

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

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



*[Handwritten signature]*

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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

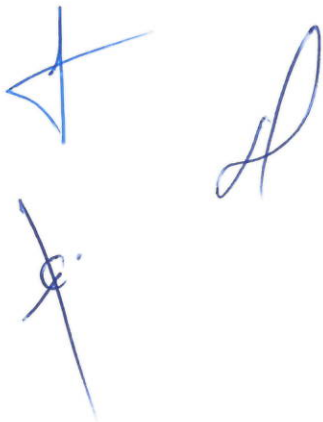
Elaboradas en agosto 2021  
Modificadas en diciembre 2021, junio y octubre 2022

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO GRAU S.A.  
CONCURSO PUBLICO N° 02-2024-EPS GRAU S.A.-PIURA-1, Servicio de Vigilancia y seguridad en las instalaciones de la EPS GRAU S.A.

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

### **CONCURSO PÚBLICO N°** 02-2024-EPS GRAU S.A.-PIURA-1

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE** VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS INSTALACIONES DE LA EPS GRAU S.A.

Three handwritten signatures in blue ink are visible in the lower-left quadrant of the page. The signatures are stylized and appear to be in cursive or semi-cursive script.

## 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.





ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO GRAU S.A.  
CONCURSO PUBLICO N° 02-2024-EPS GRAU S.A.-PIURA-1, Servicio de Vigilancia y seguridad en las instalaciones de la EPS GRAU S.A.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'A' followed by a cursive 'L' and a long diagonal stroke.

## 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
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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: <a href="http://www.rnp.gob.pe">www.rnp.gob.pe</a>.</i></li><li>• <i>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 <a href="https://www2.seace.gob.pe/">https://www2.seace.gob.pe/</a>.</i></li><li>• <i>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.</i></li></ul>

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

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

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

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



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

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

<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>

- *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.*

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**



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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento GRAU S.A.  
RUC N° : 20102762925  
Domicilio legal : Esquina Jr. La Arena con Zelaya s/n Urb. Santa Ana – Piura  
Teléfono: : [.....]  
Correo electrónico: : loggrau@epsgrau.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Vigilancia y seguridad para las instalaciones de la EPS GRAU S.A.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 176-2024-EPS GRAU S.A.-100-AT el 05 junio del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS PROPIOS

#### 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

[EN CASO QUE LA INDAGACIÓN DE MERCADO HUBIESE DETERMINADO QUE EL REQUERIMIENTO NO PUEDE SER CUBIERTO POR UN SOLO PROVEEDOR, CONSIGNAR QUE APLICA LA DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 62 DEL REGLAMENTO].

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO



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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben Ingresar al portal del SEACE.

Importante
------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

### 1.10. BASE LEGAL

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

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>2</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>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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/>

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

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

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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>4</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>5</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.

#### Importante

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

<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/>

<sup>5</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.



*menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Departamento de Logística sito esquina Jr. La Arena con Zelaya s/n Urbanización Santa Ana-Piura.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES MESUALES los mismos que se efectuarán en cada zonal de la Entidad: Zonal Piura, Zonal Talara, Zonal Sullana, Zonal Paita, Zonal Chulucanas.

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

- Informe del funcionario responsable de la Jefatura Zonal correspondiente, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la secretaría de cada Jefatura Zonal correspondiente, sito en las siguientes direcciones:

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| ✓ Jefatura Zonal Piura:      | Esquina Jr. La Arena con Zelaya Urb. Santa Ana – Piura  |
| ✓ Jefatura Zonal Talara:     | Av. Grau s/n (Ex hotel Royal)                           |
| ✓ Jefatura Zonal Sullana:    | Carretera La Tina Km 1 Bellavista-Sullana               |
| ✓ Jefatura Zonal Paita:      | Jr. Jorge Chávez N° 780-788 Paita                       |
| ✓ Jefatura Zonal Chulucanas: | Jr. Lima 513 Chulucanas (Altura con calle Huancavelica) |

#### 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:

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



ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO GRAU S.A.  
CONCURSO PUBLICO N° 02-2024-EPS GRAU S.A.-PIURA-1, Servicio de Vigilancia y seguridad en las instalaciones de la EPS GRAU S.A.

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>7</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 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>8</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 del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

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

<sup>8</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

##### DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de vigilancia y seguridad privada para las instalaciones de la EPS GRAU S.A.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca mejorar el nivel de seguridad y vigilancia en las instalaciones de la Entidad Prestadora de Servicios GRAU S.A., buscando elevar los niveles de eficiencia en la seguridad y vigilancia de las instalaciones de la Entidad y la satisfacción de los funcionarios, trabajadores, usuarios internos y externos los mismos que interrelacionan laboral y comercialmente.

#### 3. ANTECEDENTES

La empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Grau S.A. es una Entidad del Estado con Régimen Laboral Privado, la misma que dentro de su organigrama y su Cuadro de Asignación de Personal no cuenta con plazas laborales para la seguridad y vigilancia de sus instalaciones.

La mencionada Entidad en el ámbito de su organización tiene propiedades en las provincias de Piura, Sullana, Talara, Paita y Chulucanas, las mismas que por su naturaleza pecuniaria están sujetas a eventos que atentan contra su integridad, las mismas que requieren de personal externo para su vigilancia y seguridad.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Es materia de esta convocatoria, contratar una empresa que brinde servicios de seguridad y vigilancia a TODO COSTO (incluye personal, equipamiento, movilidad y todo concepto relacionado al servicio), en las instalaciones de la EPS GRAU SA.

#### 5. PLAZO

El plazo de la prestación del servicio es de 365 días calendario, el mismo que se iniciara a partir del día siguiente de la suscripción del contrato respectivo.

#### 6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Los servicios contratados se enmarcan en el desarrollo de las actividades de seguridad, vigilancia, protección y control del personal trabajador, contratistas, clientes y visitantes, y de las instalaciones (oficinas, almacenes, plantas de tratamiento, estaciones de bombeo, talleres y reservorios, etc.), como de los bienes muebles y enseres, equipo, vehículos y maquinaria de propiedad de la Empresa Prestadora de Servicios GRAU S.A.

El Postor deberá tener completo conocimiento de las características de la zona e instalaciones donde ejecutará los servicios, así como las demás condiciones, como las relacionadas con el transporte de su personal, características de los equipos requeridos, condiciones geográficas, las cuales no constituirán impedimento alguno para la prestación de los servicios.



ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO GRAU S.A.  
CONCURSO PUBLICO N° 02-2024-EPS GRAU S.A.-PIURA-1, Servicio de Vigilancia y seguridad en las instalaciones de la EPS GRAU S.A.

La empresa contratada deberá de considerar una atención de los servicios de seguridad y vigilancia, diaria en los lugares de prestación de los mismos., en los turnos y horas fijados por la EPS GRAU S.A., según los puestos de seguridad y vigilancia que se indican en el cuadro siguiente:

**Cuadro de necesidades de Vigilancia y Seguridad 2024**

UBICACIÓN	CANTIDAD TURNOS	PERSONAL NECESARIO	SERVICIO HORAS
<b>SEDE CENTRAL Lunes a Domingo</b>			
Puerta entrada de personal y vehículos	2	02 turnos de 12 horas / 01 efectivo por turno = (02) Vigilantes	24 horas
Porton de entrada Unidad de Maquinaria Pesada	2	02 turnos de 12 horas / 01 efectivo por turno = (02) Vigilantes	24 horas
Puerta Módulo Atención al Cliente	2	02 turnos de 12 horas / 01 efectivo por turno = (02) Vigilantes	24 horas
<b>ZONAL PIURA Lunes a Domingo</b>			
Planta de Producción – Av. Circunvalación	2	02 turnos de 12 horas / 01 efectivo por turno = (02) Vigilantes	24 horas
Cámara Piura – Almacén	2	02 turnos de 12 horas / 01 efectivo por turno = (02) Vigilantes	24 horas
Localidad Catacaos	2	02 turnos de 12 horas / 01 efectivo por turno = (02) Vigilantes	24 horas
Planta de Curumuy	2	02 turnos de 12 horas / 02 efectivo por turno = (04) Vigilantes	24 horas
Laguna Cuevin El Indio	2	02 turnos de 12 horas / 02 efectivo por turno = (04) Vigilantes	24 horas
Pozo Pachilea	2	02 turnos de 12 horas / 01 efectivo por turno = (02) Vigilantes	24 horas
PTAR San Martín	2	02 turnos de 12 horas / 02 efectivo por turno = (04) Vigilantes	24 horas
Pozo La Granja	2	02 turnos de 12 horas / 01 efectivo por turno = (02) Vigilantes	24 horas
<b>LAS LOMAS Lunes a Domingo</b>			
Planta de Tratamiento	1	01 turno de 08 horas / 01 efectivo por turno (01) nocturno	08 horas
Oficina	1	01 turno de 08 horas / 01 efectivo por turno (01) diurno	08 horas
<b>ZONAL PAITA Lunes a Domingo</b>			
Oficina	2	02 turnos de 12 horas / 01 efectivo por turno (02) Vigilantes	24 horas
Planta Tratamiento El Arenal	2	02 turnos de 12 horas / 01 efectivo por turno (02) vigilantes	24 horas
Estación de Bombeo Planta Mejoramiento	3	03 turnos de 08 horas / 01 efectivo por turno (03) vigilantes	24 horas
Planta Captación	1	01 turno de 12 horas / 01 efectivo por turno (01) vigilante 06:00 pm a 06:00 am	12 horas
Estación de bombeo I	2	02 turnos de 12 horas / 01 efectivo por turno (02) vigilantes	24 horas
Estación de bombeo II	2	02 turnos de 12 horas / 01 efectivo por turno (02) vigilantes	24 horas
Camara III	2	02 turnos de 12 horas / 01 efectivo por turno (02)	24 horas
Reservorio N° 05	2	02 turnos de 12 horas / 01 efectivo por turno (02)	24 horas
Reservorio Tamarindo	1	01 turno de 08 horas / 01 efectivo por turno (01) 10:00 pm a 06:00 am	08 horas
<b>ZONAL SULLANA Lunes a Domingo</b>			
OFICINA COMERCIAL Lunes a Domingo	2	02 turnos de 12 horas / 01 efectivo por turno (02)	24 horas
<b>PLANTA DE TRATAMIENTO Lunes-Domingo</b>			
Puerta 01 – Carretera La Tina Km.1 Bellavista	2	02 turnos de 12 horas / 01 efectivo por turno (02)	24 horas
Puerta 02 Calle Arequipa Cdra. 5 Bellavista	2	02 turnos de 12 horas / 01 efectivo por turno (02)	24 horas
Captación Río Chira	2	02 turnos de 12 horas / 01 efectivo por turno (02)	24 horas
Planta de Tratamiento Lancones	1	01 turno de 08 horas / 01 efectivo por turno (01) 00.00 am a 08.00 am.	08 horas
Planta de Querecotillo	1	01 turno de 12 horas / 01 efectivo por turno (01) 19.00 pm a 07.00 am	12 horas
Camara desagüe Sullana	2	02 turnos de 12 horas / 01 efectivo por turno (02)	24 horas



<b>ZONAL TALARA Lunes a Domingo</b>			
Oficina de Administración	2	02 turnos de 12 horas / 02 efectivos por turno (04)	24 horas
Depósito de Vehículos	2	02 turnos de 12 horas / 01 efectivo por turno (02)	24 horas
Reservorio ENACE	2	02 turnos de 12 horas / 01 efectivo por turno (02)	24 horas
Puente Quebrada El Acholao	2	02 turnos de 12 horas / 01 efectivo por turno (02)	24 horas
Milla 6 - La Campana	1	01 turno de 12 horas / 01 efectivo por turno (01) (nocturno)	12 horas
Reservorio Villa los Angeles	1	01 turno de 12 horas / 01 efectivo por turno (01) (nocturno)	12 horas
<b>NEGRITOS Lunes a Domingo</b>			
Reservorio Metalico 3013	2	02 turnos de 12 horas / 01 efectivos por turno (02)	24 horas
Cámara de solidos 1	1	01 turno de 12 horas / 01 efectivo por turno (01) (Nocturno)	12 horas
Cámara de solidos 2	1	01 turno de 12 horas / 01 efectivo por turno (01) (Nocturno)	12 horas
Cámara de solidos 3	1	01 turno de 12 horas / 01 efectivo por turno (01) (Nocturno)	12 horas
Oficinas Administrativas	1	01 turno de 08 horas / 01 efectivo por turno (01) (Diurno)	08 horas
Reservorio 908 La Draga	1	01 turno de 12 horas / 01 efectivo por turno (01) (Nocturno)	12 horas
<b>MÁNCORA Lunes a Domingo</b>			
Oficina Administración	2	02 turnos de 12 horas / 01 efectivo por turno (02)	24 horas
Cámara Solidos 1	1	01 turno de 12 horas / 01 efectivo por turno (01) (Nocturno)	12 horas
Cámara Solidos 2	1	01 turno de 12 horas / 01 efectivo por turno (01) (Nocturno)	12 horas
LOS ORGANOS.- Of. - Administración	2	02 turno de 12 horas / 01 efectivo por turno (02)	24 horas
<b>EL ALTO Lunes a Domingo</b>			
Oficina Administración	1	01 turno de 12 horas / 01 efectivo por turno (01) (Diurna)	12 horas
Reservorio 731-735	2	02 turnos de 12 horas / 01 efectivo por turno (02)	24 horas
<b>ZONAL CHULUCANAS - Lunes a Domingo</b>			
Oficina – Jr. Cuzco N° 367 - Chulucanas	2	02 turnos de 12 horas / 01 efectivo por turno (02) vigilantes	24 horas.
Reservorio 1000 m3 Cerro Ñañañique	1	01 turno de 12 horas / 01 efectivo por turno (01) (Nocturno) 07:00 pm a 07:00 am	12 horas
Oficina – Calle Cajamarca N° 336 Morropon	1	02 turnos de 12 horas / 01 efectivo por turno (02) vigilantes	12 horas

## 7. MISION DEL SERVICIO:

El requerimiento de personal para servicio de seguridad y vigilancia privada se efectúa, con la finalidad de:

1. Cuidar y proteger bajo absoluta responsabilidad, la integridad del personal interno y externo que se encuentren en los locales de EPS GRAU S.A; las mismas que están ubicadas muchas veces en lugares apartados y muy transitados, sujetos a actos delictivos que pongan en riesgo la integridad física del personal.
2. Brindar seguridad a las instalaciones, los bienes muebles y enseres, equipos y maquinarias existente en los locales de EPS GRAU S.A, ante cualquier siniestro, robo o actos vandálicos, que pongan en riesgo la seguridad de nuestros bienes e instalaciones. Deberán efectuar rondas programadas e inopinadas en forma permanente
3. Evitar robos por parte de chatarreros en las estaciones o reservorios de las zonales.
4. Revisar los bultos, paquetes maletines, etc. que ingresen o salgan de los locales de la EPS GRAU S.A. portados personalmente o en vehículos, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos que pongan en riesgo la seguridad integral en el local o que, de acuerdo a las normas internas, no estén autorizados. Del mismo modo para impedir la salida irregular de bienes patrimoniales de la institución, bienes personales y de terceros, cuyo acceso haya sido registrado. **En forma mensual efectuaran un**

**reporte de las acciones ejecutadas.**

5. Controlar el ingreso y salida de empleados y personas que visiten las instalaciones o cualquier local de EPS GRAU S.A, así como el ingreso y salida de los bienes y equipos, de acuerdo a los procedimientos establecidos por EPS GRAU S.A.
6. El personal que brindará el servicio de seguridad deberá contar con los implementos de seguridad, medios de comunicación y armamento reglamentario respectivo; con la finalidad de ofrecer un servicio óptimo y oportuno.
7. Vigilancia y control de acceso de vehículos autorizados. Llevar el registro en un cuaderno de control de ingresos y salidas de vehículos, verificando que su carrocería y accesorios como faros, radios, etc., no presenten daños y/o abolladuras durante las 24 horas del día. De darse el caso se informará inmediatamente al Supervisor y el Jefe del Área de Transportes y Maquinaria Pesada, Servicios Generales y/o Departamento de Logística de EPS GRAU S.A.
8. Vigilar que en días y horas no laborables no ingresen personas particulares o trabajadores a las instalaciones u oficinas de las sedes de EPS GRAU S.A., **sin la debida autorización.**
9. Preparar informes y reportes de ocurrencias en el servicio en forma diaria y presentarlos cuando la Entidad lo solicite.
10. El personal a brindar el servicio deberá contar con instrucción secundaria completa como mínimo y una capacitación constante en temas referidos al servicio.

En aras de ofrecer una buena imagen de nuestra Entidad, se recomienda que el personal a contratar cuente con buen trato, amplio criterio y capacidad de desarrollo.

**8. DEL PERSONAL QUE BRINDARA EL SERVICIO**

Los agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior:

- Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN – Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada

El Postor deberá garantizar y responsabilizarse que la totalidad del personal destacado a las instalaciones de EPS GRAU S.A., **no cuente con antecedentes policiales, ni penales.**

La totalidad del personal asignado a los servicios, materia del presente Contrato, deberá figurar en las planillas de remuneraciones del contratista.

**9. CONDICIONES GENERALES**

- a) La calidad de los servicios debe ser óptima y concordante con las condiciones establecidas en el contrato suscrito.
- b) Los servicios será proporcionado con el personal adecuado.
- c) La cantidad corresponde a los requerimientos pactados.
- d) La prestación de los servicios se ajusta las condiciones aceptadas por las partes.
- e) La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte de la EPS GRAU SA, por inadecuación a las Especificaciones y Condiciones del Servicio u otras situaciones anómalas verificables.
- f) La medición de los resultados en los casos de seguridad y vigilancia, se efectuará por EPS GRAU SA, aplicando en cada caso los criterios de calidad, cantidad, oportunidad y lugar, siendo el encargado de dar la respectiva conformidad de servicio las Jefaturas Zonales de Piura, Talara, Sullana, Paíta y



Chulucanas.

## 10. CONDICIONES EN QUE SE PRESTARA EL SERVICIO

El Proveedor ejecutará el servicio sujetándose al contrato, bases integradas, y oferta técnica - económica, aceptadas por el postor ganador y la EPS GRAU SA.

### Personal de la Empresa contratada:

- 10.1 La Empresa contratada proporcionará los servicios de seguridad y vigilancia en las instalaciones que se indican en el requerimiento, sujetándose al estricto cumplimiento de los turnos, horarios, equipamientos adecuados para el cumplimiento del servicio.
- 10.2 La empresa de seguridad y vigilancia será responsable por las pérdidas, daños personales, de mobiliario o de otros bienes, ocasionados por acción directa o indirecta del personal encargado de la ejecución de los servicios, o por no tomar las precauciones necesarias.
- 10.3 Queda establecido que la determinación de la responsabilidad por la integridad del personal interno y externo que se encuentren en los locales de EPS GRAU S.A., como, brindar seguridad a las instalaciones, los bienes muebles y enseres, equipos y maquinarias existentes de ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO GRAU SA, así como la pérdida, robo o sustracción a terceros en el interior de los locales de la Institución, ocasionadas por el personal de la empresa de seguridad y vigilancia, será determinada por la EPS GRAU SA, en base al resultado de las investigaciones que efectúe la Gerencia Administrativa Financiera a través del Departamento de Logística, encargado de la Institución. Determinada la responsabilidad, se informará al contratista para que proceda a la atención médica al personal trabajador, cliente, contratista, o visitante, como de la reparación o reposición de los mismos, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de efectuada la comunicación. En caso de no cumplirse con lo solicitado, se efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, hasta cubrir el costo de bien, según precio en el mercado.
- 10.4 El personal operativo, encargado de prestar servicio, será asignado y distribuido de acuerdo con el contenido de la Oferta Técnica aceptada (Especificaciones y Condiciones del Servicio Términos de Referencia y Requerimiento de Personal de Seguridad y Vigilancia), cuadro de requerimientos y modificaciones que se dispongan por común acuerdo.
- 10.5 El personal de seguridad y vigilancia de la Empresa contratada deberá contar con experiencia en la actividad, debidamente acreditada. La experiencia no debe ser menor a 2 años
- 10.6 El personal de seguridad y vigilancia del contratista será seleccionado de acuerdo a los requisitos establecidos por la Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada y su reglamento Decreto Supremo N° 003-2011-IN – Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada y normas vigentes relacionadas a la seguridad y vigilancia privada.
- 10.7 El estado de salud del personal asignado debe ser óptimo, tanto física como mentalmente. El contratista deberá evaluar mediante exámenes médicos y psicológicos al personal seleccionado a vigilante, comprometiéndose a entregar a EPS GRAU S.A. los resultados de los mismos, antes de la suscripción del contrato, para que EPS GRAU S.A. tenga injerencia a quienes acepta o rechaza.  
El Postor ganador de la Buena Pro considerará a aquellos que cumplan con el siguiente perfil psicológico, indispensable para el desempeño de las tareas propias de la función:
- Coeficiente intelectual promedio.
  - Buena capacidad de memoria y recepción
  - Estabilidad emocional
  - Energía vital
  - Control de los impulsos



- Adecuadas relaciones interpersonales y alta tolerancia a la frustración.

A solicitud de EPS GRAU S.A., el postor ganador se compromete a efectuar un examen médico y psicológico especial, adicional al mencionado anteriormente si la situación así lo amerita.

- 10.8 El Contratista proporcionará a su personal de servicio, sin costo alguno para ellos las prendas nuevas del uniforme reglamentario y equipo auxiliar, adecuándose a las estaciones de verano e invierno, cuidando permanentemente de su buena presentación. Asimismo, deberá proporcionar los medios de defensa personal y equipos apropiados que les permitan un adecuado ejercicio de sus funciones de acuerdo a lo que señale EPS GRAU S.A. y acorde con la legislación vigente.
- 10.9 **Luego de adjudicado el servicio, la empresa de seguridad y vigilancia deberá presentar a la EPS GRAU SA, como requisito para la suscripción del contrato, la hoja de vida no documentada por cada persona que atenderá el servicio (operarios) y programa de Capacitación y Entrenamiento.**
- 10.10 La empresa contratada se obliga a instruir, entrenar al personal destacado en el desempeño de las actividades de seguridad y vigilancia.
- 10.11 La empresa contratada está obligada a desarrollar programas de capacitación del personal destacado para cumplir sus actividades con eficiencia y eficacia. Para ello una vez firmado el contrato deberá entregar un Programa de Capacitación Anual, el mismo que será de estricto cumplimiento.
- 10.12 La empresa contratada no podrá ceder su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.
- 10.13 La EPS GRAU SA, proporcionará un lugar en cada zonal, para que el personal de la Empresa contratada lo utilice como vestuario y depósito. Así mismo la Empresa se compromete a mantener en buenas condiciones de uso e higiene el local anteriormente mencionado.
- 10.14 El área responsable asignada por la EPS GRAU SA para la supervisión y control de los servicios de seguridad y vigilancia, verificará sí:
- La calidad del personal obedece a la oferta técnica aceptada.
  - La prestación del servicio se ajusta al horario, periodicidad y lugares fijados aceptados por las partes.
- 10.15 A requerimiento de la EPS GRAU SA, la empresa se obliga a realizar las sanciones, cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal cuando éste no cumpla las normas de higiene establecidas y las normas disciplinarias de la Institución, debiendo la Empresa contratada remitir copia de la sanción impuesta, a la EPS GRAU SA.
- 10.16 El Contratista tomará acciones y previsiones para garantizar la asistencia normal de su personal al servicio en todo momento y circunstancias. Asimismo deberá tomar todas las medidas preventivas para evitar paralizaciones laborales de su personal, que puedan afectar los servicios de seguridad y vigilancia que presta en las instalaciones de EPS GRAU S.A., motivo por el cual el contratista debe ser puntual en el pago de sus remuneraciones al personal a fin de evitar conatos de huelgas y paralizaciones.
- El Contratista deberá contar con la infraestructura y mecanismos indispensables que le permita en caso de ocurrir paralizaciones de su personal, continuar brindando con eficiencia los servicios sin menoscabo de la protección y seguridad de la Empresa.
- En caso de no cumplir con éste requisito y/o que se haya suscitado un paro laboral parcial o total por parte del personal de seguridad y vigilancia, EPS GRAU S.A. podrá resolver automáticamente el Contrato, sin lugar a reclamo alguno por parte del contratista.
- 10.17 Plan de Trabajo relacionado a EPS GRAU S.A.  
La empresa ganadora de la Buena Pro deberá efectuar y presentar un Plan de Trabajo, detallando los siguientes puntos:  
Análisis y administración de los riesgos existentes, modalidades de protección de la integridad física,

como, del control de los movimientos del personal trabajador, contratistas, clientes, visitantes, bienes de activos y suministros y otros debidamente identificados.

Control de las unidades móviles, de activos fijos y garantizar la seguridad interna.

Manejo de coordinaciones internas con el personal designado por EPS GRAU S.A.

Programa de Capacitación Interna y Manejo de situaciones de Emergencia.

**Plazo para presentar el plan de trabajo 30 días calendario de suscrito el contrato.**

- 10.18 A la EPS GRAU SA, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños del personal de la Empresa contratada.
- 10.19 La EPS GRAU SA, no se hará responsable por los accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa contratada o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir con la ejecución del Contrato, derivados del incumplimiento de las normas y disposiciones de Seguridad de la EPS GRAU SA, de la inadecuada aplicación o uso de los equipos, materiales e insumos de limpieza, así como por efectuar labores no autorizadas; debiendo ser cubiertos íntegramente por EL LOCADOR, a través de una Póliza de Seguros que los ampare en toda su amplitud. Estas pólizas tendrán vigencia hasta la aprobación de la última Conformidad del Servicio, siendo su costo cubierto por EL LOCADOR.

**- Remuneraciones:**

- 10.20 La Empresa contratada es responsable directa del personal asignado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la EPS GRAU SA.
- 10.21 **La Empresa contratada es responsable de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el mismo que será requisito indispensable para la suscripción del contrato.**
- 10.22 La empresa contratada es responsable del pago de remuneraciones de su personal asignado, así como de todos los importes, que por pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de Leyes, Beneficios Sociales, seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios, tributos creados o por crearse, etc. El Contratista, se compromete a cumplir con abonar las planillas de remuneraciones a los trabajadores destacados al CONTRATANTE en forma mensual a más tardar el último día hábil del mes y sin condicionar al pago de la factura mensual.  
El contratista deberá ceñirse para el pago de remuneraciones a la estructura de costos de personal siguiente:





ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO GRAU S.A.  
CONCURSO PUBLICO N° 02-2024-EPS GRAU S.A.-PIURA-1, Servicio de Vigilancia y seguridad en las instalaciones de la EPS GRAU S.A.

ESTRUCTURA DE COSTOS DE PERSONAL				
DIAS	30	30	30	30
	PUESTO DE 08 HORAS NOCTURNO	PUESTO DE 08 HORAS DIURNO	PUESTO DE 12 HORAS DIURNO	PUESTO DE 12 HORAS NOCTURNO
CONCEPTO	S/.	S/.	S/.	S/.
Remuneracion Basica Mensual (a)	1,486.25	1,127.50	1,860.38	2,452.31
Remuneracion Minima Vital	1,025.00	1,025.00	1,025.00	1,025.00
Asignacion Familiar	102.50	102.50	102.50	102.50
Sobre tasa nocturna (35% de RMV)	358.75			358.75
Horas Extras (25% x 2 primeras hrs y 35% x hrs. Rest.)			732.88	966.06
<b>Sub Total Beneficios Sociales</b>	<b>516.03</b>	<b>391.47</b>	<b>645.92</b>	<b>851.44</b>
Vacaciones 8.33 % de (a)	123.80	93.92	154.97	204.28
Gratificaciones 16.67 % de (a)	247.76	187.95	310.12	408.80
CTS 9.72 % de (a)	144.46	109.59	180.83	238.36
<b>Sub Total Leyes Sociales ( c )</b>	<b>217.59</b>	<b>165.07</b>	<b>272.36</b>	<b>359.02</b>
Essalud 9%	167.20	126.84	209.29	275.89
SCRT (1.24% Salud +2.15% Pensiones)	50.38	38.22	63.07	83.13
<b>SUB TOTAL (A) + (B) + (C )</b>	<b>2,219.86</b>	<b>1,684.03</b>	<b>2,778.66</b>	<b>3,662.77</b>
GASTOS ADMINISTRATIVOS + GASTOS GRALES 14%	179.81	136.41	225.07	330.38
UTILIDAD 10%	97.45	73.93	121.98	153.34
<b>COSTO UNITARIO SIN IGV</b>	<b>2,497.12</b>	<b>1,894.37</b>	<b>3,125.71</b>	<b>4,146.49</b>
<b>COSTO UNITARIO CON IGV</b>	<b>2,946.61</b>	<b>2,235.36</b>	<b>3,688.34</b>	<b>4,892.86</b>
		<b>5,181.96</b>		<b>8,581.20</b>
*GASTOS GRLES INCLUYE COSTOS FINANCIEROS SERIEDAD DE OFERTA Y FIEL CUMPLIMIENTO Y POLIZAS DE ACCIDENTES PERSONALES, RESPONSABILIDAD CIVIL Y DESONESTIDAD				

- 10.23 El Postor ganador contratará los seguros contra accidentes, deshonestidad y de responsabilidad extra contractual garantizando la correcta prestación de los servicios. En caso del seguro de deshonestidad y de responsabilidad extra contractual, será por un valor de U.S. \$.15, 000.00 (quince mil dólares americanos) para cada uno.

#### 11. PENALIDADES:

- 11.1 La Empresa contratada deberá supervisar el cumplimiento de las funciones y control de asistencia del personal encargado de la ejecución del servicio.
- 11.2 El personal de seguridad y vigilancia registrará su ingreso y salida, asimismo se registrará en partes diarios de asistencias para los controles respectivos, que serán proporcionados por la Empresa contratada, quienes a su vez deberán acercar al área encargada de la EPS GRAU SA, para su revisión y control, previo al pago de sus comprobantes, En caso de existir faltas o tardanzas de parte del personal que presta el servicio de vigilancia y seguridad se aplicarán las penalidades correspondientes de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de contrataciones y Adquisiciones del Estado.

#### 12. CONFORMIDAD DE SERVICIO

Para gestionar el trámite de pago mensual, será necesaria la conformidad del servicio por parte de los órganos correspondientes de la EPS GRAU SA, Jefatura Zonal Piura, Jefatura Zonal Talara, Jefatura Zonal Sullana, Jefatura Zonal Paita y Jefatura Zonal Chulucanas, el cumplimiento de las obligaciones laborales control efectuado por el Departamento de Recursos Humanos, debiendo para tal efecto cumplir con la presentación de fotocopias de los siguientes documentos:

- Boletas de pago, en el caso de los meses de mayo, julio, noviembre y diciembre.



- Reporte del PDT mensual debidamente cancelado, con la presentación de los formatos de la Planilla electrónica que el Departamento de Recursos Humanos indicara.
- Pago del Seguro complementario de trabajo de riesgo.
- Pago de los aportes previsionales de pensiones de las AFP.
- Cuadro resumen de la asistencia del personal por el mes facturado.

La conformidad del servicio será otorgada por las Jefaturas Zonales de Piura, Talara, Sullana, Paita y Chulucanas, quienes emitirán la Conformidad de encontrar conforme el cumplimiento del servicio, dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento del mes.

### 13. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

LA EMPRESA contratista se sujeta a las siguientes obligaciones:

- 13.1 Prestar su servicio de vigilancia privada a **EPS GRAU S.A** en sus instalaciones ubicadas en las Zonales ubicadas en las Provincias de Piura, Chulucanas, Sullana, Talara, y Paita, de acuerdo al cuadro de necesidades detallado en el numeral 5 del presente documento.
- 13.2 Cuidar y proteger, bajo absoluta responsabilidad, la integridad del personal, los bienes muebles y enseres, instalaciones, equipos y maquinarias en trayecto o existente en los locales de **EPS GRAU S.A**, así como las propias instalaciones que le pertenezcan o donde realice sus operaciones. De ocurrir pérdidas o deterioro de los bienes custodiados, por acción de terceros o acción, omisión o incumplimiento de sus obligaciones, LA CONTRATISTA queda obligada a la reposición o al pago de los precios de mercado vigentes a la fecha de restitución efectiva; de no efectivizarlo a satisfacción de **EPS GRAU S.A** en 48 horas siguientes.
- 13.3 Controlar el ingreso y salida de empleados y personas que visiten las instalaciones o cualquier local de **EPS GRAU S.A**, así como el ingreso y salida de los bienes y equipos señalados en el numeral anterior bajo su custodia, de acuerdo a los procedimientos establecidos por **EPS GRAU S.A**.
- 13.4 Abonar las remuneraciones mensuales a más tardar el último día hábil del mes, gratificaciones y beneficios sociales al personal que presta servicios de vigilancia a **EPS GRAU S.A**, en lo plazos de ley, así como sus derechos y beneficios sociales de conformidad con las leyes laborales vigentes y en los montos establecidos por ley.
- 13.5 Ante un cambio del personal dado a conocer en propuesta técnica, deberá presentar al Jefe de Logística de **EPS GRAU S.A** y con 48 horas de anticipación, al personal idóneo que deberá prestar servicio, conjuntamente con copia de contrato de trabajo suscrito entre el postor ganador así como del Curriculum Vitae y documentos personales, previo a su incorporación efectiva a alguno de los puestos. Asimismo, el personal que prestará el servicio acudirá a los locales de **EPS GRAU S.A** por su propia cuenta y riesgo debidamente, adiestrado y equipado, con la finalidad de cumplir con el servicio de vigilancia y seguridad estipulado. Queda perfectamente establecido que **EPS GRAU S.A** no contrae con el personal de LA CONTRATISTA ningún vínculo laboral, dado que lo que opera es el nexo contractual de naturaleza civil entre **EPS GRAU S.A** y la empresa contratista.
- 13.6 Supervisar la función del personal de vigilancia en las instalaciones descritas anteriormente durante todos los días del año, debiendo continuamente controlar el óptimo trabajo del indicado personal y mantener enlace con el Jefe de Logística, o el encargado de Seguridad de **EPS GRAU S.A**, para efectuar los reportes a los que hubiere lugar.
- 13.7 Cuidar que los vigilantes se presenten correctamente uniformados a los locales donde se brindará el servicio, de acuerdo a las especificaciones técnicas de las bases; debiendo proporcionar al personal el arma de fuego respectiva, contándose con la licencia necesaria y que se encuentre vigente.
- 13.8 Presentar dentro los tres (3) últimos días de cada mes el rol de turnos, suspensión y descanso del



personal asignado al servicio de la **Entidad Prestadora de Servicios Grau S.A**

- 13.9 Ejercer las funciones disciplinarias con relación a su personal de vigilancia, obligándose a solicitud de **EPS GRAU S.A** a reponer y sustituir en el término de cuarenta y ocho (48) horas al personal que no cumpla con los niveles de eficiencia y conducta establecidos por **EPS GRAU S.A**, o al que no se encuentre en evidentes condiciones físicas y/o mentales idóneas para cumplir con el trabajo.
- 13.10 Responsabilizarse por cualquier siniestro causado por la infidencia o acción que sus vigilantes pudieren cometer con motivo de su desempeño en el cargo; presentando para el efecto las respectivas Pólizas de Seguros que cubran los riesgos.
- 13.11 Presentar, al momento de suscribir el presente contrato, una Carta de Fianza emitida por una entidad financiera que se encuentre bajo la competencia de la Superintendencia de Banca y Seguros, con las siguientes características: condición de solidaria, irrevocable, incondicional, de realización automática y sin beneficio de excusión, por el valor del 10% de la prestación total del servicio y con vigencia hasta la finalización del contrato y liquidación del mismo. La Carta Fianza garantizará el fiel cumplimiento del contrato por parte del contratista.
- 13.12 La empresa de seguridad y vigilancia privada, a efectos del cumplimiento del objeto del contrato deberá presentar a la **EPS GRAU S.A** las pólizas de riesgos vigentes que se indican: Pólizas de seguro de vida, Póliza de deshonestidad comprensiva, y de responsabilidad civil y SCRT.
- 13.13 La empresa de seguridad deberá efectuar y alcanzar lo siguiente:

**14. PLAN DE TRABAJO RELACIONADO A EPS GRAU SA.**

**Análisis de Riesgos y Vulnerabilidad en las Instalaciones:**

Sobre la base del conocimiento de la realidad de nuestra institución, efectuará un diagnóstico que específicamente señale con la sustentación técnica del caso, los principales puntos críticos y en función a ello, proponga la distribución de los agentes (sin alterar el número y descripción - con arma, sin arma, con radio, sin radio - señalados, a ser colocados en la institución, debiendo describir, Puntos Críticos, Estrategias de Operación en los locales de EPS GRAU SA.

**Mecanismos de control y supervisión:**

- Controlar el ingreso y salida del personal y de los usuarios de **EPS GRAU SA**. La salida de personal en horario de trabajo debe estar debidamente autorizado con la papeleta correspondiente.
- Revisar bolsas, carteras, maletines, paquetes, etc.
- Solicitar identificación y coordinar con **EPS GRAU SA** la atención a los visitantes, permitiendo su ingreso sólo de aquellos que se encuentren debidamente autorizados.
- Controlar la salida e ingreso de los bienes de **EPS GRAU SA**.
- Controlar toda condición insegura que pueda atentar contra la seguridad de las instalaciones de **EPS GRAU SA** y sus funcionarios y servidores.
- Garantizar la seguridad interna de **EPS GRAU SA**.
- Controlar el movimiento de las unidades móviles en las inmediaciones del local de **EPS GRAU SA**.
- Efectuar rondas periódicas por los ambientes del local de **EPS GRAU SA**.
- Comunicará en forma inmediata a los funcionarios autorizados para tal caso, de cualquier situación o irregularidad que pudiese presentarse en los lugares sujetos a vigilancia, en cualquier horario, especialmente durante los turnos de noche, pudiendo los vigilantes efectuar denuncias que luego deberán ser ratificadas por **LA EMPRESA** mediante comunicación confidencial a **EPS GRAU SA**.
- Control de los activos fijos que pertenecen a **EPS GRAU SA** ingresen o salgan del local debidamente autorizados por el encargado de control patrimonial y el visto bueno del



Jefe de Logística en las guías respectivas.

#### Mecanismo de Coordinación con EPS GRAU SA:

Descripción de los mecanismos de coordinación con la EPS GRAU S.A. en caso de incidentes, robos, asaltos y otros que pongan en riesgo la seguridad de nuestro personal, bienes e instalaciones.

#### Plan de entrenamiento y Capacitación del Personal:

Detallar el Plan de Entrenamiento y Capacitación incluyendo cronograma, incluyendo las acciones adicionales que le otorguen "valor agregado" a esta actividad, que es relevante, para que la EPS GRAU S.A mejore cada vez.

#### Plan para el control de emergencias, actos delictuosos y desastres naturales

En esta parte, sobre la base de potenciales eventualidades, que se pudieran suscitar, la Empresa de Seguridad deberá alcanzar los mecanismos de planeamiento (anticipación) y operativos (acciones concretas) específicas, con los cuales harían frente, a estos eventos.

Las obligaciones precitadas que deben ser celosamente acatadas no son de carácter taxativas, pudiendo **EPS GRAU S.A** solicitar actos que con arreglo a ley corresponda acatar a LA CONTRATISTA. Asimismo LA CONTRATISTA deberá cumplir con el plan operativo, capacitación y/o entrenamiento establecido en su propuesta técnica, los mismos que deben guardar relación con la exigencia legal para este tipo de servicio.

#### 15. OTRAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención de los servicios requeridos será aplicada de conformidad con el artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La aplicación de otras penalidades será de conformidad con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según el siguiente detalle:

N°	Penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna	S/ 100.00 La penalidad se aplicara por cada ocurrencia	Según documento del área usuaria o Unidad Orgánica de la Entidad
2	El personal de vigilancia no porta carne de SUCAMEC o se encuentra vencido	S/ 300.00 La penalidad se aplicara por cada ocurrencia	Según documento del área usuaria o Unidad Orgánica de la Entidad.
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada	S/ 100.00 La penalidad se aplicara por cada ocurrencia.	Según documento del área usuaria o Unidad Orgánica de la Entidad.
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentra vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	S/ 300.00 La penalidad se aplicara por cada ocurrencia	Según documento del área usuaria o unidad Orgánica de la Entidad.
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	S/ 100.00 La penalidad se aplicara por cada ocurrencia.	Según documento del área usuaria o Unidad Orgánica de la Entidad.
6	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días	S/ 300.00 La penalidad se aplicara por cada ocurrencia.	Según documento del área usuaria o Unidad Orgánica de la Entidad.

El procedimiento para la aplicación de penalidades será notificando en primera instancia al contratista, sobre la falta cometida, otorgándole 48 horas para el levantamiento de las observaciones.



Cumplido el plazo otorgado y el contratista no cumple con levantar los cargos o su descargo no satisface a la Entidad, se aplica la penalidad especificada en la Tabla de Penalidades.

Asimismo, una vez levantadas las observaciones a satisfacción de la Entidad, se procederá a elaborar el acta respectiva.

La penalidad se aplicara en ocasión de actos de supervisión de parte del área usuaria, por cada hecho individualizado y por cada agente inmerso en la falta.

## 16. FORMA DE PAGO

El pago por el servicio se efectuara en doce (12) pagos mensuales, el mismo que se efectuara en cada Jefatura Zonal de la Entidad.

Para el trámite de pago, será necesaria la conformidad del servicio por parte de la EPS GRAU SA, para lo cual tendrá en consideración que el proveedor haya cumplido con todos los requisitos establecidos en el respectivo contrato y la presentación de las fotocopias de los siguientes documentos:

- a) La conformidad del servicio la otorga las Jefaturas zonales de Piura, Talara, Sullana, Paita y Chulucanas, quienes emitirán la Conformidad de encontrar conforme el cumplimiento del servicio, dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento del mes.
- b) Cuadro resumen de la asistencia del personal por el mes facturado.
- c) Informe del Departamento de Recursos Humanos, dando conformidad al cumplimiento de las obligaciones laborales, que por Ley corresponde a los trabajadores, por ser un servicio de intermediación laboral.

Asimismo para el pago del servicio el contratista deberá presentar mensualmente:

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 de Trabajo.

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

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

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

## ANEXO I

### PERFILES DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO

#### **DEL SUPERVISOR DE OPERACIONES:**

- I. Personal civil o en retiro de las fuerzas armadas o de la Policía Nacional del Perú.
- II. Profesional con experiencia previa en implementación, manejo y control de medidas de seguridad física y electrónica aplicadas a Servicios Similares.
- III. Amplio criterio, buen trato, capacidad de desarrollo
- IV. Experiencia no menor a 5 años de servicio, debidamente acreditada.

#### **DEL VIGILANTE:**

- I. Personal civil o licenciado de las Fuerzas Armadas egresado de colegio militar o preparación policial, debidamente acreditado
- II. Conocimientos de seguridad y otros :  
Detección de personas, vehículos y paquetes sospechosos  
Uso de extintores  
Primeros auxilios, Defensa Civil  
Uso de armas de fuego  
Medios de comunicación  
Calidad en la atención al cliente  
Capacidad de observación, amplio criterio, dinamismo
- III. Edad no menor de 20 años, ni mayor de 50 años de edad.
- IV. Estatura mínima 1.65 mts.
- V. Experiencia no menor de 2 años debidamente acreditado.

#### **DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DEL SUPERVISOR Y LOS VIGILANTES**

La empresa de seguridad y vigilancia privada ganadora de la Buena Pro, dentro del plazo de treinta días calendario siguientes a la adjudicación, con excepción de los documentos a presentar antes de la firma del contrato, deberá entregar a la EPS GRAU S.A - Jefatura del Departamento de Logística, un folder manila con el logotipo de la empresa conteniendo la siguiente información y documentación:

- Copia de Solicitud de empleo
- Copia de Ficha de control administrativo, con foto de color tamaño carnet.
- Copia de DNI
- Declaración Jurada simple indicando el domicilio vigente
- Copia de Certificado médico expedido por el área de salud, como mínimo del mes de Junio del 2013.
- Copia de Certificado de Antecedentes Policiales. ( presentación antes de la firma de contrato) Causal de no suscripción de contrato.
- Copia de Certificado de Antecedentes Judiciales. (presentación antes de la firma de contrato) Causal de no suscripción de contrato.
- Copia de carnet de identidad de la DICSCAMEC en vigencia.
- Copia de licencia para portar arma de la DICSCAMEC en vigencia.
- Copia de Certificados de Trabajo.
- Copia del Croquis de ubicación del domicilio
- Copia del contrato de Trabajo
- Copia de certificados de capacitaciones recibidas



## ANEXO II

### **EQUIPAMIENTO PARA BRINDAR EL SERVICIO EXCLUSIVAMENTE A LA EPS GRAU S.A**

#### **A. DE LAS CARACTERISTICAS DE LOS EQUIPOS**

##### **A.1. DEL ARMAMENTO Y MUNICIÓN**

Todos los puestos de vigilancia y seguridad, deben ser cubiertos con vigilantes debidamente armados, se deberá emplear armas con las características reguladas por el Ministerio del Interior (Ley N° 25054 y su Reglamento).

En cumplimiento del Artículo 83° del Reglamento de Servicios de Seguridad, los agentes de vigilancia que porten armas deberán usar chalecos antibalas (pecho y espalda) del nivel II A o equivalente y disponer de la correspondiente licencia de posesión y uso de armas otorgado por la DICSCAMEC.

El Contratista debe asumir toda responsabilidad derivada del uso de las armas por parte de su personal, reconociendo que EPS GRAU S.A., no asumirá responsabilidad alguna por este concepto.

En caso se deteriore cualquier arma, ésta deberá ser reemplazada de forma inmediata a fin de no alterar el desarrollo del servicio.

Periódicamente, la empresa de seguridad deberá de llevar a cabo el mantenimiento del armamento por personal especializado.

##### **A.2. DE LAS COMUNICACIONES**

La empresa de seguridad y vigilancia privada deberá asignar, en cada puesto de trabajo, equipos de comunicación de telefonía móvil.

##### **A.3. DEL EQUIPO DE PROTECCION**

Cada agente deberá contar con chalecos antibalas según se indica en el punto anterior.

##### **A.4. DEL UNIFORME**

El uniforme del personal deberá ser el apropiado para cumplir la labor de acuerdo a lo normado por la DISCAMEC y asimismo debe contar con el logotipo de la empresa que brinda el servicio.

##### **A.4.1 DESCRIPCION DE UNIFORMES:**

1.- Las prendas y composición del uniforme del personal de agentes para todas las oficinas son las siguientes:

Uniforme de calidad consistente en: Polaca, pantalón, camisa, corbata, zapatos tipo Borceguí, Boina Kepí ó gorra, correa, marbete, vara y silbato; en el periodo de invierno de ser el caso: chompas

Asimismo, la empresa de seguridad y vigilancia privada, deberá contar con impermeables (ponchos) para lluvia, a fin de ser habilitados al personal de vigilancia en caso que las condiciones climatológicas lo requieran.

#### **B. DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS UNIDADES MÓVILES**

La empresa de seguridad deberá de contar con vehículos mayores (auto o camioneta), y menores (motocicletas) en óptimas condiciones, contando como mínimo de un equipo de comunicación o telefonía móvil; los que serán sustentados con documentos probatorios de

propiedad de la empresa o del representante legal (Tarjeta de propiedad ó Contrato de compra – venta).

### ANEXO III

#### CURRICULUM VITAE NO DOCUMENTADO (Por cada vigilante propuesto una hoja)

- I. **Datos Personales:**
  - a. Apellidos y Nombres:
  - b. Documento de Identidad N° :
  - c. Estado Civil:
  - d. Edad:
  - e. Estatura:
  - f. Peso:
  - g. Nivel de Estudios :
  - h. Fotografía ( reciente )
- II. **Experiencia Adquirida:**
  - a. Situación laboral
  - b. Fecha de inicio de relación laboral con el Postor
  - c. Experiencia en otras empresas de seguridad ( Indicar empresas y fechas )
- III. **Cursos de Capacitación en materia de Seguridad y Vigilancia; así como en Primeros Auxilios, Defensa Civil, Uso de armas de fuego; Detección de personas, vehículos y paquetes sospechosos; Uso de extintores:**

Para la evaluación de este rubro no se considerará las actas de supervisión de la DISCAMEC que se levantan cuando han cumplido con acreditar que han recibido la capacitación y reentrenamiento conforme al Plan vigente de la DISCAMEC.

  - a. **Cursos de capacitación internos**  
(Debe incluir tema, fecha, y horas de capacitación)  
*Los que pueden ser los dictados por personal especializado interno o por especialistas ajenos al postor*
  - b. **Cursos de capacitación especializados externos**  
(Debe incluir tema, fecha, y horas de capacitación)  
*Se refieren a los dictados o seguidos en otras entidades diferentes al postor*

.....  
**Firma y Sello del Representante legal.**

*Nota: Los datos consignados deberán ser sustentados, por el postor ganador de acuerdo al ANEXO II dentro de los 30 días siguientes posteriores a la firma del contrato.*



**ANEXO IV**

**LUGARES DE EJECUCION DE LA PRESTACIÓN:**

1.-	Sede Central	:	Esq. Zelaya/La Arena s/n Urb. Santa Ana Piura
2.-	Planta Producción	:	Av. Circunvalación 579 Piura
3.-	Cámara Piura	:	Esquina Av. Integración y Cuzco s/n Piura.
4.-	Catacaos	:	Av. Cayetano Heredia N° 114 Catacaos
5.-	Planta Curumuy	:	Caserío San Juan de Curumuy
6.-	Laguna Cuevin el Indio	:	AA.HH El Indio
7.-	Pozo Pachitea	:	Asentamiento Humano Pachitea
8.-	PTAR San Martín	:	AA.HH San Martín
9.-	Pozo La Granja	:	Urb. San Antonio
10.-	Planta Las Lomas	:	Calle Alfonso Ugarte A.H. Juan Velasco Alvarado
11.-	Oficina Las Lomas	:	Esquina Jr. Piura y Grau 408
12.-	Sullana Planta	:	Carretera La Tina KM-1 Bellavista Sullana
13.-	Sullana Comercial	:	Calle Bolívar N° 363
14.-	Sullana Captación	:	Caseta Toma de Captación Río Chira
15.-	Talara Comercial	:	Av. Grau S/N Talara
16.-	Talara Galpón	:	Av. Bolognesi S/N Talara
17.-	Talara-Negritos	:	Av. F. Bolognesi 363-4 La Brea Negritos
18.-	Talara-Negritos	:	Cámara Sólidos 1,2,3, reservorio metálico 3013 y de Concreto 908
19.-	Talara Máncora	:	Pasaje José A.G s/n, y cámaras de sólidos 1, 2 y C. Veraniego
20.-	Talara Los Órganos	:	Miraflores Z-123 y Cámara Sólidos
21.-	Paíta	:	Jr. Jorge Chávez 780-788
22.-	El Arenal	:	Planta el Arenal y Estación N° 01 y Estación N° 02 línea a Talara
23.-	Chulucanas	:	Jr. Lima 513 Chulucanas
24.-	Morropón	:	Calle Cajamarca 336

**Advertencia**

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.*

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<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 – RENEEIL, 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 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/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> <ul style="list-style-type: none"><li>De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.</li></ul>
	<b>Importante</b>
	<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>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá poseer un local principal y/o locales en los Departamentos del Perú donde desarrolla sus actividades adecuados para brindar el servicio de vigilancia privada, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 15° del Reglamento de la Ley N° 28879-Ley de Servicios de Seguridad Privada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
	<b>Importante</b>
	<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>



	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 05 años de experiencia mínima como Supervisor de operaciones en empresas de vigilancia privada, para el personal clave de Supervisor.</li> </ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5'500,000.00 soles, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la</p>

<sup>9</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".



**Especialidad.**

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i = Oferta P <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  100 PUNTOS

Importante

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

*[Handwritten signature]*

## 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 Vigilancia y seguridad para las instalaciones de la EPS GRAU S.A., que celebra de una parte la Entidad Prestadora de Servicio de Saneamiento GRAU S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20102762925, con domicilio legal en esquina Jr. La Arena con Zelaya s/n Urbanización Santa Ana Piura, representada por su Gerente General Ing. Marco Tulio Vargas Trelles, identificado con DNI N° 02604745, y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-EPS GRAU S.A.-PIURA-1** para la contratación del servicio de Vigilancia y Seguridad para las instalaciones de la EPS GRAU S.A., 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 el servicio de Vigilancia y Seguridad para las instalaciones de la EPS GRAU S.A.

### **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>10</sup>**

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

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

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

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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.

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 365 DIAS CALENDARIOS, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede



otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA 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.*

N°	Penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna	S/ 100.00 La penalidad se aplicara por cada ocurrencia	Según documento del área usuaria o Unidad Orgánica de la Entidad
2	El personal de vigilancia no porta carne de SUCAMEC o se encuentra vencido	S/ 300.00 La penalidad se aplicara por cada ocurrencia	Según documento del área usuaria o Unidad Orgánica de la Entidad.
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada	S/ 100.00 La penalidad se aplicara	Según documento del área usuaria o Unidad Orgánica



		por cada ocurrencia.	de la Entidad.
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentra vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	S/ 300.00 La penalidad se aplicara por cada ocurrencia	Según documento del área usuaria o unidad Orgánica de la Entidad.
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	S/ 100.00 La penalidad se aplicara por cada ocurrencia.	Según documento del área usuaria o Unidad Orgánica de la Entidad.
6	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días	S/ 300.00 La penalidad se aplicara por cada ocurrencia.	Según documento del área usuaria o Unidad Orgánica de la Entidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, 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 SÉXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje institucional, 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, en la ciudad de Piura.

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

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

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

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

**CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>12</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].

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>13</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 PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

<sup>11</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>12</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>13</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626



ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO GRAU S.A.  
CONCURSO PUBLICO N° 02-2024-EPS GRAU S.A.-PIURA-1, Servicio de Vigilancia y seguridad en las instalaciones de la EPS GRAU S.A.

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: esquina Jr. La Arena con Zelaya s/n Urbanización Santa Ana Piura

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*



<sup>14</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

A handwritten signature in blue ink, consisting of a vertical line with a small loop at the top, followed by a horizontal line and a large, stylized 'R' or 'P' shape.



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-EPS GRAU S.A.-PIURA-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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>15</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.

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-EPS GRAU S.A.-PIURA-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>17</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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.



ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO GRAU S.A.  
CONCURSO PUBLICO N° 02-2024-EPS GRAU S.A.-PIURA-1, Servicio de Vigilancia y seguridad en las instalaciones de la EPS GRAU S.A.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>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 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>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-EPS GRAU S.A.-PIURA-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-EPS GRAU S.A.-PIURA-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de Vigilancia y seguridad para las instalaciones de la EPS GRAU S.A., de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-EPS GRAU S.A.-PIURA-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-EPS GRAU S.A.-PIURA-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO GRAU S.A.  
CONCURSO PUBLICO N° 02-2024-EPS GRAU S.A.-PIURA-1, Servicio de Vigilancia y seguridad en las instalaciones de la EPS GRAU S.A.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
<b>Consortiado 1</b>	<b>Consortiado 2</b>
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1	Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal	o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad	Tipo y N° de Documento de Identidad

<b>Importante</b>
<i>De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.</i>


## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-EPS GRAU S.A.-PIURA-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<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.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

#### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

*Incluir o eliminar, según corresponda*



ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO GRAU S.A.  
CONCURSO PUBLICO N° 02-2024-EPS GRAU S.A.-PIURA-1, Servicio de Vigilancia y seguridad en las  
instalaciones de la EPS GRAU S.A.

Q.  
H



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-EPS GRAU S.A.-PIURA-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</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>25</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>26</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>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</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>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-EPS GRAU S.A.-PIURA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-EPS GRAU S.A.-PIURA-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

