

**PERÚ**Ministerio  
de Vivienda, Construcción y  
SaneamientoViceministerio  
de Construcción y SaneamientoPrograma Nacional  
de Saneamiento Urbano**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0001-2023-VIVIENDA/PNSU-1****CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA REGIONAL DE HUARMACA – PIURA DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO - PNSU****ACTA DE APROBACIÓN DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACION DE LAS BASES**

<b>1</b>	<b>NUMERO DE ACTA</b>	005-2023-AS001/CS
----------	-----------------------	-------------------

<b>2</b>	<b>SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL</b>
	<p>En Lima, a los <b>08 días del mes de febrero del año 2023</b>, a las 10:00 horas se reunieron los miembros del comité de selección designados mediante <b>Formato N° 02-2023-AS001/3.3</b> encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de <b>ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2023-VIVIENDA/PNSU-1</b>, cuyo objeto de convocatoria es para la Contratación del <b>SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA REGIONAL DE HUARMACA – PIURA DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO - PNSU</b>, a fin de ANALIZAR, DISCUTIR Y APROBAR EL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRAR LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN..</p>

<b>3</b>	<b>SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN</b>																							
	El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:																							
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 20%;">Presidente</td> <td rowspan="2" style="width: 30%;">JOHN WALTER ARANA GUTIERREZ</td> <td style="width: 10%;">Titular</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">X</td> <td rowspan="2" style="width: 35%;">Area de Abastecimiento y Control Patrimonial</td> </tr> <tr> <td>Suplente</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Primer Miembro</td> <td rowspan="2">CARLOS EDY FRANCISCO BENAVENTE ROMERO</td> <td>Titular</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td>Area de Proyectos Especiales - Unidad de Proyectos</td> </tr> <tr> <td>Suplente</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Segundo Miembro</td> <td rowspan="2">CESAR TEJADA PEREZ</td> <td>Titular</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td>Area de Proyectos Especiales - Unidad de Proyectos</td> </tr> <tr> <td>Suplente</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Presidente	JOHN WALTER ARANA GUTIERREZ	Titular	X	Area de Abastecimiento y Control Patrimonial	Suplente		Primer Miembro	CARLOS EDY FRANCISCO BENAVENTE ROMERO	Titular	X	Area de Proyectos Especiales - Unidad de Proyectos	Suplente			Segundo Miembro	CESAR TEJADA PEREZ	Titular	X	Area de Proyectos Especiales - Unidad de Proyectos	Suplente		
Presidente	JOHN WALTER ARANA GUTIERREZ			Titular	X		Area de Abastecimiento y Control Patrimonial																	
		Suplente																						
Primer Miembro	CARLOS EDY FRANCISCO BENAVENTE ROMERO	Titular	X	Area de Proyectos Especiales - Unidad de Proyectos																				
		Suplente																						
Segundo Miembro	CESAR TEJADA PEREZ	Titular	X	Area de Proyectos Especiales - Unidad de Proyectos																				
		Suplente																						

<b>4</b>	<b>SOBRE LAS CONSULTAS Y OBSERVACIONES FORMULADAS POR LOS PARTICIPANTES</b>
	[COMPLETAR CON: "CONSULTAS", "OBSERVACIONES" O "CONSULTAS Y OBSERVACIONES", SEGÚN CORRESPONDA]
	Los miembros del comité de selección declaran que no se presentaron consulta ni observaciones a las presentes bases.

<b>5</b>	<b>SOBRE LA ABSOLUCIÓN DE LAS CONSULTAS Y OBSERVACIONES (DE CORRESPONDER)</b>
----------	---

<b>6</b>	<b>ACUERDO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN</b>
	Los miembros del comite de seleccion, en vista que no se presentaron consultas ni observaciones, conforme a lo establecido en el articulo 72 del reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, acuerdan por unanimidad Integrar las bases, así como disponer su publicación en el SE@CE el día de <b>08 de febrero del 2023</b> de acuerdo al cronograma establecido.

<b>7</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>

<b>8</b>	  <small>Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento</small>  Firmado digitalmente por:ARANA GUTIERREZ John Walter FAU 20207553698 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2023/02/08 15:15:51-0500 ..... <b>JOHN WALTER ARANA GUTIERREZ</b> <b>PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN</b>	
	  <small>Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento</small>  Firmado digitalmente por:BENAVENTE ROMERO Carlos Edy Francisco FAU 20207553698 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 2023/02/08 17:04:02-0500 <b>CARLOS EDY FRANCISCO BENAVENTE ROMERO</b> <b>PRIMER MIEMBRO</b>	  <small>Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento</small>  Firmado digitalmente por:TEJADA PEREZ Cesar FAU 20207553698 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2023/02/08 15:16:54-0500 <b>CESAR TEJADA PEREZ</b> <b>SEGUNDO MIEMBRO</b>

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

001-2023-VIVIENDA/VMCS/PNSU

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA LA OFICINA REGIONAL DE HUARMACA  
– PIURA DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO  
URBANO - PNSU**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

## 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

### Importante

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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 pagado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

### Importante

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Programa Nacional de Saneamiento Urbano  
RUC N° : 20207553698  
Domicilio legal : Av. Republica de Panamá N° 3650 San Isidro - Lima  
Teléfono: : 01 - 7051000  
Correo electrónico: : jaranag@vivienda.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA REGIONAL DE HUARMACA – PIURA DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO - PNSU

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 00001-2023-AS01/3.3 de fecha 01/02/2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No 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 doce (12) meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de la obra en versión impresa o digital, según su elección, para cuyo efecto deben:

- Pagar en : Depósito en cuenta corriente del Banco de la Nación N° 00-000-296244 o al CCI N° 018-000-000000296244-07 a nombre del Programa Nacional de Saneamiento Urbano. A continuación, remitir copia del voucher de depósito al correo electrónico [jaranag@vivienda.gob.pe](mailto:jaranag@vivienda.gob.pe) indicando la siguiente información:
- Razón social de la empresa que adquiere las bases.
  - RUC de la empresa que adquiere las bases.
  - Correo(s) electrónico(s) donde se notificará las bases
- Recoger en : Notificación a través de correo electrónico indicado por el participante y/o Av. República de Panamá N°3650 3er piso previa coordinación mediante correo electrónico.
- Costo de bases : Impresa: S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles)

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- 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.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante “la Ley” .
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante “El Reglamento”.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- 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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao. (**Anexo N° 10**).

#### Advertencia

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

### 2.3. 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

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

mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-000-771120  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>6</sup> : 018-000-000000771120-03

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f), y k), según corresponda.*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (Anexo N° 12)
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- q) Copia de DNI o Carnet de extranjería y foto tamaño carnet por cada agente de vigilancia asignado al servicio.
- r) Declaración Jurada, que señale que cuenta con Educación Secundaria Completa, suscrita por el Agente de Vigilancia y el postor.

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- s) Declaración Jurada de los Agentes de Vigilancia, indicando que gozan de buena salud y capacidad física y mental.
- t) Constancias o Certificados o Contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre que los Agentes de Vigilancia cuentan con experiencia mínima de doce (12) meses en funciones de servicio de Seguridad y Vigilancia.
- u) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que tiene conocimiento en prevención y extinción de incendios.
- v) Certificado o Constancias que acrediten que el agente de vigilancia cuenta con formación y capacitación para los servicios de seguridad y vigilancia privada.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f).y k), según corresponda.*

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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 Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *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 entidad, sito en Av. República de Panamá N° 3650 San Isidro](#), o [mesa de partes virtual a través del siguiente link de acceso: <https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/>](#).

## 2.6. ADELANTOS

No corresponde.

## 2.7 FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en doce (12) armadas mensuales, proporcionales al monto contratado, previa conformidad de la prestación de los servicios y el informe mensual respectivo.

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

- Informe del Coordinador Regional Técnico de la Oficina Regional o quien haga sus veces y conformidad de la Unidad de Proyectos.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual de ocurrencias y novedades, del periodo correspondiente al pago, elaborado por EL CONTRATISTA.
- Copia del cuaderno de ocurrencias del periodo correspondiente al pago.
- Copia de las pólizas vigentes.

### Consideraciones especiales:

#### Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>11</sup>.
- 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

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

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

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

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>12</sup>.

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

Dicha documentación se debe presentar en [mesa de partes de la entidad, sito en Av. República de Panamá N° 3650 San Isidro](#), o [mesa de partes virtual a través del siguiente link de acceso: <https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/>](#).

## **2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

De ser el caso, habrá reajuste de los pagos, en el supuesto que el Gobierno modifique la Remuneración Mínima Vital -RMV (siempre que afecte la estructura de costos), o el Impuesto General a las Ventas -IGV.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### Importante

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

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA REGIONAL  
DE HUARMACA EN PIURA

Dependencia Orgánica:	Área de Proyectos Especiales de la Unidad de Proyectos
Meta Presupuestaria:	033
Actividad del POI :	AOI00108501066
Contribución al PPR:	
Denominación de la contratación:	Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Oficina Regional de Huarmaca - Piura del Programa Nacional de Saneamiento Urbano- PNSU.

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

El Programa Nacional de Saneamiento Urbano dentro de su gestión de seguridad integral tiene como responsabilidad velar por la seguridad del personal que presta servicios en la Oficina Regional de Huarmaca del Programa Nacional de Saneamiento Urbano, así como del patrimonio e instalaciones que administra el PNSU, además de salvaguardar la protección de los usuarios, siendo necesario adoptar medidas de seguridad.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

El Programa Nacional de Saneamiento Urbano, requiere contratar una empresa especializada que brinde el servicio de seguridad y vigilancia en la sede ubicada en la Oficina Regional de Huarmaca - Piura del Programa Nacional de Saneamiento Urbano- PNSU.

**III. ALCANCES Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

- ✓ El servicio de seguridad y vigilancia para los Bienes Muebles e Inmuebles del PNSU deberá comprender, entre otras las siguientes actividades:
  - a) Sistema de supervisión y control permanente, las veinticuatro (24) horas del día, del material y/o todos los Bienes Muebles e Inmuebles del PNSU.
  - b) Prevención contra actos de sabotaje.
  - c) Prevención y control de siniestros y situaciones de crisis.
  - d) Auxilio en cualquier tipo de siniestros: incendios, accidentes, sabotajes y terrorismo.
  - e) Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el patrimonio del PNSU.
  - f) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de su responsabilidad de vigilancia.
- ✓ El personal que preste servicios durante o después de la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con el PNSU, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de seguridad y vigilancia.
- ✓ La empresa contratista, deberá aumentar o disminuir los puestos de vigilancia y el personal requerido de acuerdo a las necesidades del PNSU, que sean requeridos y solicitados por éste último mediante comunicación escrita a través del funcionario autorizado, sin variación de los costos unitarios por puestos ofertados en la propuesta ganadora.
- ✓ La empresa de seguridad registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN; así como, de acuerdo a las Directivas Generales o Particulares que pueda proporcionar el PNSU.
- ✓ La empresa de seguridad deberá presentar mensualmente al PNSU, un informe de ocurrencias y/o novedades que pudiera solicitarse en el puesto de vigilancia. Este informe deberá ser presentado adjuntando copias del cuaderno de ocurrencias del respectivo mes, independientemente de si presenta su valorización del mes en el cual debería incluir la factura respectiva.
- ✓ La empresa de seguridad deberá presentar al PNSU el plan o protocolo sanitario de vigilancia aprobado por el MINSA para salvaguardar la integridad de sus trabajadores ante un contagio por el COVID-19. Dicho plan de vigilancia deberá ser presentado al PNSU a la fecha de la suscripción del contrato.

MVCS  
Por: SILUPU ALVARADO Sara Edith FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/01/31 14:33:16-0500

MVCS  
Por: DE LA CRUZ ARELLANO Lizbeth FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/01/31 16:21:16-0500

MVCS  
Por: VIDAL VALENZUELA Carlos Alberto FAU  
20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/01/31 17:14:21-0500

MVCS  
Por: ARANA GUTIERREZ John Walter FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/02/08 10:04:18-0500

MVCS  
Por: TEJADA PEREZ Cesar FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/02/08 10:58:00-0500

MVCS  
Por: BENAVENTE ROMERO Carlos Edy Francisco  
FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/02/08 13:24:53-0500

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA REGIONAL DE HUARMACA EN PIURA**

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

**CARACTERISTICAS DEL SERVICIO**

Contratar una empresa de intermediación laboral que brinde el servicio de seguridad y vigilancia, en la sede ubicada en la Oficina Regional de Huarmaca - Piura del Programa Nacional de Saneamiento Urbano- PNSU.

- a. Se requiere de 01 puesto de vigilancia de 24 horas de lunes a domingo incluyendo feriados, que será cubierto con un mínimo de dos (02) agentes, en turnos de doce (12) horas continuas cada uno, en el siguiente horario:

Primer Turno	De: 07.00 a 19.00 horas
Segundo Turno	De: 19.00 a 07.00 horas

**CONTROLES:**

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

**DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEL PNSU.**

El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones del servicio a través de documentos tipo o autorizaciones expresas del jefe/encargado de sede central y locales periféricos.

Controlar que el personal del PNSU haga uso del fotocheck autorizado.

**DE INGRESO Y SALIDA DE PÚBLICO USUARIO AL PNSU**

Controlar el ingreso y salida del público usuario de la Sede del PNSU, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.

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

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

**CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES**

El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del PNSU, los mismos que serán comunicados por el funcionario competente.

Como elementos de control, la empresa de seguridad y vigilancia implementara en los puestos correspondientes los siguientes controles:

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

MVCS  
Por: SILUPU ALVARADO Sara Edith FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/01/31 14:33:16-0500

MVCS  
Por: DE LA CRUZ ARELLANO Lizbeth FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/01/31 16:21:16-0500

MVCS  
Por: VIDAL VALENZUELA Carlos Alberto FAU  
20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/01/31 17:14:21-0500

MVCS  
Por: ARANA GUTIERREZ John Walter FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/02/08 10:04:18-0500

MVCS  
Por: TEJADA PEREZ Cesar FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/02/08 10:58:00-0500

MVCS  
Por: BENAVENTE ROMERO Carlos Edy Francisco  
FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/02/08 13:24:53-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA REGIONAL  
DE HUARMACA EN PIURA

**IV. REQUISITOS MÍNIMOS**

**4.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- ✓ Persona Jurídica dedicada a la prestación del servicio de seguridad y vigilancia privada.
- ✓ Copia de la autorización vigente de funcionamiento como empresa de vigilancia privada en el ámbito geográfico en el que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia de Control de servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos – SUCAMEC.
- ✓ Poseer Autorización acreditada del Ministerio de Trabajo y Promoción Social para funcionar como empresa de Intermediación Laboral en Servicio Complementario.
- ✓ Contar con el plan o protocolo sanitario acreditado debidamente aprobado por el MINSA, para realizar trabajos de vigilancia a presentarse para la firma del contrato
- ✓ Cumplir con la Ley N° 28879, sus modificatorias y su Reglamento, Servicios de Seguridad Privada, aprobada por D.S. N° 003-2011-IN.
- ✓ Copia de la constancia vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo que faculte a prestar servicios de seguridad privada.

**4.2 REQUISITOS DEL PERSONAL ASIGNADO**

- ✓ El Contratista deberá contar con la dotación completa del personal diario requerido y cumplir con los turnos y su supervisión que garanticen un eficiente y oportuno servicio.
- ✓ El contratista constantemente supervisará el desempeño de las labores diarias, para lo cual designará a una persona que realice la función de supervisor externo y verificar el cumplimiento de los términos contractuales. Esta labor no podrá ser asumida por ninguna de las personas destacadas para la operatividad del servicio, y será realizada por lo menos tres (3) veces por semana, para ello deberá realizar las coordinaciones con el funcionario designado por la institución; sin que esto represente un costo adicional a la entidad.
- ✓ Según lo señalado en el D.S. N° 003-97-TR, queda claramente establecido que el personal que presta servicio de seguridad y vigilancia, no tendrá ninguna relación civil ni laboral con el PNSU, siendo el Contratista el único y exclusivo responsable del pago de sus remuneraciones, beneficios etc.
- ✓ El PNSU, no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el Contratista con su personal por la ejecución del servicio contratado, así tampoco le corresponde ninguna responsabilidad en casos de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de sus trabajadores o de terceras personas que pudieran ocurrir dentro o fuera de las instalaciones del PNSU.
- ✓ En caso se constate durante la ejecución del servicio, que algún Agente de Vigilancia asignado no cumple con uno o más de los requisitos exigidos el PNSU, solicitara su reemplazo inmediato sin perjuicio de la imposición de la penalidad correspondiente.
- ✓ Cualquier cambio o rotación de los Agentes de Seguridad, debe ser realizado con la conformidad del PNSU, previa documentación solicitada para la suscripción del contrato.
- ✓ Se deberá respetar el personal propuesto en la Oferta Técnica, el mismo que excepcionalmente podrá ser reemplazado por otro personal con las mismas o superiores características a las indicadas en las bases, esta decisión no implica que pueda cambiarse a todo el personal que fue evaluado inicialmente y por el cual, entre otros aspectos se le otorga la buena pro, toda vez que debe mediar un supuesto excepcional no atribuible al contratista es decir por caso fortuito o fuerza mayor.

Lo antes descrito garantizará que el Contratista, preste el servicio de acuerdo al

MVCS  
Por: SILIPI ALVARADO Sara Edith FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/01/31 14:33:16-0500

MVCS  
Por: DE LA CRUZ ARELLANO Lizbeth FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/01/31 16:21:16-0500

MVCS  
Por: VIDAL VALENZUELA Carlos Alberto FAU  
20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/01/31 17:14:21-0500

MVCS  
Por: ARANA GUTIERREZ John Walter FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/02/08 10:04:18-0500

MVCS  
Por: TEJADA PEREZ Cesar FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/02/08 10:58:00-0500

MVCS  
Por: BENAVENTE ROMERO Carlos Edy Francisco  
FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/02/08 13:24:53-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA REGIONAL  
DE HUARMACA EN PIURA

requerimiento de la Entidad y el personal ofertado en su propuesta técnica.

- ✓ Se precisa que el cambio de personal deberá ser comunicado formalmente vía Mesas de Partes de la Entidad, con un mínimo de dos (02) días de anticipación, debiendo adjuntar la documentación completa del nuevo Agente a fin de que el Coordinador o al responsable de la Oficina de Huarmaca del PNSU apruebe el reemplazo.

4.2.1. PERFIL DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA

El Contratista debe de cumplir con todo lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-2011-IN, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada y todas las Normas Modificatorias y Complementarias.

- ✓ El Agente de Vigilancia deberá de cumplir con lo siguiente:

Requisitos	
1	Ser peruano nacimiento o extranjero debidamente acreditado.
2	Ser Mayor de Edad, N° de DNI o Carnet de Extranjería.
3	Estar en buen estado de salud, física y mental
4	Contar con estudios secundarios completos.
5	No poseer antecedentes penales, policiales ni judiciales ni haber sido separado de las fuerzas policiales, por medidas disciplinarias.
6	Inscripción vigente en SUCAMEC.
7	Experiencia mínima de 12 meses en funciones de servicio de Seguridad y Vigilancia
9	Conocimiento y/o práctica en prevención y extinción de incendios (Declaración Jurada).
10	Certificados o Constancias que acrediten que el Agente de Vigilancia cuenta con formación y capacitación para los servicios de seguridad y vigilancia

4.3. **DOCUMENTOS A PRESENTAR POR CADA AGENTE DE VIGILANCIA:**

El Contratista, deberá de presentar al PNSU, previo a la firma del contrato una ficha con foto reciente tamaño carnet y un legajo con los siguientes documentos

- ✓ Copia de DNI o Carnet de Extranjería y foto tamaño carnet por cada Agente de Vigilancia asignado al servicio.
- ✓ Declaración Jurada, que señale que cuenta con Educación Secundaria Completa, suscrita por el Agente de Vigilancia y el postor.
- ✓ Declaración Jurada de Salud de los Agentes de Vigilancia, indicando que gozan de buena capacidad física y mental.
- ✓ Certificado de no tener antecedentes penales, judiciales ni policiales y/o Certificado Único Laboral (CERTIADULTO).
- ✓ Constancia de inscripción vigente en SUCAMEC (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil)

MVCS  
Por: SILUPU ALVARADO Sara Edith FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/01/31 14:33:16-0500

MVCS  
Por: DE LA CRUZ ARELLANO Lizbeth FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/01/31 16:21:16-0500

MVCS  
Por: VIDAL VALENZUELA Carlos Alberto FAU  
20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/01/31 17:14:21-0500

MVCS  
Por: ARANA GUTIERREZ John Walter FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/02/08 10:04:18-0500

MVCS  
Por: TEJADA PEREZ Cesar FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/02/08 10:58:00-0500

MVCS  
Por: BENAVENTE ROMERO Carlos Edy Francisco  
FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/02/08 13:24:53-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA REGIONAL DE HUARMACA EN PIURA

- ✓ Constancias o Certificados o Contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre que los Agentes de Vigilancia cuentan con experiencia mínima de doce (12) meses en funciones de servicio de Seguridad y Vigilancia.
- ✓ Certificados o Constancias que acrediten que el Agente de Vigilancia cuenta con formación y capacitación para los servicios de seguridad y vigilancia
- ✓ Declaración jurada sobre conocimientos y/o práctica en prevención y extinción de incendios.

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

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

**4.4. FUNCIONES DEL AGENTE DE VIGILANCIA:**

- ✓ Informar al Supervisor y/o al Coordinador de la Oficina de Huarmaca del PNSU, las condiciones inseguras que observe durante su servicio.
- ✓ Conoce la ubicación de los sistemas de seguridad, sistemas contra incendios, rutas de evacuación, zonas de seguridad, puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal del local en caso se presentara una emergencia.
- ✓ Hablar con voz clara y pausada cada vez que se dirija al personal en general.
- ✓ Evitar el exceso de confianza en el trato con los trabajadores del PNSU, proveedores y público en general.
- ✓ Controlar a todos los trabajadores del PNSU, visitas y proveedores ingresen portando a la vista el fotochek y el pase de visita respectivamente según sea el caso.
- ✓ Estar alerta ante cualquier contingencia que se pudiera presentar en el local dando cuenta en forma inmediata al Coordinador o al responsable de la Oficina de Huarmaca del PNSU.

**4.5. RELACION DE PERSONAL:**

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

✓ **AGENTES DE SEGURIDAD**

Quienes se encargarán de la prestación del servicio de seguridad y vigilancia conforme a los presentes términos de referencia, siendo su labor dirigida y supervisada por el Contratista el número de Agentes de Vigilancia es como sigue:

**PUESTOS DE VIGILANCIA DE LUNES A DOMINGO (Incluye Feriados)**

OFICINA	PUESTO DE VIGILANCIA	N° DE VIGILANTES	DIAS DE SERVICIO	HORARIO	TIPO DE ARMAMENTO/IMPLEMENTACION POR PUESTO
Región Piura – Huarmaca Calle Antonio Raymondi N° H29-Lt1 Centro Huarmaca	12 Horas (Diurno)	1	Lunes a Domingo	De 07:00 am a 07:00 pm	Linterna, Silbato, detector de mano
	12 Horas (Nocturno)	1	Lunes a Domingo	De 07:00 pm a 07:00 am	

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

**4.6. HORARIO DE PRESTACION DE SERVICIO:**

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

Puesto de 12 horas Diurno: de lunes a domingo, incluyendo feriados, durante 12 horas.

HORARIO	DIAS	TOTAL HORAS
07:00 A 19:00 Horas	Lunes – Domingo	12

MVCS  
Por: SILUPU ALVARADO Sara Edith FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/01/31 14:33:16-0500

MVCS  
Por: TEJADA PEREZ Cesar FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/01/31 16:21:16-0500

MVCS  
Por: VIDAL VALENZUELA Carlos Alberto FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/01/31 17:14:21-0500

MVCS  
Por: ARANA GUTIERREZ John Walter FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/02/08 10:04:18-0500

MVCS  
Por: TEJADA PEREZ Cesar FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/02/08 10:58:00-0500

MVCS  
Por: BENAVENTE ROMERO Carlos Edy Francisco FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/02/08 13:24:53-0500

### TERMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA REGIONAL DE HUARMACA EN PIURA

Puesto de 12 horas Nocturno: de lunes a domingo, incluyendo feriados, durante 12 horas.

HORARIO	DIAS	TOTAL HORAS
19:00 A 07:00 Horas	Lunes – Domingo	12

#### 4.7 CONDICIONES DEL SERVICIO:

El personal del Contratista, efectuará el servicio correctamente uniformado, en el caso que el referido personal se presente con el uniforme deteriorado o sin uniforme, se considerara como puesto de vigilancia no cubierto.

- ✓ El personal del Contratista durante su permanencia en las instalaciones, acatará todas las normas internas y las de seguridad que el PNSU imparta.
- ✓ Todo el material y equipo requerido para el cumplimiento del servicio, será proporcionado por el Contratista.
- ✓ No se aceptarán casos de embriaguez o actos ceñidos contra la moral y las buenas costumbres, abandono de puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones, lo cual se considerara como inasistencia y causal de penalidad.
- ✓ El Contratista deberá tomar las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que pudieran dañar al trabajador o terceros y acreditarlo actuado, de ser el caso hará uso de las Pólizas de Seguros correspondientes.
- ✓ El Contratista, deberá aumentar o disminuir los puestos de vigilancia y el personal requerido de acuerdo a las necesidades del PNSU, que sean requeridos y solicitados por éste último mediante comunicación escrita a través del funcionario autorizado, sin variación de los costos unitarios por puestos ofertados en la propuesta ganadora.
- ✓ El Contratista de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por el responsable de la oficina de Huarmaca del PNSU.
- ✓ El Contratista deberá sostener reuniones de coordinación, cada quincena (02 veces por mes), con el que haga sus veces de encargado de servicios generales del PNSU, con el fin de efectuar una evaluación integral del Servicio de Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- ✓ En caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien y/o en las instalaciones del PNSU, durante la prestación del servicio, el Contratista queda obligado a comunicar a la COORDINADORA REGIONAL TECNICA en forma inmediata del incidente y posteriormente a emitir un informe dentro de las 24 horas siguientes a los hechos, a fin de iniciar los actos de investigación necesarios.
- ✓ Los equipos a ser utilizados por los Agentes de Vigilancia, deberán estar en perfecto estado de funcionamiento, durante todo el tiempo de prestación del servicio, en caso alguno se encuentre dañado o con desperfectos, deberá ser reemplazado en forma inmediata.
- ✓ No se reconocerá el pago de reembolsos por ningún concepto, los descansos se considerarán para los puestos de lunes a Domingo incluido los feriados y su costo deberá incluirse dentro del precio global del puesto.
- ✓ El Contratista deberá de cumplir con las normas y directivas emitidas por el PNSU para la implementación de medidas de eficiencia, en todo cuanto le corresponda durante la prestación del servicio.

#### DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA:

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

MVCS  
Por: SILUPU ALVARADO Sara Edith FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/01/31 14:33:16-0500

MVCS  
Por: DE LA CRUZ ARELLANO Lizabeth FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/01/31 16:21:16-0500

MVCS  
Por: VIDAL VALENZUELA Carlos Alberto FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/01/31 17:14:21-0500

MVCS  
Por: ARANA GUTIERREZ John Walter FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/02/08 10:04:18-0500

MVCS  
Por: TEJADA PEREZ Cesar FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/02/08 10:58:00-0500

MVCS  
Por: BENAVENTE ROMERO Carlos Edy Francisco FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/02/08 13:24:53-0500

## TERMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA REGIONAL DE HUARMACA EN PIURA

- ✓ Orientación a las personas autorizadas que se encuentren en el interior del PNSU, sobre la ubicación de la Oficina a la cual se dirigen, verificando que no transiten por lugares no autorizados de acuerdo al pase respectivo.
- ✓ Verificarán que solo ingresen y/o transiten en las instalaciones de las Sedes del PNSU, personal previamente autorizado.
- ✓ Darán trato cortés y amable a todas las personas en el interior y exterior del PNSU, demostrando buena imagen siempre.
- ✓ Verificarán y solicitarán a los visitantes que porten en un lugar visible el pase de autorización de ingreso al PNSU.
- ✓ Registrarán, revisarán y controlarán a las personas que ingresen y salen del local de acuerdo con las normas establecidas.
- ✓ No permitirán el ingreso de armas al interior de PNSU, la cual se solicitará para tenerla en custodia en un lugar adecuado asignado por PNSU, asimismo le solicitarán la autorización para su uso.
- ✓ Registrarán, revisarán y controlarán los bultos, paquetes y otros que ingresen y salen del PNSU de acuerdo con las normas establecidas por esta institución.
- ✓ Verificarán el ingreso y salida de materiales, enseres, máquinas y equipos de oficina u otros bienes, los cuales deben contar con la Guía de Remisión y la autorización respectiva del encargado o responsable de la oficina de Huarmaca.
- ✓ Vigilarán a las personas y elementos que pongan en riesgo la seguridad de las instalaciones del PNSU así como de su personal.
- ✓ Prevención y acción contra incendios, sismos, accidentes, sabotaje, invasiones, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro.
- ✓ Deberán intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias lo exijan.
- ✓ Prepararán y presentarán informes y reportes de ocurrencias en el servicio, en forma diaria y cuando el PNSU lo solicite, señalando ocurrencias o novedades relacionadas con la marcha del servicio.
- ✓ Registrarán en un Cuaderno de Control de ingresos y salidas de personas vehículos, bienes, bultos, paquetes y otros similares las ocurrencias durante las 24 horas del día.
- ✓ Otras que el PNSU, disponga en función a sus necesidades y a la regulación del servicio convocado.

#### 4.8 **EQUIPAMIENTO MINIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:**

- ✓ Los gastos por equipamiento no irrogaran ningún costo al supervisor ni al agente de vigilancia, ni al PNSU.
- ✓ El Uniforme de los Agentes de Vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada, siendo de la entera responsabilidad de la empresa que preste el servicio.

##### **Uniformes**

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses, teniendo en cuenta las estaciones del año (verano e invierno), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad; sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado sin derecho a reajustarse o reconocimiento por parte del PNSU.

La empresa de seguridad y vigilancia dará cumplimiento a las disposiciones que

MVCS  
Por: SILUPU ALVARADO Sara Edith FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/01/31 14:33:16-0500

MVCS  
Por: DE LA CRUZ ARELLANO Lizbeth FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/01/31 16:21:16-0500

MVCS  
Por: VIDAL VALENZUELA Carlos Alberto FAU  
20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/01/31 17:14:21-0500

MVCS  
Por: ARANA GUTIERREZ John Walter FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/02/08 10:04:18-0500

MVCS  
Por: TEJADA PEREZ Cesar FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/02/08 10:58:00-0500

MVCS  
Por: BENAVENTE ROMERO Carlos Edy Francisco  
FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/02/08 13:24:53-0500

## TERMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA REGIONAL DE HUARMACA EN PIURA

sobre uniformes, equipos y distintivos señale el Reglamento y Directiva del Servicio de Policial de Vigilancia Privada.

Las prendas a utilizarse se detallan a continuación:

- Un (01) capote (invierno)
- Dos (02) Pantalones
- Dos (02) camisas manga larga (invierno)
- Dos (02) camisas manga corta (verano)
- Un (01) par de borceguíes (botas)
- Una (01) correa
- Una (01) gorra
- Una (01) chompa
- Una (01) corbata

#### Accesorios indispensables para la prestación de servicios de seguridad

Cada uno de los agentes deberá estar provisto de los accesorios que a continuación se detalla para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia, en todos los puestos asignados.

a. Una (01) Linterna de mano

- ✓ Los Agentes de Vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme, el carnet de identificación personal (carnet de inscripción en SUCAMEC).
- ✓ El Contratista estará obligado a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor, según se indica en el cuadro de relación de puestos de vigilancia. Cada uno de los agentes de vigilancia, durante la prestación del servicio de vigilancia y seguridad, deberán contar con celulares o equipos de comunicación con der privada ilimitada del mismo operador que preste servicios al PNSU, con el fin de mantener una comunicación permanente
- ✓ El Contratista deberá contar con un (01) equipo de comunicación inalámbrica (del mismo Operador del PNSU) por puesto, debidamente equipado con la cobertura suficiente para realizar llamadas a teléfonos fijos y/o celulares, el mismo que será utilizado en la coordinación con los Agentes de Vigilancia, el Supervisor y con el Contratista.
- ✓ El contratista deberá presentar su Plan de seguridad y vigilancia, adecuado con el enfoque global y a la realidad y deberá guardar concordancia con las diferentes características de la Oficina Regional del PNSU. Deberá ser presentado por el Contratista en un plazo máximo de diez (10) días calendarios posteriores a la firma del contrato.

El Plan de Seguridad y vigilancia deberá considerar por lo menos los siguientes aspectos:

- Identificación y análisis de los puntos críticos del local materia de la presente convocatoria.
- Hipótesis de riesgo con sus respectivas recomendaciones para el PNSU
- Plan de capacitación e instrucción al personal de seguridad
- Plan de contingencias.

El Plan de Seguridad y vigilancia deberá ser replantado en caso que la sede señale alguna observación, la misma que deberá ser levantada en el plazo no mayor a cinco (05) días calendario de notificada.

#### V. SEGUROS

Póliza de seguros complementario de trabajo y/o Póliza de seguros contra accidentes, seguro complementario de trabajo con las coberturas de salud y pensiones según Ley, y/o Póliza de Seguro contra Accidentes de cobertura de:

##### a. PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil por daños

MVCS  
Por: SILUPU ALVARADO Sara Edith FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/01/31 14:33:16-0500

MVCS  
Por: DE LA CRUZ ARELLANO Lizabeth FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/01/31 16:21:16-0500

MVCS  
Por: VIDAL VALENZUELA Carlos Alberto FAU  
20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/01/31 17:14:21-0500

MVCS  
Por: ARANA GUTIERREZ John Walter FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/02/08 10:04:18-0500

MVCS  
Por: TEJADA PEREZ Cesar FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/02/08 10:58:00-0500

MVCS  
Por: BENAVENTE ROMERO Carlos Edy Francisco  
FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/02/08 13:24:53-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA REGIONAL  
DE HUARMACA EN PIURA

materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patrimonial, que cubra al PNSU, considerándose éste como un tercero, debiendo estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a:US\$ 20,000.00.

**b. PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES**

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo con las Coberturas de Salud y Pensiones cubra gastos de muerte, Invalidez, Gastos de Curación y Gastos de Sepelio, debiendo estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a:US\$ 15,000.00.

**c. PÓLIZA DE DESHONESTIDAD**

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios emitida exclusivamente a favor del PNSU mientras realicen su trabajo dentro de PNSU, debiendo estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a:US\$ 10,000.00.

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

Las pólizas antes indicadas, deben ser emitidas por un periodo mínimo de 12 meses, Asimismo el pago de los deducibles estará a cargo de EL CONTRATISTA y los beneficios de la póliza de responsabilidad civil y de la póliza de deshonestidad, deberá estar endosadas a favor del PNSU.

Cualquier daño no cubierto por las pólizas antes mencionadas deberá ser resarcido por el contratista.

El contratista deberá presentar las pólizas mencionadas en el numeral V para la firma del contrato y deberán estar vigentes todo el periodo de contratación.

**VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**Lugar:** Oficina Descentralizada del PNSU, en la ciudad de Huarmaca, Provincia de Huancabamba, Región Piura, sito en la dirección. Ca. Antonio Raymondi N° H29 Lt1 Centro Huarmaca.

**Plazo:** El plazo de servicio será de (12) meses contados desde el día siguiente de suscrito el contrato y el acta de instalación del servicio con la presencia de los representantes del PNSU.

**VII. INFORMES**

Para el pago respectivo EL CONTRATISTA debe presentar mensualmente un informe de ocurrencias y novedades del servicio, en un plazo que no exceda del día 10 del mes siguiente al que corresponde el servicio prestado. En caso de retraso en la presentación del mencionado informe mensual, se aplicará la penalidad establecida en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

Los informes mensuales de ocurrencia y novedades EL CONTRATISTA deberán adjuntarse al documento indicado en el ítem IX forma de pago.

**VIII. CONFORMIDAD**

La supervisión del servicio estará a cargo del Área de Proyectos Especiales con su conformidad y visto bueno del Coordinador o del responsable de la Oficina de Huarmaca del PNSU; la conformidad del servicio será otorgada por el Responsable de la Unidad de Proyectos del Programa Nacional de Saneamiento Urbano.

**IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 12 armadas mensuales, proporcionales al monto contratado, previa conformidad de la prestación de los servicios y el informe mensual respectivo.

MVCS  
Por: SILUPU ALVARADO Sara Edith FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/01/31 14:33:16-0500

MVCS  
Por: DE LA CRUZ ARELLANO Lizbeth FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/01/31 16:21:16-0500

MVCS  
Por: VIDAL VALENZUELA Carlos Alberto FAU  
20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/01/31 17:14:21-0500

MVCS  
Por: ARANA GUTIERREZ John Walter FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/02/08 10:04:18-0500

MVCS  
Por: TEJADA PEREZ Cesar FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/02/08 10:58:00-0500

MVCS  
Por: BENAVENTE ROMERO Carlos Edy Francisco  
FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/02/08 13:24:53-0500

## TERMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA REGIONAL DE HUARMACA EN PIURA

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

- Informe del Coordinador Regional Técnico de la Oficina Regional o quien haga sus veces y conformidad de la Unidad de Proyectos.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual de ocurrencias y novedades, del periodo correspondiente al pago, elaborado por EL CONTRATISTA
- Copia del cuaderno de ocurrencias del periodo correspondiente al pago
- Copia de las pólizas vigentes

#### Pago del primer mes de servicio

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

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

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

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

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la plantilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

#### Pago del último mes de servicio

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

Reajuste de los pagos.- De ser el caso, habrá reajuste de los pagos, en el supuesto que el Gobierno modifique la Remuneración Mínima Vital -RMV (siempre que afecte la estructura de costos), a el Impuesto General a las Ventas — IGV.

## X. CONFIDENCIALIDAD

### 10.1 CONFIDENCIALIDAD Y OTROS

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

### 10.2 PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PERDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO O BIENES DE PROPIEDAD DE

MVCS  
Por: SILUPU ALVARADO Sara Edith FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/01/31 14:33:16-0500

MVCS  
Por: DE LA CRUZ ARELLANO Lizbeth FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/01/31 16:21:16-0500

MVCS  
Por: VIDAL VALENZUELA Carlos Alberto f10  
20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/01/31 17:14:21-0500

MVCS  
Por: ARANA GUTIERREZ John Walter FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/02/08 10:04:18-0500

MVCS  
Por: TEJADA PEREZ Cesar FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/02/08 10:58:00-0500

MVCS  
Por: BENAVENTE ROMERO Carlos Edy Francisco  
FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/02/08 13:24:53-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA REGIONAL DE HUARMACA EN PIURA

**TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA.**

- ✓ “En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes del PNSU o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento”:
- ✓ El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante la Oficina de Área de Proyectos Especiales, a fin de que con un informe del responsable se reporte a la Oficina de la Unidad de Proyectos del PNSU, dentro de los tres (03) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del PNSU o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- ✓ La Oficina de Administración dentro de los diez (10) días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
  - Circunstancias en que se produjo el hecho.
  - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
  - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
  - Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- ✓ Solo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia el PNSU comunicará al contratista los resultados de la evaluación dentro del plazo de cinco (05) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondiente en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación del PNSU, en caso de incumplimiento el PNSU queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.
- ✓ Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente.

**10.3 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 contratista es responsable por los vicios ocultos, errores u omisiones que deriven a partir del servicio de seguridad y vigilancia, hasta un periodo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el PNSU.

**XI. PENALIDADES**

En aplicación del Artículo 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (LCE), se aplicarán penalidades por mora y otras penalidades, las cuales serán determinadas individualmente por cada Agente y/u ocurrencia:

**OTRAS PENALIDADES**

N°	DESCRIPCION DEL INCUMPLIMIENTO	CONDICION	PENALIDAD
<b>DEL PERSONAL</b>			
1	Cuando el agente de vigilancia no cuente con el Carnet de Personal de seguridad de SUCAMEC	Por agente en el mes de servicio	3% de una UIT
2	Tener carné de identificación personal caduco.	Por agente	3% de una UIT y retiro del agente en forma inmediata
3	Por abandono del servicio del agente de vigilancia durante su turno	Por agente	3% de una UIT
4	Permitir el ingreso de personal no autorizado antes y/o después de horas laborales	Por ocurrencia	3% de una UIT y retiro del agente en forma inmediata.

MVCS  
Por: SILUPU ALVARADO Sara Edith FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/01/31 14:33:16-0500

MVCS  
Por: DE LA CRUZ ARELLANO Lizbeth FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/01/31 16:21:16-0500

MVCS  
Por: VIDAL VALENZUELA Carlos Alberto FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/01/31 17:14:21-0500

MVCS  
Por: ARANA GUTIERREZ John Walter FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/02/08 10:04:18-0500

MVCS  
Por: TEJADA PEREZ Cesar FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/02/08 10:58:00-0500

MVCS  
Por: BENAVENTE ROMERO Carlos Edy Francisco FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/02/08 13:24:53-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA REGIONAL DE HUARMACA EN PIURA

5	Por falla de equipo de comunicaciones-(radio y/o celular): o cuando el equipo este inoperativo o se encuentre en mal estado de funcionamiento.	Por ocurrencia	3% de una UIT
<b>DE LA EMPRESA</b>			
1	Cambiar personal de vigilancia sin aviso y/o autorización del Área de Proyectos Especiales de la Unidad de Proyectos o el responsable de la oficina de Huarmaca.	Por agente	3% de una UIT
2	No presentar el informe de ocurrencias y/o novedades que pudiera suscitarse en el puesto de vigilancia en un plazo no mayor a 10 días calendarios de cumplido el mes.	Por día de retraso	3% de una UIT
3	Reemplazar al agente o supervisor con personal que no cumpla con el mismo perfil según los términos de referencia.	Por agente	3% de una UIT
4	Puesto de vigilancia no cubierto	Por hora hasta el tope de dos (02) horas por día	3 % de una UIT. Si se supera este lapso sin que se presente un agente retén, la penalidad se incrementara a 4% de una UIT por cada hora adicional que transcurra sin atención.
<p>Procedimiento de aplicación de Penalidades:</p> <p>a) El contratista será notificado mediante correo electrónico de la penalidad incurrida de acuerdo a la tabla de penalidades, cada vez que incurra en estas.</p> <p>b) El Contratista deberá sustituir al personal que incurra en la aplicación de las penalidades descritas, dentro de las 24 horas de notificado vía correo.</p> <p>c) Las penalidades incurridas serán descontadas de manera automática, del monto de facturación mensual o de cualquier comprobante pendiente de pago.</p>			

MVCS  
 Por: SILUPU ALVARADO Sara Edith FAU 20207553698 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2023/01/31 14:33:16-0500

MVCS  
 Por: DE LA CRUZ ARELLANO Lizbeth FAU 20207553698 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2023/01/31 16:21:16-0500

MVCS  
 Por: VIDAL VALENZUELA Carlos Alberto FAU 20207553698 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2023/01/31 17:14:21-0500

MVCS  
 Por: ARANA GUTIERREZ John Walter FAU 20207553698 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2023/02/08 10:04:18-0500

MVCS  
 Por: TEJADA PEREZ Cesar FAU 20207553698 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2023/02/08 10:58:00-0500

MVCS  
 Por: BENAVENTE ROMERO Carlos Edy Francisco FAU 20207553698 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2023/02/08 13:24:53-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA REGIONAL  
DE HUARMACA EN PIURA

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de seguridad y vigilancia.</li><li>• Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).</li></ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</li><li>• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp</a>.</li></ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

MVCS  
Por: SILUPU ALVARADO Sara Edith FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/01/31 14:33:16-0500

MVCS  
Por: DE LA CRUZ ARELLANO Lizbeth FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/01/31 16:21:16-0500

MVCS  
Por: VIDAL VALENZUELA Carlos Alberto FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/01/31 17:14:21-0500

MVCS  
Por: ARANA GUTIERREZ John Walter FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/02/08 10:04:18-0500

MVCS  
Por: TEJADA PEREZ Cesar FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/02/08 10:58:00-0500

MVCS  
Por: BENAVENTE ROMERO Carlos Edy Francisco FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/02/08 13:24:53-0500

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA REGIONAL**  
**DE HUARMACA EN PIURA**  
**REQUISITOS DE CALIFICACION**

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<b>B.1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Doscientos cincuenta mil con 00/100 Soles (S/ 250,000.00), por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, deberá acreditar como experiencia, un monto equivalente a veintitrés mil con 00/100 (S/ 23,000.00), por servicios similares al objeto de la convocatoria durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: seguridad y vigilancia en entidades públicas o privada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, o reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>ANEXO</b> correspondiente a la experiencia del postor en la especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre</p>

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

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*  
 (...)  
*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

MVCS  
 Por: SILUPU ALVARADO Sara Edith FAU 20207553698 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 2023/01/31 14:33:16-0500

MVCS  
 Por: DE LA CRUZ ARELLANO Lizabeth FAU 20207553698 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 2023/01/31 16:21:16-0500

MVCS  
 Por: VIDAL VALENZUELA Carlos Alberto f4U  
 20207553698 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 2023/01/31 17:14:21-0500

MVCS  
 Por: ARANA GUTIERREZ John Walter FAU 20207553698 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 2023/02/08 10:04:18-0500

MVCS  
 Por: TEJADA PEREZ Cesar FAU 20207553698 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 2023/02/08 10:58:00-0500

MVCS  
 Por: BENAVENTE ROMERO Carlos Edy Francisco  
 FAU 20207553698 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 2023/02/08 13:24:53-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA REGIONAL  
DE HUARMACA EN PIURA

<p>expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo</b> correspondiente a la experiencia del postor en la especialidad.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. Si como resultado de una consulta u observación debe modificarse el requerimiento, debe solicitarse la autorización del área usuaria y remitir dicha autorización a la dependencia que aprobó el expediente de contratación para su aprobación, de conformidad con el artículo 51 del Reglamento.</li><li>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente. Para ello, las Entidades deben establecer de manera clara y precisa los requisitos que deben cumplir los postores a fin de acreditar su calificación en el numeral 2.2.1.2 concordante con el numeral 3.2 de esta sección de las bases.</li><li>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que debe presentar el postor en el literal d) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</li></ul>
---

MVCS  
Por: SILIPU ALVARADO Sara Edith FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/01/31 14:33:16-0500

MVCS  
Por: DE LA CRUZ ARELLANO Lizbeth FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/01/31 16:21:16-0500

MVCS  
Por: VIDAL VALENZUELA Carlos Alberto f5U  
20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/01/31 17:14:21-0500

MVCS  
Por: ARANA GUTIERREZ John Walter FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/02/08 10:04:18-0500

MVCS  
Por: TEJADA PEREZ Cesar FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/02/08 10:58:00-0500

MVCS  
Por: BENAVENTE ROMERO Carlos Edy Francisco  
FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/02/08 13:24:53-0500

TERMINOS DE REFERENCIA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA REGIONAL  
DE HUARMACA EN PIURA

ESTRUCTURA DE COSTOS			
CONCEPTO		PUESTO DE SERVICIO DÍA	PUESTO DE SERVICIO NOCHE
		Vigilante 12 hrs. Diurno Lunes-Domingo	Vigilante 12 hrs. Nocturno Lunes-Domingo
<b>I. COSTOS DIRECTOS</b>			
<b>A. REMUNERACIONES</b>			
a.1 Remuneración Mínima Vital/ Remuneración Básica			
a.2 <b>Asignación Familiar</b>	10% de RMV.		
a.3 <b>Bonificación Nocturna</b>	35% de RMV.		
a.4 Horas Extras (02 Primeras horas)	(RMV+ AF)/30días/8horasx2horasextrax26 días(30 días menos sus 4 descansos del mes) x1.25 tiene recargo del 25% las dos primeras horas		
a.5 Horas Extras (02 Horas siguientes)	(RMV+AF)/30días/8horasx2horas extrax26 días(30 días menos sus 4 descansos del mes) x1.35 tiene recargo del 35% las dos primeras horas		
a.6 Feriados Laborados	(RMV+ Asig.familiar + 2 primeras horas extras + bonif.nocturana)/30		
DESCANSERO	Costo Directo/26*4		
<b>Total Remuneración Base</b>			
<b>REMUNERACIÓN BRUTA</b>			
<b>B. BENEFICIOS SOCIALES</b>			
b.1 Gratificaciones	[(Remuneración Bruta/6+Remuneración Bruta/6*9%) Tumo día] [(Remuneración Bruta/6+Remuneración Bruta/6*9%) Tumo noche]		
b.2 Vacaciones	[Remuneración Bruta/12]		
b.3 Compensación por Tiempo de Servicios	[(Remuneración Bruta+gratificaciones/6+9%gratificaciones/6)/12 Tumo día]		
Bonificación extraordinaria (Ley 30334)	9%		
<b>Sub Total Beneficios Sociales</b>			
<b>C. CARGAS SOCIALES</b>			
c.1 ESSALUD 9%	9% de (Rem Bruta)		
S.C.T.R. de Pensión - Salud	1.50%		
<b>Sub Total Cargas Sociales</b>			
<b>COSTO DIRECTO (A+B+C)</b>	Rem Bruta+ Sub Total Ben Soc+Sub Total Cargas Sociales		
<b>II. COSTOS INDIRECTOS</b>			
A. Gastos Operativos (Uniformes, equipos, armas, suministros, pólizas, licencias, camét, etc). Poliza de seguros, Carta Fianza, etc Otros Gastos Operativos (carnet, licencia, etc) Gastos COVID-19 (Mascarillas y pruebas Serológicas) (*)			
<b>B. Gastos Administrativos</b>			
<b>TOTAL COSTO INDIRECTO</b>			
<b>III. UTILIDAD BRUTA</b>			
<b>IV. COSTO MENSUAL POR PUESTO (SIN IGV)</b>			
<b>V. IGV</b>	18%		
<b>VI. COSTO TOTAL MENSUAL CON IGV</b>			

MVCS  
Por: SILUPU ALVARADO Sara Edith FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/01/31 14:33:16-0500

MVCS  
Por: DE LA CRUZ ARELLANO Lizbeth FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/01/31 16:21:16-0500

MVCS  
Por: VIDAL VALENZUELA Carlos Alberto FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/01/31 17:14:21-0500

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
----------	------------------------

MVCS  
Por: ARANA GUTIERREZ John Walter FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/02/08 10:04:18-0500

MVCS  
Por: TEJADA PEREZ Cesar FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/02/08 10:58:00-0500

MVCS  
Por: BENAVENTE ROMERO Carlos Edy Francisco FAU 20207553698 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/02/08 13:24:53-0500

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

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Doscientos noventa y nueve mil ochocientos tres con 89/100 Soles (S/ 299,803.89), por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, deberá acreditar como experiencia, un monto equivalente a veinticuatro mil novecientos ochenta y tres con 66/100 (S/ 24,983.66), por servicios similares al objeto de la convocatoria durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p>

Se consideran servicios similares a los siguientes: seguridad y vigilancia en entidades públicas o privada.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 <b>(Anexo N° 6)</b>.</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<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub>=Precio i                      O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja                      PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de Seguridad y Vigilancia para la Oficina Regional de Huarmaca - Piura del Programa Nacional de Saneamiento Urbano- PNSU, que celebra de una parte Programa Nacional de Saneamiento Urbano en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20207553698, con domicilio legal en Av. República de Panamá N° 3650, 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° N° 001-2023-VIVIENDA/VMCS/PNSU Primera convocatoria para la contratación de Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Oficina Regional de Huarmaca - Piura del Programa Nacional de Saneamiento Urbano- PNSU** a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Oficina Regional de Huarmaca - Piura del Programa Nacional de Saneamiento Urbano.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos mensuales, 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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de **doce (12) meses**, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato y el acta de instalación del servicio con la presencia de los representantes del PNSU.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

No se otorgara adelantos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Unidad de Proyectos en el plazo máximo de 7 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 cumplierse a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

En aplicación del Artículo 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (LCE), se aplicarán penalidades por mora y otras penalidades, las cuales serán determinadas individualmente por cada Agente y/u ocurrencia:

**OTRAS PENALIDADES**

N°	DESCRIPCION DEL INCUMPLIMIENTO	CONDICION	PENALIDAD
<b>DEL PERSONAL</b>			
1	Cuando el agente de vigilancia no cuente con el Carnet de Personal de seguridad de SUCAMEC	Por agente en el mes de servicio	3% de una UIT
2	Tener carné de identificación personal caduco.	Por agente	3% de una UIT y retiro del agente en forma inmediata
3	Por abandono del servicio del agente de vigilancia durante su turno	Por agente	3% de una UIT
4	Permitir el ingreso de personal no autorizado antes y/o después de horas laborales	Por ocurrencia	3% de una UIT y retiro del agente en forma inmediata.
5	Por falla de equipo de comunicaciones-(radio y/o celular): o cuando el equipo este inoperativo o se encuentre en mal estado de funcionamiento.	Por ocurrencia	3% de una UIT
<b>DE LA EMPRESA</b>			
1	Cambiar personal de vigilancia sin aviso y/o autorización del Área de Proyectos Especiales de la Unidad de Proyectos o el responsable de la oficina de Huarmaca.	Por agente	3% de una UIT
2	No presentar el informe de ocurrencias y/o novedades que pudiera suscitarse en el puesto de vigilancia en un plazo no mayor a 10 días calendarios de cumplido el mes.	Por día de retraso	3% de una UIT
3	Reemplazar al agente o supervisor con personal que no cumpla con el	Por agente	3% de una UIT

	mismo perfil según los términos de referencia.		
4	Puesto de vigilancia no cubierto	Por hora hasta el tope de dos (02) horas por día	3 % de una UIT. Si se supera este lapso sin que se presente un agente retén, la penalidad se incrementara a 4% de una UIT por cada hora adicional que transcurra sin atención.

Procedimiento de aplicación de Penalidades:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>16</sup>**

[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].

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>16</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>17</sup>**

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: **Av. República de Panamá N° 3650 San Isidro Lima**

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>17</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-VIVIENDA/VMCS/PNSU Primera convocatoria**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato 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.

<sup>20</sup> 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:

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-VIVIENDA/VMCS/PNSU Primera 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 <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

[CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>21</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato 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.

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-VIVIENDA/VMCS/PNSU Primera convocatoria**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-VIVIENDA/VMCS/PNSU Primera convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 4**  
**Modelo referencial de estructura de costos**

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

**RESUMEN DE COSTOS**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

#### [COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-VIVIENDA/VMCS/PNSU Primera convocatoria**

Presente.-

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-VIVIENDA/VMCS/PNSU Primera convocatoria**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**NO CORRESPONDE**

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-VIVIENDA/VMCS/PNSU Primera 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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> 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**

*Quando 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.*

<sup>28</sup> 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

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-VIVIENDA/VMCS/PNSU Primera 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 <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

VMCS  
Por: ARIANA GUTIERREZ John Walter FAU 20207553698 soft  
Motivo: DoV V B  
Fecha: 2023/02/08 10:04:18-0500

VMCS  
Por: ELIANA PEREZ Cesar FAU 20207553698 soft  
Motivo: DoV V B  
Fecha: 2023/02/08 10:58:00-0500

VMCS  
Por: BENAVENTE ROMERO Carlos Eddy Francisco FAU 20207553698 soft  
Motivo: DoV V B  
Fecha: 2023/02/08 13:24:53-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO  
 AS N° 001-2023-VIVIENDA/VMCS/PNSU Primera convocatoria

1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
10										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

VMCS  
 Por: ARANA GUTIERREZ John Walter FAU 20207553698 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2023/02/08 10:04:18-0500

VMCS  
 Por: BENAVENTE ROMERO Carlos Eddy Francisco FAU 20207553698 soft  
 Motivo: Doy V B  
 Fecha: 2023/02/08 13:24:53-0500

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-VIVIENDA/VMCS/PNSU Primera convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 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 SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-VIVIENDA/VMCS/PNSU Primera convocatoria**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN], debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[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**

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

**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 SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-VIVIENDA/VMCS/PNSU Primera 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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-VIVIENDA/VMCS/PNSU Primera convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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