.A; por lo que, su personal deberá controlar, verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes y patrimonio de la EPS EMAPICA S.A, exigiendo los documentos que acreditan la propiedad, cuyas copias quedaran en el archivo de vigilancia.
- El uso del arma de fuego ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, contra ataques armados u otros casos, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, en caso de cometer cualquier negligencia quedará bajo responsabilidad absoluta de EL CONTRATISTA.
- EL CONTRATISTA, se compromete a cubrir los diferentes puestos del servicio de seguridad y vigilancia con personal debidamente capacitado y con la experiencia necesaria para ejecutar procedimientos de prevención, seguridad, vigilancia y control; así



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA:

como, en el manejo de armas de fuego, equipos de comunicación y otros que la función requiere.

- d) EL CONTRATISTA, será responsable de supervisar permanente y adecuadamente a personal de vigilancia en las sedes de la EPS EMAPICA S.A., con la finalidad de evitar robos, hurtos acciones ilícitas y/o intrusiones a nuestras instalaciones que podrían perjudicar los bienes y patrimonio de la Empresa, cuya acción disuasiva será reforzada con la supervisión externa por EL CONTRATISTA, a fin de advertir e informar cualquier anomalía o hecho irregular que se presentara en las instalaciones de la EPS EMAPICA S.A. de la Sede Central y la Sede de la Oficina Zonal de Parcona a fin de poder garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 y 12 horas correspondientemente, en salvaguarda del personal, instalaciones y de los bienes patrimoniales.
- e) La supervisión del servicio de vigilancia, estará a cargo de la Oficina de Logística de la EPS EMAPICA S.A. y jefe de la Oficina Zonal de Parcona respectivamente. En caso de comprobarse deficiencias o inconsistencias del servicio, éstas serán comunicadas mediante correo electrónico y/o carta a EL CONTRATISTA, según el procedimiento establecido en la Tabla de Penalidades.
- f) Los puestos de seguridad y vigilancia no deberán exceder las 12 horas como máximo por turno, siendo estos relevados al término de su servicio. EL CONTRATISTA no dejará de cubrir los puestos de seguridad y vigilancia por ser de su absoluta responsabilidad, considerándose cada turno cubierto al siguiente horario:

Turno	Horas
Diurno	12 horas : 07:00 a 19:00 horas
Nocturno	12 horas : 19:00 a 07:00 horas

- g) EL CONTRATISTA deberá garantizar la cobertura total del servicio de seguridad y vigilancia según lo requerido para cada local de la institución, tanto para cubrir los descansos laborales, vacaciones, permisos, descansos médicos, faltas o cualquier otra inasistencia.
- h) EL CONTRATISTA coordinará y evaluará regularmente con la Oficina de Logística de la EPS EMAPICA S.A., el cumplimiento del servicio, en relación a los riesgos inminentes o potenciales que se observen, presentando recomendaciones por escrito, complementarias al Estudio de Seguridad Inicial.
- i) EL CONTRATISTA entregará obligatoriamente a todo su personal, uniformes e indumentaria de verano e invierno, de acuerdo a lo especificado en el numeral 15.



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA:

"Obligaciones del Contratista", Literal u) "Indumentaria del Personal" de los Términos de Referencia; así como, los implementos de protección personal obligatoriamente e identificación normados por la SUCAMEC; adicionalmente, una tarjeta de identificación con su fotografía (Fotocheck) expedida por su empresa de seguridad, tarjeta de proximidad para facilitar su ingreso a las instalaciones de LAS sedes de la EPS EMAPICA S.A, de acuerdo a las especificaciones técnicas que deberá ser solicitado a La Oficina de Logística de la EPS EMAPICA S.A, cuyo costo será asumido por EL CONTRATISTA.

- J) EL CONTRATISTA garantizará que el personal asignado a las actividades de Seguridad y vigilancia (Agentes) mantengan una correcta presentación de la indumentaria de acuerdo al reglamento de SUCAMEC ante el personal, clientes y público en general.
- K) EL CONTRATISTA presentará a la Oficina de Logística de la EPS EMAPICA S.A con diez (10) días calendarios antes del inicio del servicio, la relación nominal del personal asignado al servicio de vigilancia en orden alfabético, adjuntando la Ficha de Datos personales consignando la siguiente información:
- Apellidos y Nombres completos.
 - Edad
 - Domicilio actual.
 - DNI. N°
 - Número telefónico (celular o casa).
 - Jurisdicción policial de su domicilio.

En caso de reemplazo de personal EL CONTRATISTA, deberá asegurar el cumplimiento del perfil del cargo; así como, contar con el visto bueno de la Oficina de Logística de la EPS EMAPICA S.A.

- l) La EPS EMAPICA S.A se reserva el derecho de solicitar la separación de algún trabajador que no guarde la compostura adecuada o realice acciones que perjudiquen la imagen de la Empresa, como son:
- Participación directa e indirecta de apropiaciones ilícitas, vandalismo, escándalos en la vía pública. La falta será comunicada de acuerdo al procedimiento para la aplicación de la Tabla de penalidades y Multas contenidas en el presente Términos de Referencia.
- m) EL CONTRATISTA pagará dentro de los plazos establecidos las remuneraciones y beneficios laborales de su personal que le correspondan de acuerdo a Ley.
- n) EL CONTRATISTA tiene la obligación de presentar en cualquier momento que lo requiera la EPS EMAPICA S.A, la información, respecto a contratos de trabajo, planillas de pago,



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA:

boletas de pago y Beneficios Sociales del personal de EL CONTRATISTA, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los beneficios laborales a su personal, de acuerdo a Ley.

o) EL CONTRATISTA deberá sustituir dentro de las 24 horas de evidenciado la falta, a cualquier personal, por las siguientes causales:

- Concurrencia al centro de labor en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas.
- Cualquier acto de violencia, indisciplina, agresión verbal o física, daño intencional o mal comportamiento evidenciado.
- Otros debidamente sustentados (incumplimientos reiterados a sus obligaciones y/o responsabilidades).


p) EL CONTRATISTA, tiene la obligación de mantener la confidencialidad bajo los siguientes criterios:

- El Contratista se compromete a mantener en reserva y no revelar a terceros la información que le sea suministrada.
- El Contratista es responsable de la custodia de los documentos que se le entreguen para el cumplimiento de sus labores, los mismos que por ningún motivo pueden salir de las instalaciones de la EPS EMAPICA S.A, dado el carácter de RESERVA que estos tienen.
- El Contratista no podrá desmembrar, sustraer ni retirar de las instalaciones de la EPS EMAPICA S.A ningún documento.
- La persona asignada para estas actividades está obligada a cumplir con el Código de Ética de la Empresa.
- El incumplimiento de la presente, dará derecho a la EPS EMAPICA S.A. a iniciar las acciones legales que correspondan.

q) EL CONTRATISTA, que ejecute el servicio no podrá subcontratar para realizar los trabajos solicitados.

Responsabilidad en caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la EPS EMAPICA S.A. En caso de producirse pérdidas, daños o perjuicios, de bienes de la EPS EMAPICA S.A, dentro del ámbito de responsabilidad de EL CONTRATISTA, la Oficina de Logística de la EPS EMAPICA S.A determinará si la empresa encargada de la seguridad es responsable por las pérdidas, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA:

r.1 EL CONTRATISTA queda obligado de presentar los descargos correspondientes: supuesto leves - de los tres (03) días siguientes de ocurrida la pérdida, daños o perjuicios de los bienes de la EPS EMAPICA S.A. ante la Oficina de Logística de la EPS EMAPICA S.A. a fin de reportar al área usuaria y a la Oficina de Control Patrimonial para dar inicio al proceso administrativo que corresponda, y de supuestos graves - de los diez (10) días siguientes de ocurrida la pérdida, daños o perjuicios de los bienes de la EPS EMAPICA S.A. ante la Oficina de Logística de la EPS EMAPICA S.A. a fin de reportar al área usuaria y a la Oficina de Control Patrimonial para dar inicio al proceso administrativo que corresponda.

r.2 La Oficina de Logística de la EPS EMAPICA S.A. realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

- Circunstancias en que se produjo el hecho.
- Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
- Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
- Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.

r.3 En caso de encontrarse responsabilidad por parte de EL CONTRATISTA por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones, la Oficina de Logística de la EPS EMAPICA S.A. comunicará a EL CONTRATISTA los resultados de la evaluación luego de culminada la Investigación administrativa. Para ello, la Oficina de Logística de la EPS EMAPICA S.A. enviará una carta y/o correo electrónico en el cual se indicará el monto a reembolsar en coordinación con el área usuaria, procediendo al descuento de su facturación mensual.

Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la EPS EMAPICA S.A. ante la autoridad competente.

- s) **Informes:** El personal asignado para el servicio de seguridad y vigilancia, llevará registros de ocurrencias o novedades del servicio, asistencia y puntualidad del personal de servicio, armamento y equipo utilizado en cuadernos o formatos proporcionados por EL CONTRATISTA; así mismo, llevará el registro de visitantes y proveedores, control de vehículos, control de bienes patrimoniales y otros en registros entregados por la EPS EMAPICA S.A.; también elaborará Informes y/o correos electrónicos cada vez que se presente alguna ocurrencia en el servicio.



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA:

- t) **Indumentaria del personal:** EL CONTRATISTA asignará uniformes nuevos sin costo para el personal de seguridad y vigilancia según la estación que corresponda al inicio del servicio, conforme lo establecido en el cuadro adjunto; en concordancia a la directiva de la SUCAMEC.

PUESTO	INVERNO	VERANO
Supervisor	Un (01) terno de media estación	
	Dos (02) pantalones del mismo tipo y color del terno de media estación	Dos (02) pantalones del mismo tipo y color del terno de media estación
	Cuatro (04) camisas manga larga	Cuatro (04) camisas manga corta
	Dos (02) corbatas	Dos (02) corbatas
	Un (01) par de zapatos de cuero color negro	
	Un (01) correa de cuero color negro	
Personal de Vigilancia	Tres (03) pantalones	Tres (03) pantalones
	Cuatro (04) camisas manga larga	Cuatro (04) camisas manga corta
	Dos (02) corbatas	Dos (02) corbatas
	Una (01) chompa	
	Un (01) par de botines de cuero con punta de acero	
	Una (01) correa	
	Dos (02) gorras	
	Un (01) capotín	
	Un (01) porta vara	
	Una (01) vara	
	Un (01) silbato	

- Las prendas que deben entregarse una (01) vez al año será conforme lo que señale el jefe de la Oficina de Logística y Control Patrimonial de la EPS EMAPICA S.A., o quien haga sus veces, según corresponda.

u) **Número de puestos y equipamientos**


u.1 **Cuadro de Puestos Seguridad y Vigilancia, y su equipamiento requerido**

El número de puestos de vigilancia y equipamientos detallados a continuación:

Anexo N° 01
Cuadro de Puestos Seguridad y Vigilancia

N°	DIRECCION	LOCAL	TURNOS DIURNOS		CANTIDAD	TURNOS NOCTURNOS		CANTIDAD	TOTAL
			DIURNO	NOCTURNO		DIURNO	NOCTURNO		
1	CALLE CASTROVIRREYNA N° 487	SEDE CENTRAL	3		4	5		9	
2	CALLE PACHACUTEC N° 485, PARCORA - ICA	PARCORA		1					

36

	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA:

Anexo N° 02
Cuadro de equipamiento

N°	DIRECCIÓN	UBICACIÓN	ÁREA		SEDE PARCONA							
			TELEFONOS	EL EQUIPO	SEDE PARCONA	SEDE PARCONA	SEDE PARCONA	SEDE PARCONA	SEDE PARCONA	SEDE PARCONA	SEDE PARCONA	SEDE PARCONA
1	CALLE CASTROVIRRENA N° 487	SEDE CENTRAL	1		1	1	1	1	1	1	1	1
2	CALLE PROSPERIDAD N° 488, PARCONA - ICA	PARCONA	1		1	1	1	1	1	1	1	1

13. OBLIGACIONES DE LA EPS EMAPICA S.A.

- Tramitar y efectuar el pago del servicio de acuerdo con las condiciones establecidas en las presentes Bases.
- Supervisar y verificar, a través de la Oficina de Logística de la EPS EMAPICA S.A., el estricto cumplimiento de las actividades comprendidas en el servicio contratado; así como, evaluar su desarrollo, aplicando penalidades y multas, cuando corresponda y planteando la resolución del contrato, de ser el caso.
- Revisar y otorgar la conformidad respectiva a la asignación de personal, equipos e implementos de seguridad y protección personal, antes del inicio del servicio.
- Proporcionar a EL CONTRATISTA para la ejecución de sus actividades:
 - La Ubicación, Dirección de las sedes de la EPS EMAPICA.
 - Relación del personal encargado de otorgar la conformidad del servicio en las sedes que se ejecutara el trabajo.

14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Área que supervisa

Oficina de Logística de la EPS EMAPICA S.A.

Sede de la Zonal Parcona - Oficina de Administración


Área que coordinará con la empresa

Oficina de Logística de la EPS EMAPICA S.A.

Sede de la Zonal Parcona - Oficina de Administración

Área que brindará la conformidad

Oficina de Logística de la EPS EMAPICA S.A.

	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA:

Sede de la Zonal Parcona - Oficina de Administración

La Oficina de Logística de la EPS EMAPICA S.A Sede Central y la Sede de la Zonal de Parcona - Oficina de Administración, son las responsables de coordinar, planificar, supervisar y orientar la ejecución del servicio, observando estrictamente lo establecido en las bases y documentación complementaria que constituye parte integrante de la convocatoria.

La asignación de los trabajos o actividades comprendidas en el servicio, serán recepcionados por las personas que ejerzan la representación autorizada de EL CONTRATISTA. Los representantes serán acreditados dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de firmado el contrato.

Queda prohibido, bajo responsabilidad del área usuaria, prestar cualquier tipo de facilidades, sean éstas materiales, comunicaciones o equipamiento de propiedad de la EPS EMAPICA, a EL CONTRATISTA dentro de las instalaciones de la EPS EMAPICA.

15. SEGUROS

EL CONTRATISTA ganador de la buena pro está obligado a adquirir los seguros, para lo cual debe presentarlo al inicio de la ejecución del servicio de seguridad y vigilancia las pólizas originales y copias de los comprobantes que sustentan la cancelación de las primas y/o en el caso de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual y Póliza de Deshonestidad deberán estar endosadas a favor de la EPS EMAPICA, con sello y firma del representante legal de la empresa.

El Contratista debe contratar y mantener vigentes las pólizas de seguro durante el plazo de duración del presente contrato:

a. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:

Deberá cubrir los daños y/o perjuicios de los que resulte responsable el personal de seguridad y vigilancia asignado al servicio de seguridad y vigilancia en las Sedes de la EPS EMAPICA, y/o de cualquier reclamo de terceros en que se encuentre responsabilidad del personal a cargo del servicio contratado, que además incluya la responsabilidad Civil Patronal, que cubra a la EPS EMAPICA, considerándose éste como un tercero. Esta Póliza deberá ser por un monto de US\$30 000,00 (Treinta Mil y 00/100 dólares americanos) anual. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación.

b. Póliza de Deshonestidad Comprensiva:

Deberá cubrir las pérdidas de los bienes y/o valores por deshonestidad del personal asignado al servicio, por bienes propios de la EPS EMAPICA.



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA:

Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a US\$ 35 000,00 (Treinta y Cinco Mil y 00/100 dólares americanos).

c. **Póliza de Seguro Complementario de Trabajo Riesgo:**

El CONTRATISTA debe contratar y mantener vigente el SCTR durante el plazo de duración del servicio, el cual debe cubrir salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo, para lo cual debe presentarlo al inicio de la ejecución del servicio de seguridad y vigilancia.

16. FORMA DE PAGO

La Entidad debe realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma MENSUAL, dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:


- σ Recepción y conformidad del servicio presentada por EL CONTRATISTA, por parte de la Oficina de Logística de la EPS EMAPICA S.A. y Administración de la Zonal Parcona.
- σ Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada e indicando cualquier suceso de importancia que se encuentre en el cuaderno de incidencias.
- σ Comprobante de pago.
- σ La conformidad de servicio que no excederá de los cinco (05) días calendarios, computados a partir del día siguiente de la recepción de la conformidad del servicio mensual, debiendo EL CONTRATISTA presentar la siguiente documentación para el trámite de Pago:

16.1. PRIMER MES DE SERVICIO, EL CONTRATISTA deberá remitir:

- a) Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- b) Copia simple y firmada por el representante de EL CONTRATISTA de la asistencia mensual de cada uno de los trabajadores a sus puestos de trabajo.

A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO Y POR EL TIEMPO DE VIGENCIA DEL CONTRATO, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S N° 003-2002-TR, deberá presentar la siguiente documentación para el trámite de pago:



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia simple y firmada por el representante de EL CONTRATISTA de la asistencia mensual de cada uno de los trabajadores a sus puestos de trabajo.

16.3. PAGO DEL ULTIMO MES DE SERVICIO

EL CONTRATISTA deberá presentar 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.

16.4. PLAZO DEL PAGO

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

Asimismo, la Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor de EL CONTRATISTA en forma mensual durante los 36 meses.

16.5. PRECIOS Y MONEDA

Los precios facturados por EL CONTRATISTA por los servicios contratados serán fijos e iguales a los que haya cotizado en su oferta y la moneda en la que serán presentados es en SOLES, con la excepción de los ajustes de precios salariales autorizados por el Gobierno Central; de darse el caso, EL CONTRATISTA presentará a la EPS EMAPICA S.A. el realiste correspondiente debidamente analizado agregándose los gastos generales y utilidad para su aprobación, según el literal f) del Artículo 52° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados hasta con dos (02) decimales.

17. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente proceso se rige por el sistema de SUMA ALZADA.


18. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

PLAZO DE EJECUCION

El servicio deberá ser contratado por el término de 365 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato respectivo o del acta de Instalación del servicio.



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA:

20. LUGAR DE EJECUCION

El presente Servicio de Seguridad y Vigilancia para las Oficina de la EPS EMAPICA S.A. ubicada en la siguiente dirección:


1. Sede Central: Calle Castrovirreyna N° 487 – Ica – Ica en los turnos Diurno y Nocturno.
2. Sede de la Oficina Zonal de Parcona: Calle Pachacútec Yupanqui N° 486, Parcona – Ica en el turno Diurno.

21. TABLA DE PENALIDADES Y MULTAS

De acuerdo al artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La presente Tabla de Penalidades está relacionada al incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales que incurre EL CONTRATISTA (Agente de seguridad) durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato.

	MOTIVO	PENALIDADES % DE LA UIT	CATEGORIA
1	Asistencia y puntualidad No relevar el puesto de vigilancia (se considerará esta penalidad después de los 60 minutos en que el puesto de vigilancia no sea cubierto), aun cuando se cubra después de la hora. El tiempo considerado y establecido es de 60 minutos máximo, por lo cual, el postor ganador de la buena pro deberá aplicar sus planes de contingencia propios para evitar esta situación y consiguientes penalidades.	10 %	A
2	Puesto No Cubierto o por Abandono de Puesto Se considera como tal, el retiro del vigilante de su puesto de servicio y/o encontrarse dormido durante el servicio	5 %	A
3	Reenganches Cuando el personal de vigilancia realice 02 turnos continuos.	10 %	A
4	Cambio Inconsulto Por realizar el cambio del personal sin la autorización del Equipo Protección y Vigilancia.	10 %	A
5	Carne de servicios de seguridad privada SUCAMEC Cuando el personal de EL CONTRATISTA, no porte el carnet de servicios de seguridad privada y/o encuentre vencido, se aplicará por arma y por día	10 %	A
6	Licencia de posesión y uso de armas Cuando el agente de vigilancia no porte la Licencia de armas y/o se encuentra vencido, se aplicará por arma y por día.	20 %	A
7	Equipo de Comunicación Por falta de equipo de comunicación; cuando el equipo de comunicación este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; la penalidad se aplicará por equipo y por día.	10 %	A



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA:

8	Cambio de Uniforme Por no realizar el cambio de uniforme del personal en las fechas previstas en los Términos de Referencia o se encuentren deteriorados como consecuencia del servicio. La penalidad se aplicará por persona y por día de retraso	10 %	A
9	Cronograma de Trabajo No presentar el cronograma de trabajo establecido en los literales 9.1 en el plazo establecido, la penalidad se aplicará por día.	10 %	A
10	Pago de Remuneraciones 10.1 No presentar la documentación que acredite el cumplimiento de las remuneraciones y/o gratificaciones del personal asignado a las sedes de la EPS EMAPICA S.A en el plazo establecido, la penalidad se aplicará por día. 10.2 Por retraso en los pagos del personal y/o cuando el depósito de sueldos y/o remuneraciones de manera quincenal y/o mensual sea menor a lo ofertado en la propuesta económica, la penalidad se aplicará por trabajador y por día.	10 %	A
11	Falta de arma y/o municiones Cuando los puestos de vigilancia con arma según contrato, no cuenten con el arma solicitada; la penalidad se aplicará por arma y por día.	20%	A
	Cuando los puestos de vigilancia con arma según contrato, no cuenten con la munición completa; la penalidad se aplicará por arma y por día.	10 %	A
12	Mantenimiento de Arma Por presentar el arma con evidencias de descuido (óxido, polvo, etc.) esto por falta de mantenimiento y/ no presentar trimestralmente las evidencias mantenimiento. La multa será por arma y por día.	5 %	B
13	Incumplimiento de cambio de personal Vía carta o correo electrónico, con el pedido de cambio de personal solicitado por el Equipo Protección y Vigilancia, se aplicará la multa correspondiente por vigilante y por cada día de incumplimiento.	5 %	A
14	Supervisión externa No efectuar visitas diarias a las instalaciones de la EPS EMAPICA S.A; así como, no evidenciar la supervisión mediante los cuadernos de ocurrencia en cada uno de los puestos; la penalidad será por día de incumplimiento.	5 %	A
15	Actos ilícitos durante el desarrollo del servicio Cuando el personal de vigilancia cometa actos ilícitos durante su servicio, estando tipificadas participación directa e indirecta de apropiaciones ilícitas.	80 %	A
16	Plan de Capacitación, Seguridad y Salud Ocupacional 16.1 Por no presentar su Plan de capacitación Anual y Programa Anual de SST (Seguridad y Salud en el Trabajo) de acuerdo a lo establecidos en la Ley 29783 Ley de Seguridad	10 %	A



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA.

y Salud en el Trabajo, su reglamento y normas conexas al inicio del servicio. La penalidad será por día de incumplimiento.	5 %	A
16.2 No contratar y mantener vigente la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo Riesgo (SCTR), para sus trabajadores. La penalidad se aplicará por cada trabajador que se encuentre laborando.	10 %	A
16.3 No subsanar oportunamente las observaciones evidenciadas durante las inspecciones en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, realizadas por la EPS EMAPICA S.A o la autoridad competente. La penalidad será por ocurrencia.		

La presente Tabla de Penalidades y Multas consta de dieciséis (16) faltas, habiéndose establecido dos tipos de categorías:

Categoría A:

Se hará conocer a EL CONTRATISTA la falta cometida a través de una comunicación mediante correo electrónico y/o carta, el cual será firmada por el Coordinador de EL CONTRATISTA asignados a la EPS EMAPICA S.A, en señal de haber corroborado la trasgresión incurrida. La multa se aplicará en la siguiente valorización mensual.

Categoría B:

Se notificará a EL CONTRATISTA la falta cometida a través de una carta y/o correo electrónico, la misma que estará firmada por el Coordinador de EL CONTRATISTA asignados a EPS EMAPICA S.A, en señal que ha verificado la trasgresión incurrida; otorgándosele un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir del día siguiente de la notificación a fin de que EL CONTRATISTA subsane la falta incurrida sin que se aplique la Penalidad.

Vencido el plazo otorgado se procederá a la aplicación de la penalidad. Siendo descontada en la siguiente valorización mensual.

EL CONTRATISTA que se sienta perjudicado por la aplicación de las sanciones mencionadas, procederá conforme a lo establecido por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.


El CONTRATISTA deberá informar a su personal la tabla de penalidades

La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas podrá ser causal de la Resolución del Contrato, siempre y cuando la sumatoria de las penalidades supere el 10% del Monto del Contrato.

22. SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de EPS EMAPICA S.A, toda información que le sea suministrada por ésta



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA:

última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del presente Contrato.

EL CONTRATISTA debe mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL CONTRATISTA.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL CONTRATISTAS para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de EPS EMAPICA S.A.

Los documentos técnicos, estudios, informes y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de LA EPS EMAPICA S.A. En tal sentido, queda claramente establecido que EL CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni que venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

23. ACCIONES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

EL CONTRATISTA queda sometido a las auditorías que efectúe La Empresa, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de avance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento de infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera La Empresa. Estas auditorías estarán a cargo de los administradores del contrato.

24. IMPEDIMENTOS

Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedido de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, las personas naturales y jurídicas que se encuentren comprendidas en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA:

Tratándose de consorcios, el impedimento se extiende a los representantes legales o personas vinculadas a cualquiera de los integrantes del consorcio.

25. ANTICORRUPCIÓN Y NO PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS CORRUPTAS

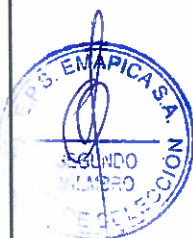
La EPS EMAPICA S.A. exige a todos los contratistas, subcontratistas, proveedores, consultores y miembros de la EPS EMAPICA, observar los más altos niveles éticos y que denuncien a la EPS EMAPICA S.A. vía su página web, todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida de la cual tengan conocimiento o sean informados, durante el procedimiento de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas, (ii) prácticas fraudulentas, (iii) prácticas coercitivas, (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. La EPS EMAPICA S.A. ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas y protege la identidad del denunciante.

En tal sentido, todos aquellos que actúen en nombre o representación de la EPS EMAPICA S.A. así como los postores, contratistas y/o subcontratistas, sin discriminación del importe de la contratación, tienen estrictamente prohibido solicitar u ofrecer regalos, hospitalidad, contribuciones, sobornos, dádivas o pagos con el único objeto de viabilizar, facilitar, agilizar o acelerar trámites diversos o evitar la supervisión del cumplimiento de obligaciones u obtener algún tipo de beneficio que afecte a la EPS EMAPICA S.A. y beneficie al tercero.

Todos los postores, contratistas y/o subcontratistas, sin discriminación del importe de la contratación tienen la obligación de no participar en prácticas corruptas, no correspondiendo el pago de daños, perjuicios si se resolviese el contrato en los casos de corrupción de funcionarios o servidores propiciada por parte de EL CONTRATISTA.

La EPS EMAPICA S.A. define para estos efectos los siguientes términos:

- Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación, engaño o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.
- Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

**BASES
INTEGRADAS**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">88 puntos</p>


OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 12] puntos
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [04] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>B.1 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007¹³ o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada¹⁴</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁵</p>	

En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

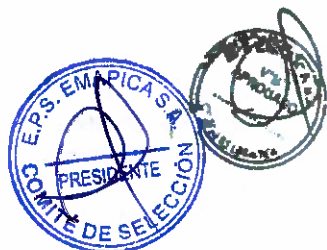
El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

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



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA:

personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el Gobierno, EL CONTRATISTA debe presentar su nueva estructura al Jefe de la Oficina de Logística de la EPS EMAPICA S.A., según corresponda, para la validación, informe y trámite documentario correspondiente de la adenda.



Página 26 de 26

ACLARACION: Se aclara que los postores que tengan la condición de micro y pequeña empresa acreditarán solamente el 25% de la experiencia según se establece en los documentos estándares del OSCE, cabe precisar esto como aclaración adjunta a todos los documentos que el OSCE dirigido a las entidades públicas.

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

**BASES
INTEGRADAS**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">88 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 12] puntos
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [04] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>B.1 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007¹³ o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada¹⁴</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁵</p>	

En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

¹⁴ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

¹⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.spsc-pac.org/>).



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 12] puntos
El referido certificado debe estar vigente ¹⁶ a la fecha de presentación de ofertas.	
<p>B.2 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p>Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹⁷. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe estar vigente¹⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.3 Práctica: Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p>Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada¹⁹. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁰. El referido certificado debe estar vigente²¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.4 Práctica: Responsabilidad hídrica</p> <p>Acreditación: Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>	
<p>B.5 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p>Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011²² o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada²³. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁴.</p>	

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

¹⁷ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

¹⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-iaac.org/>).

²¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²² En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

²³ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-iaac.org/>).



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 12] puntos
El referido certificado debe estar vigente ²⁵ a la fecha de presentación de ofertas.		BASES
C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA		INTEGRADAS
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ²⁶ El referido certificado debe estar vigente ²⁷ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.		Presenta Certificado ISO 37001 [04] puntos No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos
D. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA		(Máximo 04 puntos)
<u>Evaluación:</u> Un equipo de comunicación celular ilimitado <u>Acreditación:</u> Copia de la factura de compra y recibo de pago del operador		Mejora 1 : [04] puntos
Importante <ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad la implementación de medidas de ecoeficiencia; entre otros. 		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²⁸



²⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁶ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-pac.org/>).

²⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

BASES
INTEGRADAS

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 PAGO²⁹

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

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

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

²⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

BASES

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].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS³⁰

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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:

³⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD

PARA LA SOLICITUD, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

BASES

INTEGRADAS

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de **[CONSIGNAR EL PLAZO]** siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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.

BASES
INTEGRADAS

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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



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, se aplicará de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE³²

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD³³

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

³¹ 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).

³² De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

³³ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³⁴.



³⁴ 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>

BASES
INTEGRADAS

ANEXO N° 1

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2024-EPS EMAPICA S.A. (SEGUNDA CONVOCATORIA)

JURIDICA/DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se ajusta a la verdad
SER PERSONA JURIDICA/ Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA
[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA] en la Fila N° [CONSIGNAR EN CASO DE
[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] con poder [señalar si es titular o
PERSONA JURIDICA] [señalar con [CONSIGNAR EN CASO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]
[señalar si es titular o [CONSIGNAR EN CASO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]
[señalar si es titular o [CONSIGNAR EN CASO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]

Nombre Denominación	
Razon Social	
Domicilio Legal	
RUC	
MYPE	
Correo electrónico	

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifique al correo electrónico siguientes actuaciones:

ANEXOS

1. Solicita de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicita de reducción de la oferta económica.
3. Solicita de subsección de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicita para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de preferencia.
5. Solicita para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de preferencia.
6. Solicita para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de preferencia.
7. Solicita para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de preferencia.
8. Solicita para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de preferencia.

El postor declara que la información proporcionada es veraz y que no se encuentra sujeta a ninguna otra condición o restricción, en el plazo máximo de 15 días.

FECHA DE NOTIFICACIÓN

FECHA DE NOTIFICACIÓN

Firma, Nombre y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

PASES
INTEGRADAS

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2024-EPS EMAPICA S.A. (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁵	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 servicios³⁶

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.

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

³⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

**BASES
INTEGRADAS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2024-EPS EMAPICA S.A. (SEGUNDA CONVOCATORIA)

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 ³⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁹	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:

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

³⁸ Ibídem.

³⁹ Ibídem.

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 preferencia, 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 servicios⁴⁰

BASES
INTEGRADAS

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.



⁴⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

BASES
INTEGRADAS

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2024-EPS EMAPICA S.A. (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

BASES

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA INTEGRADAS

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2024-EPS EMAPICA S.A. (SEGUNDA CONVOCATORIA)
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4
Modelo referencial de estructura de costos

**BASES
INTEGRADAS**

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

BASES
INTEGRADAS

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2024-EPS EMAPICA S.A. (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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.

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

c) 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] [%]⁴¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁴³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

BASES
INTEGRADAS

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

**BASES
INTEGRADAS**

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2024-EPS EMAPICA S.A. (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2024-EPS EMAPICA S.A. (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

BASES

INTEGRADAS

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2024-EPS EMAPICA S.A. (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	
Monto total de la oferta	

El precio de la oferta en [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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento,

Importante para la Entidad

BASES

INTEGRADAS

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2024-EPS EMAPICA S.A. (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

⁴⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

BASES

INTEGRADAS

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2024-EPS EMAPICA S.A. (SEGUNDA CONVOCATORIA)
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁰
1										
2										
3										
4										

⁴⁵ 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.

⁴⁶ 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.

⁴⁷ 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".

⁴⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁹ 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.

⁵⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2024-EPS EMAPICA S.A. (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2024-EPS EMAPICA S.A. (SEGUNDA CONVOCATORIA)
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante

BASES

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

INTEGRADAS

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2024-EPS EMAPICA S.A. (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente. -

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



Importante

Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2024-EPS EMAPICA S.A. (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.

- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



ANEXO N° 12

BASES

INTEGRADAS

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2024-EPS EMAPICA S.A. (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

