

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



**PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN
E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA**



BASES INTEGRADAS

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-PEIHAP-CS
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO
ESPECIAL DE IRRIGACIÓN E HIDROENERGÉTICO DEL
ALTO PIURA – PEIHAP**



BASES INTEGRADAS

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

BASES INTEGRADAS

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



BASES INTEGRADAS

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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




BASES INTEGRADAS

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.



BASES INTEGRADAS



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.

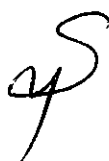
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

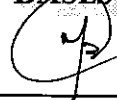
En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables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



BASES INTEGRADAS



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA
RUC N° : 20525662404
Domicilio legal : JIRON LIMA 817 – CHULUCANAS - PROV. MORROPON – PIURA
Teléfono: : (073) 379673
Correo electrónico: : csosam@peihap.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA – PEIHAP.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL GENERAL N° 100-2023/GRP-PEIHAP, el 06 de noviembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 en CAJA DE LA ENTIDAD, SITO EN JIRÓN LIMA N° 817 - CHULUCANAS

Importante

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



BASES INTEGRADAS

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2023.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Importante para la Entidad

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:

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

- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao. (**Anexo N° 10**).

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

Advertencia

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

Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI⁶ : [.....]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

⁶ En caso de transferencia interbancaria.



BASES INTEGRADAS

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), 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 comunicación⁸. **(Anexo N° 12)**
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- q) Las pólizas de seguros, la copia de las primas canceladas que acrediten la validez de las mismas.
- r) La presentación del Reglamento interno de trabajo, debidamente visado ante la SUCAMEC y el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

Importante

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

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

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

**BASES INTEGRADAS**

garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en LA MESA DE PARTES DEL PEIHAP. Sito en JIRON LIMA 817- CHULUCANAS - PROV. MPRROPON – PIURA.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS mensuales y de acuerdo al número de vigilantes, prorrateado en partes iguales al monto del contrato original.

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 Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en LA MESA DE PARTES DEL PEIHAP. Sito en JIRON LIMA 817 – CHULUCANAS - PROV. MPRROPON – PIURA.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹⁰.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁰ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

- 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 Entidad¹¹.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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

Pago del último mes de servicio

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

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De decretarse incrementos dictados por el Gobierno Nacional, el PEIHAP, solo reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, de acuerdo a Ley.



¹¹ 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**PLIEGO ABSOLUTORIO DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES**

1. El postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato entregará las pólizas de seguros, la copia de las primas canceladas que acrediten la validez de las mismas.
2. La residencia de los agentes debe ser dentro de la Provincia de Morropón (ámbito geográfico donde se prestará el servicio).
3. Se aclara que el reglamento interno deberá contar con la visación del Ministerio de Trabajo, actualizado.
4. La presentación del Reglamento interno de trabajo, debidamente visado ante la SUCAMEC y el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE), deberá presentarse para el perfeccionamiento del contrato. Para la presentación de oferta deberá presentar Declaración Jurada indicando tal cumplimiento.
5. Contar con un personal profesional con capacitación y/o especialización en uso y manejo de armas de fuego, con una experiencia no menor de 1 año.



27



PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN
E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA

Gerencia de
Administración



REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA - PEIHAP

3.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA - PEIHAP

3.2. FINALIDAD PÚBLICA

Proporcionar el servicio de seguridad y vigilancia al personal y usuarios del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, con la finalidad de desarrollar sus actividades en forma normal, garantizando su integridad física, así como custodiar permanentemente la infraestructura, materiales y equipos, que conforman el patrimonio del PEIHAP.

3.3. ANTECEDENTES

El Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, es un organismo público desconcentrado del Gobierno Regional Piura, cuenta con autonomía técnica, económica, financiera y administrativa. Para efectos de coordinación institucional depende funcional y jerárquicamente de la Gobernación Regional.



El Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP es uno de los proyectos más importantes para la Región Piura y el país, por la magnitud de su inversión y por el volumen de beneficiarios directos e indirectos que representa su ejecución, contribuyendo con el mejoramiento de los niveles de vida de la población, impulsando el desarrollo socioeconómico integral en el ámbito de su área de influencia, en armonía con el medio ambiente y sus recursos naturales.

Le corresponde la ejecución de las obras de ingeniería de la infraestructura agrícola hidráulica principal, aprovechando los recursos hídricos existentes para la generación de energía eléctrica y la ampliación de la frontera agrícola que permita la explotación racional de los recursos hídricos e incrementando la oferta de energía eléctrica, mejoramiento de la infraestructura hidráulica en el valle tradicional y la producción y productividad agrícola sirviendo además como mecanismo regulador de grandes avenidas de agua en épocas excepcionales, regulando los flujos en la cuenca del Río Piura hacia los valles del Medio y bajo Piura. Asimismo, de la ejecución de obras complementarias menores de carácter multisectorial para la sostenibilidad social y ambiental del proyecto.

El nivel de inseguridad que vive nuestro país y por ende nuestra región, hace que adoptemos las medidas necesarias, para preservar la integridad de nuestro personal, así como también la infraestructura a nuestro cargo. El servicio comprende un (01) puesto de 24 horas, en las instalaciones del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP.

3.4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Objetivo General: Contratar una Empresa Especializada en la Organización, Operación y Administración de Servicio de Vigilancia, Control y Seguridad, legalmente constituida conforme a las Normas Legales vigentes que garantice el cumplimiento estricto de los términos contractuales.



BASES INTEGRADAS



PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN
E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA

Gerencia de
Administración



26

Objetivo Específico:

1. Brindar seguridad Integral, que comprende la protección y vigilancia de la vida e integridad física del personal y público, de las instalaciones, y del patrimonio del El Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP.
2. Controlar el ingreso y salida de los trabajadores, del público visitante, vehículos, materiales (bienes patrimoniales, enseres, artículos de proveedores, maquinarias y equipos de las empresas, muebles y equipos de los proveedores etc.), de las instalaciones, y del patrimonio del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP.
3. Brindar seguridad especializada a los funcionarios, en cumplimiento de sus funciones, cuando el PEIHAP lo requiera.
4. Supervisar el eficaz funcionamiento del servicio de seguridad y vigilancia en el ámbito del PEIHAP.
5. Formular, Planificar y Actualizar Acciones continuas en los Planes de Seguridad en las instalaciones del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP.

3.5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

3.5.1. ÁMBITO DEL SERVICIO:

El servicio materia de la presente contratación deberá ser prestado durante las 24 horas del día, que serán cubiertos por dos (02) agentes en turnos de 12 horas, en la sede Institucional del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, sito en Calle Lima N° 900 y Calle Pisagua N° 1068 al 1072, del Distrito de Chulucanas, Provincia de Morropón, Departamento de Piura.

Cobertura del servicio	De lunes a domingo
1. Primer turno	• De 07.00 a 19.00 horas, el Servicio de Día
2. Segundo turno	• De 19.00 a 07.00 horas el servicio de Noche.



El servicio incluye días no laborables, para lo cual el Contratista deberá contar con el personal necesario para cubrir el servicio.

Los puestos de vigilancia que excedan las 12 horas, se considerara como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del agente de vigilancia saliente, bajo responsabilidad de cualquier contingencia de la empresa de seguridad.

En caso de que no se presentara el reemplazo programado, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de una (01) hora posterior al cambio de vigilante, otra persona.

De no cumplir el PEIHAP aplicara la penalidad correspondiente de acuerdo con la normatividad vigente den Contrataciones del Estado.

3.5.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio tendrá por alcance la seguridad y vigilancia de acuerdo al siguiente detalle:

a) Locales y cantidad de puestos requeridos

Los puestos de control que considera para el servicio solicitado por el Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura PEIHAP, comprende un (01) puesto de 24 horas, en las instalaciones del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP.



BASES INTEGRADAS



PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN
E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA

Gerencia de
Administración



25

b) Disposición de puestos y turnos

- ✓ Dos (02) agentes: cada agente de vigilancia cubrirá un turno de 12 horas (diurno o nocturno)
- ✓ Los cambios de turno serán a las 7:00 y 19:00 horas.
- ✓ El servicio debe ser cubierto durante las 24 horas días (incluido domingos y feriados).
- ✓ El puesto de todos los agentes de seguridad deberá ser cubierto, en el día de descanso del agente titular, por un agente que cumpla los requerimientos de la entidad.
- ✓ El relevo de los agentes salientes se efectuará, en cada puesto, con quince (15) minutos de anticipación, salvo situaciones excepcionales o de emergencia, no pudiendo abandonar el puesto en ningún caso hasta que se haya efectuado el relevo físico de turno.
- ✓ Se encuentra terminantemente prohibido que un agente preste servicio más de 12 horas continuas.

c) Supervisión del servicio

A efectos de que el servicio sea prestado en forma idónea y a satisfacción del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, EL CONTRATISTA brindará la supervisión del mismo a través de un (01) supervisor, en las Instalaciones del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP.

El supervisor, se encargará de realizar rondas nocturnas inopinadas a las Instalaciones del PEIHAP.

El supervisor, realizará inspecciones del servicio prestado, mediante visitas diarias a las instalaciones del PEIHAP, de lunes a Domingo (incluyendo los feriados), lo cual deberá ser registrado en los cuadernos de ocurrencia, informando cualquier anomalía o hecho irregular a la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración del PEIHAP, a través de un informe.



3.5.3. Actividades

El servicio de seguridad y vigilancia privada efectuará las siguientes actividades:

3.5.3.1. Básicas:

- a. Servicio de Seguridad Integral, que comprende la custodia, protección y vigilancia de la vida e integridad física del personal y público, de las instalaciones, y del patrimonio (bienes muebles e inmuebles) del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP.
- b. Controlar el ingreso y salida de los trabajadores del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, de acuerdo al horario laboral establecido y dentro del mismo, permisos y/o comisiones de servicio a través del uso de papeletas de salida u otros documentos autorizados.
- c. Controlar que el personal del PEIHAP haga uso del fotochocck autorizado.
- d. La salida del personal será previa presentación de la papeleta de salida firmada por el interesado, jefe inmediato o por el jefe de personal.
- e. La salida del personal al horario de refrigerio se considerará según lo establecido, de 13:00 a 13:45 pm, para lo cual se coordinará con la Unidad de Personal.
- f. Controlar el ingreso y salida del público visitante del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP.
- g. Vigilancia interna y externa perimétrica de las instalaciones del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP.
- h. Controlar el ingreso y salida de vehículos de todos los locales del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, previa revisión y autorización del mismo, de corresponder.

DM

5

12

BASES INTEGRADAS

24



PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN
E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA

Gerencia de
Administración



- i. Control de ingreso y salida de materiales (bienes patrimoniales, enseres, artículos de proveedores, maquinarias y equipos de las empresas, muebles y equipos de los proveedores etc.).
- j. Para el caso de visitantes y particulares, se le otorgará un fotocheck de visita, reteniendo su documento de identidad. Al salir del local entregaran dicha papeleta firmada y sellada por el servidor o funcionario que lo atendió y se le devolverá su Documento de Identidad. El contratista dotará de un fotocheck con el logo de visitante; que la persona deberá portar durante su estancia en las instalaciones del PEIHAP, asimismo deberá de controlar el uso de pases de visitantes dentro de las instalaciones, impidiendo el acceso de éstos a las áreas no autorizadas.
- k. Revisar los bultos, paquetes, maletines, etc. que ingresen o salgan de las instalaciones de Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura – PEIHAP, portados personalmente o en vehículos, con la finalidad de evitar el ingreso de armas, objetos o artículos no autorizados o que pongan en riesgo la seguridad integral de las instalaciones.
- l. Cumplir con las normas de seguridad que emanen del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura – PEIHAP.
- m. Recomendar medidas y acciones a tomar a fin de evitar accidentes, incendios, sustracciones, manifestaciones, sabotajes, actos terroristas, y minimizar los riesgos en caso de desastres naturales.
- n. Auxilio inmediato, de producirse accidentes y/o siniestros vinculados al Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP.
- o. Custodia de Bienes Adjudicados, en sus diversas modalidades.
- p. Impedir la salida irregular de bienes patrimoniales de la Institución, bienes personales y de terceros que no hayan sido registrados.
- q. Detectar y neutralizar manifestaciones, actos de vandalismo, actos de sabotaje y/o terrorismo.
- r. Intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional y solicitar a la autoridad policial su inmediata intervención, cuando las circunstancias así lo exijan.
- s. Efectuar rondas de inspección, programadas e inopinadas para controlar en forma permanente los servicios en las áreas internas y externas (perimetrales), de los locales asignados bajo su responsabilidad.
- t. Conocimiento y operación de los sistemas de emergencia y contra incendios.
- u. Atención de las llamadas telefónicas y su derivación a las áreas respectivas (cuando así se requiera).
- v. Supervisión mediante monitoreo de cámaras de vigilancia.
- w. Utilización de sistema de registro digital, computarizado.
- x. Controles específicos mediante rondas permanentes, después de la salida del personal de las instalaciones del PEIHAP al término del horario laboral, verificación y prevención de condiciones inseguras (puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, artefactos eléctricos conectados, etc.).
- y. Control de salida de desechos y materiales reciclables.

3.5.3.2. Especiales.

- 1. El personal de vigilancia especial efectuará labor de contra vigilancia, para detectar e informar sobre posibles reglajes.
- 2. Detectará a personas y vehículos sospechosos que merodean las instalaciones donde se presta servicios.
- 3. Supervisión brindará seguridad y protección en el ámbito que le corresponda, cuando lo requiera el funcionario responsable para el traslado de fondos y pago de planillas de



BASES INTEGRADAS



PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN
E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA

Gerencia de
Administración



23

jornales en efectivo en campamentos de las zonas rurales o en la ejecución de obras de mantenimiento a cargo del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, previa coordinación entre el PEIHAP y la empresa contratista de ser el caso.

4. Control de Ingreso y Salida de Bienes del Local Institucional.

La empresa que brinde el servicio de vigilancia y seguridad deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para verificar el ingreso y salida de los bienes muebles y equipos que se pretendan ingresar o retirar a través de los ingresos, pudiendo para dicho efecto revisar exhaustivamente a todas las personas que ingresan al y así evitar que entren a la institución objetos extraños que puedan poner en peligro la institución y la integridad del personal y/o terceros.

5. Control de Ingreso y salida de Materiales y/o Insumos

La empresa que brinde el servicio de vigilancia y seguridad tomara conocimiento y dará cumplimiento de las normas y procedimientos que para dicho efecto le instruya la institución, realizando el control de ingreso y salida de materiales y/o insumos que estén autorizados expresamente por la institución.

6. Control de Visitas a la Institución

La empresa que brinde el servicio de vigilancia y seguridad dará cumplimiento al Sistema de Control de Ingreso y Salida de las personas verificando:

- a) Control de Armas.
- b) Control de Maletines y paquetes.
- c) Control de documentación.
- d) Control de materiales.
- e) Control de patrimonio en general.
- f) Control de salida e ingreso de accesorios y otros.
- g) Otros que sean indicados por la institución.

7. Servicio de Ronda en las instalaciones

La empresa que brinde el Servicio de vigilancia y seguridad deberá realizar servicios de ronda las 24 horas del día con la finalidad de supervisar y garantizar el servicio en las instalaciones del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP.

3.5.3.3. Otras Actividades.

1. Intervenciones especializadas en los casos de siniestros por fuego, sismos, inundaciones, entre otros,
2. Formulación y actualización permanente de los Planes de Seguridad en las instalaciones del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP.
3. Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones,
4. Protección de los vehículos del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, vehículos de funcionarios y visitantes, contra daños materiales y/o robo de accesorios que se encuentren ubicados en los estacionamientos del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP.
5. Impedir el comercio ambulatorio, volanteros y tramitadores dentro de la zona perimetral, lugares de acceso y otras áreas externas donde se cumpla el servicio de vigilancia de la Institución.



DPL

SA

UP

BASES INTEGRADAS



PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN
E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA

Gerencia de
Administración



22

3.6. Procedimiento.

La empresa ejecutará el servicio sujetándose a lo dispuesto en el contrato, las bases administrativas, la oferta técnica – económica aceptada por el PEIHAP y el reglamento de seguridad privada aprobada por Decreto Supremo N° 003-2011-IN del 30.03.2011 teniendo en cuenta principalmente las siguientes condiciones:

- 3.6.1. La empresa no podrá ceder por ningún motivo su posición contractual, ni su contrato, ni realizar algún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.
- 3.6.2. La empresa proporcionará el servicio de seguridad privada en los puestos que se indican en el requerimiento, sujetándose al estricto cumplimiento de los turnos, horarios e implementos a utilizar. En tal virtud, el personal respectivo será asignado y distribuido de acuerdo con el contenido de la oferta aceptada, cuadro de requerimientos y modificaciones que se dispongan de común acuerdo.
- 3.6.3. El Contratista suministrará el armamento y chaleco antibalas de nivel II-A de seguridad, en perfectas condiciones y estar debidamente registrados y certificados.
- 3.6.4. El Contratista suministrará equipos de comunicación celular y/o radio satelital para todos los agentes y linternas para las instalaciones del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP.
- 3.6.5. El Contratista suministrará detectores de metal.
- 3.6.6. El Contratista suministrará un espejo de revisión de vehículos, para las instalaciones del PEIHAP, de corresponder.
- 3.6.7. El Contratista suministrará los equipos adecuados y los mantendrá en perfecto estado de funcionamiento.
- 3.6.8. Los equipos asignados al Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, de ser el caso sólo serán retirados con el ingreso de un equipo de reemplazo, previa aprobación del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP.
- 3.6.9. El Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, se reserva el derecho de requerir la sustitución de cualquiera de los agentes o supervisores asignados por este, por razones de carácter disciplinario, deficiente desempeño, falta de honradez o incumplimiento de normas establecidas por la empresa.
- 3.6.10. En caso de producirse algún daño y/o pérdida de algún bien o bienes del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, durante la prestación del servicio, el Contratista queda obligado al pago de gastos de reparación y/o reposición correspondiente.
- 3.6.11. El personal deberá llegar puntualmente a su servicio.
- 3.6.12. En los casos de deshonestidad por parte del personal del Contratista, este queda obligado al pago correspondiente de detectarse dicha infracción.
- 3.6.13. La determinación de las responsabilidades por reparación o reemplazo, en caso de daños, pérdidas o deshonestidad ocasionadas o cometidas por el personal del Contratista, estará a cargo del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, en base a los resultados de las investigaciones que al efecto disponga.
- 3.6.14. Cuando se produzca la comisión de un ilícito penal (hurto, robo, etc.) o falta tipificada en la norma penal para establecer la responsabilidad del contratista se recurrirá a la Policía Nacional a fin que el Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, pueda requerir la reposición o restitución del daño causado.
- 3.6.15. En caso se evidencien daños y pérdidas producidas por el incumplimiento de las obligaciones contractuales de la contratista; la determinación de la responsabilidad corresponderá al Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP y siendo factible generarse alguna controversia se podrá recurrir a conciliación o arbitraje.



20K

25

28

BASES INTEGRADAS



PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN
E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA

Gerencia de
Administración



21

3.6.18. El contratista dará capacitación trimestral a todo su personal, en seguridad a entidades públicas, y otros afines con su labor, incluirá la práctica de tiro con su armamento y manejo de extintores y sobre temas de trato al público.

3.7. PLAN DE TRABAJO

Durante y como resultado del servicio a contratar, la Empresa deberá entregar a los 20 días de iniciado el servicio el Plan Actualizado de Seguridad para las instalaciones del PEIHAP. Este plan, se actualizará cada dos meses previa evaluación de Riesgos de las instalaciones.

3.8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Equipamiento

La Empresa deberá considerar dentro del equipamiento del servicio la implementación de:

3.8.1. Accesorios

- Sistema de comunicación, que asegure las comunicaciones entre el personal asignado a las distintas dependencias con el centro de operaciones en red con el jefe de Seguridad de la Entidad y/o del Contratista.
- Linterna de 04 pilas como mínimo (personal nocturno).
- Silbato Policial
- Detectores de metales.
- Armas autorizadas por DISCAMEC.
- Chaleco antibalas para todos los agentes (personal armado).
- Considerar un botiquín de primeros auxilios.



3.8.2. Elementos de Control.

- Directiva de seguridad que proponga la empresa de seguridad y vigilancia.
- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Reportes de control de personal.
- Reportes de control de ingresos y salidas de materiales.
- Reporte de control de ingreso y salida de maquinarias.
- Reporte de control de visitas.
- Cuaderno de control de inspecciones y rondas.
- Control de movimiento vehicular salida y entrada.
- Cuaderno de incidentes, acciones o hechos relevantes.
 - ✓ Control de Armas
 - ✓ Control de Maletines y paquetes.
 - ✓ Control de materiales.
 - ✓ Control de patrimonio en general.
 - ✓ Control de salida e ingreso de accesorios y otros.
 - ✓ Otros que sean indicados por la institución.

3.9. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD.

El Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura, dotará de la infraestructura y mobiliario de Oficina Básica, para los puestos de Vigilancia.



BASES INTEGRADAS



PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN
E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA

Gerencia de
Administración



20

3.10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL REQUERIDO

3.10.1. PERSONAL CLAVE: SUPERVISOR DE VIGILANCIA (01)

a) **REQUISITOS**

- ✓ Ser peruano o extranjero.
- ✓ Tener una talla no menos de 1.68 mts.
- ✓ Tener educación secundaria completa.
- ✓ No poseer antecedentes penales ni policiales ni haber sido separado de las FF.AA. o PNP, por medidas disciplinarias y contar con cinco (05) años de experiencia como Supervisor de Seguridad y Vigilancia en entidades públicas y/o privadas.
- ✓ Con curso en Seguridad Integral (Adjuntar copia de certificado o constancia de capacitaciones otorgado por instituto público o privado acreditados por el Ministerio de Educación).
- ✓ Certificado de capacitación del personal para el servicio de seguridad y vigilancia privada, expedidos por una empresa de seguridad.
- ✓ Poseer DNI vigente.
- ✓ Licenciado de las FFAA y/o FFPP y/o civiles con experiencia.
- ✓ Presentar copia simple de carne de SUCAMEC, vigente a la fecha.
- ✓ Presentar certificado de Salud Mental que acredite estar Psicológicamente apto para la labor a realizar.
- ✓ Buen trato manejo de relaciones interpersonales.

b) **Funciones, actividades y/o tareas:**

- ✓ Instruye a los vigilantes en las funciones a realizar en los puestos de guardias y control de entrada y salida de vehículos y materiales.
- ✓ Verifica que los materiales y/o equipos se correspondan con los indicados en los oficios de órdenes de salida.
- ✓ Verifica salida de equipos y/o materiales por reparación, donación o desechos.
- ✓ Firma y sella original y copia de los oficios de salida.
- ✓ Revisa el libro de novedades de las áreas supervisadas y analiza las situaciones reportadas.
- ✓ Solicita información a los vigilantes sobre las novedades ocurridas.
- ✓ Realiza inspecciones, conjuntamente con los vigilantes de las áreas críticas.
- ✓ Notifica a su jefe inmediato de las necesidades de materiales.
- ✓ Supervisa el cumplimiento de las actividades asignadas a los vigilantes.
- ✓ Brinda apoyo a los vigilantes, cuando enfrentan algunos problemas con usuarios.
- ✓ Supervisa las condiciones de la vestimenta de los vigilantes.
- ✓ Amonesta a los vigilantes en caso de incumplimiento de las normas.
- ✓ Establece y controla el turno de guardia de los vigilantes.
- ✓ Da instrucciones especiales a los jefes de grupos de las actividades o medidas extremas a realizar, específicamente en los turnos nocturnos.
- ✓ Orienta al personal de las áreas riesgosas en cuanto a las medidas de prevención.
- ✓ Participa en la escogencia de equipos y materiales de uso de los vigilantes.
- ✓ Coordina actividades y/u operaciones especiales de seguridad realizadas en la Institución.
- ✓ Mantiene informado a su jefe inmediato de robos y/o hurtos ocurridos.
- ✓ Supervisa y controla al personal a su cargo.
- ✓ Evalúa el personal a su cargo.
- ✓ Redacta informes de las novedades ocurridas.
- ✓ Mantiene relación con organismos de seguridad del Estado en caso de robos y hurtos de bienes materiales.
- ✓ Opera el microcomputador para acceder información.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

BASES INTEGRADAS



PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN
E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA

Gerencia de
Administración



19

- ✓ Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- ✓ Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- ✓ Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- ✓ Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

3.10.2. AGENTES DE VIGILANCIA (2)

a) REQUISITOS

- ✓ Ser peruano o extranjero
- ✓ Residencia dentro del ámbito Provincia de Huancabamba
- ✓ Tener una talla no menos de 1.65 mts.
- ✓ Acreditar experiencia en seguridad y/o vigilancia mínima de dos (02) años.
- ✓ Tener educación secundaria completa.
- ✓ No poseer antecedentes penales ni policiales ni haber sido separado de las FF.AA o PNP, por medidas disciplinarias.
- ✓ Certificado de capacitación del personal para el servicio de seguridad y vigilancia privada, expedidos por una empresa de seguridad.
- ✓ Poseer DNI vigente.
- ✓ Salud: Física y mental buena (adjuntar certificado médico emitido por centro de salud) actualizado.
- ✓ Licenciado de las FFAA y/o FFPP y/o civiles con experiencia.
- ✓ Presentar copia simple de carne de SUCAMEC, vigente a la fecha.
- ✓ Presentar copia simple de la licencia de portar arma expedida por la SUCAMEC al momento de la presentación de ofertas, la misma que deberá estar vigente a la fecha de la firma de contrato con el postor ganador de la Buena Pro.
- ✓ Buen trato manejo de relaciones interpersonales.



b) Actividades

Servicios Básicos:

- ✓ Protección de la vida e integridad física de las personas en cada local.
- ✓ Control e identificación de las personas en las entradas y salidas de los ambientes, tanto del personal administrativo y personas ajenas.
- ✓ Custodia, vigilancia, seguridad y protección de los bienes, muebles e inmuebles de propiedad del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, o que estén en su posesión, bajo responsabilidad incluyendo insumos, accesorios, etc.
- ✓ Prevención y protección contra daños y robos, deterioros, espionaje y sabotaje, terrorismo o cualquier acto delictual en agravio del personal y/o bienes muebles e inmuebles.
- ✓ Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio.
- ✓ Control de los bienes, activos en general, accesorios y otros que ingresan o salen de las instalaciones del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP.
- ✓ Controles del público, terceros en general, así como del personal y/o contratos bajo cualquier modalidad por la Institución.
- ✓ Control del público y terceros en general, en su ingreso, salida y desplazamiento dentro de las instalaciones del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP.
- ✓ Control del público y terceros en general, en su ingreso, salida y desplazamiento dentro de las instalaciones del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP.

DPS

DS



BASES INTEGRADAS



PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN
E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA

Gerencia de
Administración



- ✓ Los demás, servicios de seguridad y vigilancia que para el efecto establezca la institución.
- ✓ Control de salida de desechos y materiales reciclables.
- ✓ Vigilancia interna y externa perimétrica de las instalaciones del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP.
- ✓ Control del orden en situaciones normales, y de emergencia, y otras que disponga la autoridad del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP.

Servicios Específicos:

- ✓ Control de Ingreso y Salida de Bienes del Local Institucional.
 - ✓ La empresa que brinde el servicio de vigilancia y seguridad deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para verificar el ingreso y salida de los bienes muebles y equipos que se pretendan ingresar o retirar a través de la Puerta principal y laterales de la institución, pudiendo para dicho efecto revisar exhaustivamente a todas las personas que ingresan al Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP y así evitar que entren a la institución objetos extraños que puedan poner en peligro la institución y la integridad del personal y/o terceros.
 - ✓ Control de Ingreso y salida de Materiales y/o Insumos
 - ✓ La empresa que brinde el servicio de vigilancia y seguridad tomara conocimiento y dará cumplimiento de las normas y procedimientos que para dicho efecto le instruya la institución, realizando el control de ingreso y salida de materiales y/o insumos que estén autorizados expresamente por la institución.
 - ✓ Control de Visitas a la Institución
 - ✓ La empresa que brinde el servicio de vigilancia y seguridad dará cumplimiento al Sistema de Control de Ingreso y Salida de las personas verificando:
 - a) Control de Armas.
 - b) Control de Maletines y paquetes.
 - c) Control de documentación.
 - d) Control de materiales.
 - e) Control de patrimonio en general.
 - f) Control de salida e ingreso de accesorios y otros.
 - g) Otros que sean indicados por la institución.
 - ✓ Control de Eventos, Festivales, Talleres y Otros
- Todo el material antes descrito será proporcionado por el prestador del servicio
- ✓ La empresa que brinde el Servicio de Vigilancia y Seguridad deberá cumplir el Sistema de Control de ingreso y salida del personal autorizado, invitados a los eventos, festivales, talleres y otros, confirmando el motivo de su ingreso, previa autorización de las autoridades competentes.



NOTA:

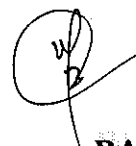
Para acreditar la nacionalidad y residencia del personal requerido, se deberá adjuntar en la oferta, copia legible del DNI.

Para acreditar la capacitación y la experiencia del personal clave, se deberá adjuntar en la oferta, la documentación requerida en los requisitos de calificación.

Para los demás requisitos del personal requerido, el postor deberá presentar en su oferta una Declaración Jurada indicando que el supervisor y los agentes cumplen con los requisitos solicitados para el personal requerido, la cual será acreditada por el postor a la firma de Contrato.

3.11. CONDICIONES DEL SERVICIO:

- a) El personal del servicio de vigilancia y seguridad efectuará el servicio en las instalaciones del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, correctamente uniformado y en todo



BASES INTEGRADAS



PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN
E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA

Gerencia de
Administración



- momento deberá estar bien presentado. En caso que el personal se presente con el uniforme deteriorado, incompleto o sin él, se considerará como inasistencia.
- El personal del servicio de vigilancia y seguridad durante su permanencia en las instalaciones del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, acatará todas las normas internas, así como las de vigilancia y seguridad.
 - No se aceptará casos de embriaguez y/o drogadicción o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, abandono de puestos o que asista en condiciones que le impida cumplir con sus obligaciones, el cual se considerará como inasistencia, con el consiguiente retiro automático del agente.
 - La empresa de vigilancia y seguridad deberá asegurar un servicio permanente e interrumpido durante los horarios establecidos.
 - La empresa de servicio de vigilancia y seguridad suministrará y mantendrá sus equipos en perfecto estado de funcionamiento operativo.
 - El contratista se obliga a proporcionar indumentaria, las prendas del uniforme del personal de seguridad deberán ser adecuado al clima y lugar donde presta los servicios.
 - La indumentaria debe ser confeccionada en concordancia con la Directiva N° 001-2003-IN-1704, la cual establece el diseño, características, especificaciones técnicas, implementos y uso del uniforme del personal que presta servicios de seguridad privada a nivel nacional en sus diversas modalidades, considerándose lo siguiente:

Para el Personal de Vigilancia.

- Dos pantalones.
- Un Fotocheck de identificación de la empresa de vigilancia y seguridad, así como carnet de identificación del SUCAMEC
- Dos camisas manga corta.
- Una camisa manga larga.
- Una correa.
- Un par de botines con punta reforzada.
- Un capotín.
- Una chompa, cuello Jorge Chávez.
- Una gorra.
- Una Corbata.
- Poncho Impermeable
- Otros

Otros equipos con los que debe contar el personal de vigilancia son:

- Un chaleco antibalas.
- Equipo móvil o teléfono satelital
- Revólver calibre 38 en Óptimas condiciones con doce (12) cartuchos
- Funda porta armas.
- Vara de goma y porta vara.

3.12. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista, al inicio de sus operaciones se compromete a cumplir con los requerimientos estipulados en los Términos de referencia.



BASES INTEGRADAS



PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN
E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA

Gerencia de
Administración



- b. La empresa queda comprometida a cubrir los diferentes puestos del servicio con personal calificado y probadamente capacitado, tanto en los procedimientos de vigilancia y control, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros que la función requiera.
- c. Del mismo modo, será responsable de la Supervisión y Control adecuado de su personal, sea a través de actividades de supervisión de personal (rondas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas), complementadas con medidas de control que crea conveniente aplicar, para garantizar un servicio de seguridad y vigilancia eficiente, continuo e ininterrumpido durante las 24 horas del día en las instalaciones del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP.
- d. Paralelamente, los servicios de la empresa así como su sistema de control, estarán a la vez sujetos al control y supervisión de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración del PEIHAP, quien verificará en forma inopinada el funcionamiento y la calidad del servicio, realizando indagaciones sobre los actos, hechos o circunstancias que comprometan algún aspecto de la seguridad, impartiendo las consignas, disposiciones o normas pertinentes en beneficio del buen desarrollo del servicio.
- e. En caso de comprobarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento telefónico, verbal o escrito de los representantes del PEIHAP, la Empresa adoptará las medidas inmediatas para corregirlas, siendo los gastos en que se incurra, asumidos por cuenta de la Empresa, previa verificación de las deficiencias señaladas.
- f. En todo caso, la Empresa coordinará con la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración del PEIHAP, el desarrollo del servicio, evaluando periódicamente la forma cómo se cumple, investigando problemas, deficiencias, irregularidades o dificultades que se presenten, recomendando por escrito la adopción de medidas a que hubiere lugar.
- g. Asimismo, el Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, estará facultado para incrementar o disminuir el número de puestos de vigilancia, sin previo aviso. Queda entendido que toda sustitución o cambio de colocación o puesto que la Empresa quiera efectuar, respecto del personal que brinda servicios para el Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, deberá previamente ponerse en conocimiento de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración del PEIHAP y efectuarse con su aceptación de este último.
- h. Las copias del legajo personal, conteniendo la documentación indicada en el literal VI, del personal destacado al Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP deberán obrar en poder de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración del PEIHAP, para administrar el servicio para la evaluación correspondiente.



3.13. INFORMES DEL SERVICIO

El personal asignado para el servicio de vigilancia, elaborará informes del servicio, señalando acciones o novedades relacionados a la marcha del mismo; igualmente registros de desempeño, asistencia y puntualidad del personal que cubre servicio, armamento y equipo utilizado, control de visitantes y proveedores, control de vehículos, control de llamadas telefónicas y otros que se indique, los cuales serán presentados en forma mensual a la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración del PEIHAP. Teniendo un Archivo de los informes Físicos.

Asimismo, durante y como resultado del servicio a contratar, la Empresa deberá entregar al mes de iniciado el servicio los siguientes documentos:

- a. Estudio y Análisis de Riesgos de las Instalaciones.
- b. Formulación del Plan de Seguridad para las instalaciones del PEIHAP. Este plan, se actualizará Bimestralmente.

3.14. REMUNERACIONES DEL PERSONAL Y OTRAS OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES.

Conforme queda expresamente señalado en el Contrato de Prestación de Servicios respectivo, la Empresa se obliga al pago de todas las remuneraciones, sueldos y salarios que conforme a la Estructura de Costos vigente,

BASES INTEGRADAS

15



PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN
E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA

Gerencia de
Administración



correspondan al Personal contratado por ella para la prestación de servicios del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, así como todas las sumas por concepto de Leyes Sociales, ESSALUD, Seguro contra Accidentes, Compensación por Tiempo de Servicios, Vacaciones, Gratificaciones y demás obligaciones, quedando establecido que no existe vínculo laboral entre los trabajadores de la Empresa de servicios y del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP.

Teniéndose en consideración que el Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, está en la obligación de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de la Empresa, ésta deberá remitir mensualmente a la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración del PEIHAP, fotocopia de las boletas de pago y constancia de pagos efectuados por concepto de CTS, EsSalud, AFP's, SNP, la relación mensual del personal que laboró en el mes y demás documentación que a criterio del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP sea necesaria. El Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, cancelará la suma que corresponda de acuerdo a los puestos contratados y/o vigentes a la fecha de facturación.

3.15. DE LAS COORDINACIONES.

La Empresa dispondrá al inicio del servicio, la concurrencia de su personal técnico al Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, para que en coordinación con la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración del PEIHAP, realicen los estudios integrales de seguridad de las instalaciones de la institución, a fin de establecer las consignas particulares que normarán el trabajo diario en los Puestos de vigilancia.

El establecimiento de las consignas generales y particulares del servicio se efectuará en coordinación y en concordancia con la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración del PEIHAP, quien previa revisión puede modificarlas y finalmente aprobarlas.



La Empresa programará trimestralmente prácticas de defensa personal, contraincendios, tiro y otra que estime conveniente, para el personal asignado a las instalaciones del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, a las que podrá asistir el representante del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, en calidad de observador.

El Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, será notificado sobre el lugar y la fecha de cada práctica, cuando menos con cinco días de anticipación.

3.16. UNIFORME

La Empresa debe dotar al 100% de su personal de vigilancia uniformes completos de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior. Asimismo, deberá asumir los gastos en que se incurra sin gravar los sueldos del personal.

El Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, asignará un lugar adecuado para que el personal lo use como vestuario. La Empresa deberá incluir en su propuesta, el detalle del uniforme a entregar incluyendo, cantidades, descripción, fecha de reposición, etc.

3.17. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA

- Para facilitar el pago, la empresa remitirá de manera oportuna la factura correspondiente y observando el estricto cumplimiento sobre la normatividad laboral vigente alcanzando la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales.
- La Empresa ganadora de la Buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios,



BASES INTEGRADAS

14



PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN
E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA

Gerencia de
Administración



- según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia y los supervisores si tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.
- c) Antes del pago y a partir del segundo mes, de iniciado el contrato, la Empresa deberá remitir mensualmente al PEIHAP en un plazo no mayor de 10 (diez) días calendario las Boletas de Pago, los Comprobantes de Depósito por concepto de CTS, Seguro, AFP, Bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador. Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: Sueldos, Gratificaciones, Vacaciones, Beneficios Sociales, Licencias de Armas, CTS, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley. El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios la documentación sustentatoria deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- La relación contractual es con la empresa de vigilancia, la relación laboral es entre ésta y los trabajadores (vigilantes, supervisores, etc.). No existe vinculación con el PEIHAP, además la Entidad debe ceñirse a la asignación presupuestal, convocatoria y monto contratado.
- d) La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante el PEIHAP por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales del PEIHAP: Instalaciones, muebles, máquinas de oficina, vehículos, maquinaria, equipos y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- e) La Empresa ganadora de la Buena Pro será responsable ante el PEIHAP de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- f) En caso de pérdida de bienes de propiedad del PEIHAP o de Terceros Almacenados en las instalaciones del PEIHAP, la empresa de seguridad y vigilancia procederá a la reposición de los mismos. Para tal efecto el PEIHAP previamente notificará al contratista, a fin que presente los descargos que corresponda. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el PEIHAP efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- g) En caso de pérdida de bienes de terceros al PEIHAP, la empresa de seguridad y vigilancia procederá a la reposición de los mismos, siempre que éstos hayan sido registrados por el servicio de vigilancia. Para tal efecto el PEIHAP previamente notificará al contratista, a fin que presente los descargos que corresponda. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el PEIHAP efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- h) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentarse, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del PEIHAP.
- i) La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en el término de 48 horas, las observaciones que le sean imputadas por la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración del PEIHAP, respecto de la prestación de sus servicios.
- j) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el PEIHAP de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos integralmente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.



BASES INTEGRADAS

13



PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN
E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA

Gerencia de
Administración



- k) La empresa ganadora proporcionará un supervisor a disposición plena del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, para lo cual deberán demostrar su domicilio, en la Ciudad de Chulucanas.
- l) El supervisor deberá tener una experiencia mínima de cinco (05) años, para supervisión continua en los puestos de control.
- m) La empresa ganadora de la Buen Pro, de manera obligatoria incluirá en su Propuesta Técnica, Carta de Compromiso, que contenga un Plan de Capacitación Teórico-Práctica, para los agentes de seguridad y que además indique hasta una capacitación durante el periodo de la ejecución contractual, la cual será supervisada por la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración del PEIHAP, previa coordinación.
- n) La Empresa se compromete a cumplir con el 100% de la relación de vigilantes presentados en su propuesta técnica.

3.18. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

El Servicio estará sujeto a la Supervisión de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración del PEIHAP, o a quien designe, la misma que tendrá la capacidad de evaluar el cumplimiento del servicio brindado por la empresa contratista, para corregir o sugerir cambios, orientados a lograr una mejora continua del mismo. Dicha Supervisión se realizará en cualquier momento y/o puesto de servicio, sin previo aviso de su ejecución.

3.19. FORMA DE REAJUSTE

De decretarse incrementos dictados por el Gobierno Nacional, el PEIHAP, sólo reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, de acuerdo a Ley

3.20. PENALIDADES

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 161° y 162° del Reglamento respectivamente.

3.21. DE LAS OTRAS PENALIDADES:

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento, se establece penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

N°	Descripción de la penalidad	Monto de la penalidad	Observaciones
1	No contar con carnet de identificación personal del servicio de vigilancia vigente, otorgado por SUCAMEC y/o demostrar mediante un documento en trámite de obtención o renovación ya se encuentre ingresado y en trámite	15 % de 1 UIT por cada vez.	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.
2	No disponer de equipos de comunicación o la que tenga este en mal estado	5% de 1 UIT por cada vez.	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.





BASES INTEGRADAS



PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN
E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA

Gerencia de
Administración



12

N°	Descripción	Indicador	Referencia
3	Puesto descubierto por abandono de servicio.	15% de 1 UIT por cada día de ausencia.	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.
4	En caso que el personal del Contratista se presente con uniforme deteriorado o sin él	15% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada vez	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.
5	No contar con personal de reten que cumpla con las especificaciones técnicas o lo ofertado.	15% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada día de ausencia del personal reten.	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.
6	Tolerancia de 30 minutos para cubrir puesto por fallo, pasado este tiempo se considerará puesto no cubierto.	15% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada día de ausencia	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.
7	Los puestos de vigilancia que excedan las 12 horas continuas y no sean relevados a tiempo por otro personal de vigilancia, serán considerados como puestos no cubiertos (fallo).	50% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada día de ausencia	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.
8	Personal con síntomas de ebriedad, no se le permitirá que se haga cargo del servicio y será considerado como puesto no cubierto. Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura – PEIHAP.	50% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada día de ausencia	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.
9	La demora por más de tres (03) días en la cancelación de las remuneraciones, gratificaciones, y CTS al personal de vigilancia que cumple su servicio en el Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura – PEIHAP.	30% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada vez	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.
12	No cumplir con el requerimiento logístico (uniforme, chalecos antibalas, radios, cuaderno de novedades, entre otros).	15% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada vez	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.
13	No cumplir con remitir la información actualizada del personal asignado al Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP	5% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada vez	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

BASES INTEGRADAS



PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN
E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA

Gerencia de
Administración



14	No cumplir con dotar de dos (02) juegos de uniforme a los vigilantes al año	25% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada vez	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.
15	Por contar con la licencia de uso de armas otorgado por la SUCAMEC vencida y/o demostrar mediante documento que el trámite de renovación ya se encuentra ingresado y en trámite	10% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada día sin licencia.	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.
16	No contar con carnet de identificación otorgado por la empresa	10% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada vez	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.
17	Por cometer actos ilícitos durante el servicio por parte del personal de vigilancia y/o permitir a personas extrañas en sectores no autorizados.	50% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada vez.	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.
18	En caso la empresa contratada por alguna razón requiera efectuar cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal y no cumpla con coordinar dicho cambio previa autorización de la Entidad, comunicando al Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, mediante escrito dirigido a la Oficina de Administración con copia al Área de Abastecimientos, con veinticuatro (24) horas de anticipación	15 % de 1 UIT por cada vez.	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.
19	Disponer de agentes de seguridad no reportado al PEIHAP antes de iniciado el mes.	15 % de 1 UIT por cada vez.	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.

En cada supuesto, significando, que dicha sanción constará en un Acta, suscrita por el área usuaria y la empresa y la aplicación del artículo 161°, 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

- No efectuar visitas diarias del Supervisor
- Puestos de vigilancia no cubiertos
- No cumplir oportunamente hasta dos (02) veces con la presentación de la documentación, para el pago del servicio.
- No cumplir con el pago a los agentes dentro de los plazos previstos en la normativa especial sin causa imputable a la Entidad.
- Poner seguridad sin contar con la licencia de armas emitido por SUCAMEC





BASES INTEGRADAS

10



PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN
E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA

Gerencia de
Administración



3.23. DURACION DEL SERVICIO

La prestación del Servicio de Vigilancia Particular será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario.

3.24. DE LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:

El contratista deberá tomar las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que puedan dañar al trabajador o a terceros, y acreditará lo actuado. De ser el caso hará uso de la Póliza de Seguros correspondientes.

En caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien en las instalaciones de los locales del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura, durante la prestación del servicio de seguridad y vigilancia, el contratista queda obligado a comunicar en forma oportuna y posteriormente a emitir un informe escrito al Área de Logística dentro de las 24 horas siguientes a los hechos.

Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura, en caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien, previa denuncia formal del siniestro, procederá de acuerdo a la determinación de responsabilidades, que resulte de las investigaciones policiales o del ministerio público. De ser responsable el contratista, este queda obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondientes, quedando facultada al Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura, para efectuar en caso de incumplimiento, el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

El contratista deberá dar cumplimiento estricto de las pautas establecidas por el Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura, para el servicio convocado, así como deberá poner en conocimiento del Área de Logística, en forma oportuna, cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio.

La Entidad entregará al ganador de la Buena Pro, el inventario de Bienes Patrimoniales de los Locales de la Institución.

3.25. SEGUROS.

La Empresa ganadora de la Buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros:

- **Pólizas de Seguro de Accidentes Personales** por US\$ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 dólares americanos) y/o SCTR.

La Empresa asumirá exclusivamente los daños contra, el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio.

- **Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual** por US\$ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 dólares americanos)

La empresa ganadora de la Buena Pro deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, vigente y endosada a favor del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura, (durante la vigencia del contrato), será extendida a favor de la entidad



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

BASES INTEGRADAS

09



PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN
E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA

Gerencia de
Administración



(Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura) que cubra los daños personales y materiales en los siguientes casos:

- ✓ Responsabilidad civil de operaciones que comprende los locales del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura, donde se desarrolla el contrato.
- ✓ Responsabilidad civil patronal, cubriendo a todos sus servidores destacados en los locales del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura
- ✓ Responsabilidad civil frente a terceros por el uso de armas de fuego.

- **Pólizas de Deshonestidad** por US\$ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 Dólares Americanos).

La empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza Vigente y endosada a favor del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura por concepto de Deshonestidad y por Daños y Perjuicios vigente durante la vigencia del contrato.

Las pólizas serán entregadas al Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura como requisito para la firma de contrato.

3.26. INSPECCION DEL SERVICIO:

- ✓ La empresa no podrá ceder su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.
- ✓ Es obligación de la empresa contratada proporcionar al Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura la relación nominal de todo su personal al inicio del servicio y que sea retirado por medida disciplinaria, rotación, cese, etc, cada vez que se produzca.
- ✓ En el caso de que la Empresa contratada por alguna razón requiera efectuar cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal (jefe de operaciones, supervisor, agentes), deberá coordinar el cambio previa autorización de la entidad, comunicando al Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura mediante escrito dirigido a la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración, con veinticuatro horas (24) horas de anticipación. El incumplimiento de lo señalado generara las penalidades establecidas.
- ✓ Para tal efecto deberá proponer a los posibles candidatos (jefe de operaciones, supervisor o agentes), que cumplan con el mismo perfil, o superior, de los Términos de Referencia. La gerencia de Estudios y Supervisión tiene la prerrogativa de escoger o rechazar a los candidatos propuestos para Supervisor del servicio de vigilancia.
- ✓ Para el puesto de seguridad y vigilancia de lunes a Domingo, queda entendido que cada agente titular laborará seis (06), días a la semana, teniendo que descansar un (01) día, considerado como descanso laboral, según lo establece la Legislación Laboral, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio; asimismo, el día que descansa el agente titular, el puesto deberá ser cubierto por otra persona el cual denominaremos descansero o volante.
- ✓ En caso la Empresa no envíe a un descansero o volante de la misma categoría del que reemplazará, se considerará como puesto no cubierto y será descontado de la facturación mensual por los días que incumpliesen lo indicado.



3.27. RESPONSABILIDAD POR EL SERVICIO:

La empresa que resulte ganadora de la Buena Pro, brindara la seguridad y vigilancia, sujetándose a los términos contenidos en las Bases Administrativas y Contrato respectivo.

La empresa contratada mantendrá el número adecuado de personal reten para cubrir descansos físicos, vacaciones y descansos médicos cualquier otra eventualidad que suponga ausencia del personal destacado.



BASES INTEGRADAS



PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN
E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA

Gerencia de
Administración



Al Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de 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.

Se considera faltas inherentes a la Empresa Contratada las siguientes:

- ✓ No realizar la supervisión en forma adecuada. No dotar a los Agentes, del equipo previsto en las especificaciones técnicas y propuesta técnica.
- ✓ Dotar al Agente de equipo defectuoso o en mal estado. Proporcionar armamento sin la licencia respectiva.
- ✓ No cumplir con lo dispuesto con la SUCAMEC.
- ✓ Ocultar maliciosamente la comisión de un hecho grave.
- ✓ No proporcionar oportunamente el personal de retén, conforme a lo indicado en las especificaciones técnicas.
- ✓ Omitir el incumplimiento de las consignas escritas y/o disposiciones emitidas por el Área responsable de la Supervisión del Servicio.

3.28. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- ✓ El postor deberá acreditar facturación hasta tres (03) veces el valor estimado 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.
- ✓ El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de treinta por ciento (30%)
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución de del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es del setenta por ciento (70%)
- ✓ Además, el postor que sea adjudicado la buena pro, deberá presentar un Plan de Trabajo y sus resultados serán medidos periódicamente. Donde se detalla el Plan de trabajo y la Medición de resultados para la correcta prestación de los servicios.
- ✓ Contar con Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo visado por el SUCAMEC.
- ✓ Contar con el Reglamento interno visado por SUCAMEC y por el Ministerio de Trabajo actualizado.
- ✓ El postor deberá de contar con las constancias y documentos necesarios que sustente su experiencia.

3.29. DOCUMENTOS DE CARÁCTER OBLIGATORIO:

El postor deberá presentar adjunto a su Oferta, los siguientes documentos:

- ✓ Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de servicio de vigilancia privada.
- ✓ Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).
- ✓ Contar con un personal profesional una asistente social para el control orientación, asesoramiento del personal, con título a nombre de la nación y experiencia de un (01) año.
- ✓ Contar con un personal profesional un psicólogo para monitorear la conducta, el comportamiento del personal, con título a nombre de la nación y experiencia de un (01) año.
- ✓ Contar con un personal profesional un Armero, con título a nombre de la nación y experiencia de un (01) año.

BASES INTEGRADAS

07



PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN
E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA

Gerencia de
Administración



- ✓ El Postor deberá de contar con un Coordinador profesional quien deberá de contar con el Diplomado en Seguridad Integral y Diplomado en Gestión de Riesgos y desastres, otorgado por entidad educativa pública y/o privada acreditada por el Ministerio de Educación, El mismo que brindara 02 charlas semestrales al personal del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura -PEIHAP el día lugar y hora de la charla será coordinada con el Área correspondiente de la entidad del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP.

3.30. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad será a cargo de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, de conformidad con la normatividad vigente en Contrataciones del Estado.

3.31. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:

LUGAR

En las Instalaciones del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura – PEIHAP, sito en Calle Lima N° 900 y Calle Pisagua N° 1068 al 1072, del Distrito de Chulucanas, Provincia de Morropón, Departamento de Piura.

PLAZO

Se brindará por el periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, a partir del día siguiente de suscrito el contrato y la suscripción del Acta de Instalación en el Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP.

3.32. FORMA DE PAGO:



El Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS mensuales y de acuerdo al número de vigilantes, prorrateado en partes iguales al monto del contrato original.

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

- ✓ Informe del funcionario responsable de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración del PEIHAP, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Comprobante de pago.

3.33. ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DEL SERVICIO

Este modelo es solo guía de los conceptos que debe considerar el ganador de la Buena Pro, siendo de su responsabilidad agregar todos y cada uno de los costos del servicio, incluyendo los que corresponde por Ley.

CONCEPTO	COSTO MENSUAL POR UNIDAD CONSIGNAR EL COSTO DE VIOLANCIA Y EL TURNO CORRESPONDIENTE
RENUMERACIONES	
BASICA	
HORAS EXTRAS	
ASIGNACION FAMILIAR	





BASES INTEGRADAS



PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN
E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA

Gerencia de
Administración



FERIADOS	
OTRAS BONIFICACIONES	
SUB TOTAL - I	
II BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS (%)	
GRATIFICACIONES	
VACACIONES	
CTS	
SUB TOTAL - II	
BENEFICIOS SOCIALES DE LA EMPRESA	
III APORTACIONES DE LA EMPRESA	
ESSALUD	
OTROS	
SUB TOTAL - III	
IV VESTUARIO, ARMAMENTO Y EQUIPOS	
UNIFORMES	
ARMAMENTO	
MATERIAL Y EQUIPO DE CONTROL	
SUB TOTAL - IV	
TOTAL MENSUAL (I + II + III + IV)	
IGV	
COSTO TOTAL MENSUAL S/	
COSTO ANUAL S/	



3.34. ADELANTO

El PEIHAP no otorgará adelanto para la ejecución del servicio

3.35. SISTEMA CONTRATACION

El siguiente procedimiento se rige bajo el Sistema de **SUMA ALZADA**

3.36. PARA EL PAGO DEL PRIMER MES DEL SERVICIO, SOLO SE PRESENTARÁ:

- ✓ Comprobante de pago (factura) del mes
- ✓ Contrato registrado ante el Ministerio de Trabajo y la SUCAMEC

A partir del segundo mes, la empresa adjudicataria, deberá presentar los siguientes documentos con 10 (diez) días calendario:

- ✓ Factura del mes a pagar
- ✓ Copia de boletas de pago del mes de anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, canceladas, debidamente firmados.

DM

CS

MD

BASES INTEGRADAS

05



PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN
E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA

Gerencia de
Administración



- ✓ Copia de PDT cancelado del mes anterior.
- ✓ Pago AFP
- ✓ Copia de planilla de aportes, previsionales canceladas del mes anterior.
- ✓ Depósito de Pago CTS y Gratificaciones, cuando corresponda.
- ✓ Informe respectivo de conformidad del Servicio de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración del PEIHAP.
- ✓ Otros.

3.37. CONFIDENCIALIDAD:

El personal contratado tendrá que guardar reserva y confidencialidad de la información que reciba y procese del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP.

3.38. PLAZO DE RESPONSABILIDAD:

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado será de un plazo no menor a (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo establecido en el Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.39. NORMAS ESPECÍFICAS

Las emitidas por SUCAMEC y otras que correspondan



BASES INTEGRADAS

04



PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN
E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA

Gerencia de
Administración



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.
	<p><u>Importante</u></p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p>SUPERVISOR:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 30 horas lectivas, en capacitación de Seguridad Integral (Adjuntar copia de certificado o constancia de capacitaciones otorgado por instituto público o privado acreditados por el Ministerio de Educación). 30 horas lectivas, en capacitación de seguridad y/o vigilancia privada del, expedidos por una empresa de seguridad. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados y/u otro documento que demuestre fehacientemente la capacitación.</p> <p><u>Importante</u></p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>

DM

S

[Signature]

BASES INTEGRADAS

03



PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN
E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA

Gerencia de
Administración



B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>SUPERVISOR DE VIGILANCIA</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Contar con cinco (05) años de experiencia como Supervisor de Seguridad y Vigilancia en entidades públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 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. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Dieciséis mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de Seguridad y Vigilancia o Resguardo De Establecimientos Públicos y/o Privados.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago¹.</p>



¹ 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"
(...)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

BASES INTEGRADAS



PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN
E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA

Gerencia de
Administración



02

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- 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

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

DM

ES

02

BASES INTEGRADAS

01



PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN
E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA

Gerencia de
Administración



- 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.



BASES INTEGRADAS

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>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> =Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> =Puntaje máximo del precio <p style="text-align: right;">[90] puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[10] puntos
D. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado ¹² acorde con ISO 9001:2015 ¹³ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada. <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional ¹⁴ .	<p style="text-align: center;">(Máximo 5 puntos)</p> Presenta Certificado ISO 9001 <p style="text-align: right;">[5] puntos</p> No presenta Certificado ISO 9001 <p style="text-align: right;">0 puntos</p>

¹² La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹³ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

¹⁴ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).





BASES INTEGRADAS

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>El referido certificado debe estar a nombre del postor¹⁵ y estar vigente¹⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i></p> </div> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</i></p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [3] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>E.1 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada¹⁷</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁸</p> <p>El referido certificado debe estar vigente¹⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>E.2 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social.</p>	

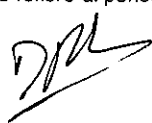
¹⁵ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

¹⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁷ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

¹⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.





BASES INTEGRADAS

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²⁰.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe estar vigente²¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>E.3 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada ²².</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²³.</p> <p>El referido certificado debe estar vigente²⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>E.4 Práctica:</p> <p>Responsabilidad hídrica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>	
<p>E.5 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo</p>	

²⁰ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

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

²² El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

²³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

BASES INTEGRADAS

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada ²⁵.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁶</p> <p>El referido certificado debe estar vigente²⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁸</p> <p>El referido certificado debe estar vigente ²⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 [2] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos³⁰

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

²⁵ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

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

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

²⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.





BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA – PEIHAP**, que celebra de una parte **PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20525662404, con domicilio legal en **JIRON LIMA 817 – CHULUCANAS - PROV. MORROPON – PIURA**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-GRP-PEIHAP-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**, para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA – PEIHAP**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA – PEIHAP**.

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 PAGO³¹

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

³¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

BASES INTEGRADAS

efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS³²

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO]."

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

³² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

BASES INTEGRADAS

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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



BASES INTEGRADAS

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

BASES INTEGRADAS

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.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No contar con carnet de identificación personal del servicio de vigilancia vigente, otorgado por SUCAMEC y /o demostrar mediante un documento en trámite de obtención o renovación ya se encuentre ingresado y en trámite	15 % de 1 UIT por cada vez.	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.
2	No disponer de equipos de comunicación o la que tenga este en mal estado	5% de 1 UIT por cada vez.	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.
3	Puesto descubierto por abandono de servicio.	15% de 1 UIT por cada día de ausencia.	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.
4	En caso que el personal del Contratista se presente con uniforme deteriorado o sin él	15% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada vez	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.
5	No contar con personal de reten que cumpla con las especificaciones técnicas o lo ofertado.	15% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada día de ausencia del personal reten.	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.
6	Tolerancia de 30 minutos para cubrir puesto por fallo, pasado este tiempo se considerará puesto no cubierto.	15% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada día de ausencia	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.
7	Los puestos de vigilancia que excedan las 12 horas continuas y no sean relevados a tiempo por otro personal de vigilancia, serán considerados como puestos no cubiertos (fallo).	50% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada día de ausencia	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.
8	Personal con síntomas de ebriedad, no se le permitirá que se haga cargo del servicio y será considerado como puesto no cubierto. Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura	50% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada día de ausencia	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.
9	La demora por más de tres (03) días en la cancelación de las remuneraciones, gratificaciones, y CTS al personal de vigilancia que cumple su servicio en el Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura	30% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada vez	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista
10	No cumplir con el requerimiento logístico (uniforme, chalecos antibalas, radios, cuaderno de novedades, entre otros).	15% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada vez	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.
11	No cumplir con remitir la información actualizada del personal asignado al Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto	5% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada vez	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia

BASES INTEGRADAS

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	Piura (Indicación en el Requerimiento 3.13.)		de Administración y descargo del contratista.
12	No cumplir con dotar de dos (02) juegos de uniforme a los vigilantes al año	25% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada vez	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.
13	Por contar con la licencia de uso de armas otorgado por la SUCAMEC vencida y/o demostrar mediante documento que el trámite de renovación ya se encuentra ingresado y en trámite	10% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada día sin licencia.	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.
14	No contar con carnet de identificación otorgado por la empresa	10% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada vez	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.
15	Por cometer actos ilícitos durante el servicio por parte del personal de vigilancia y/o permitir a personas extrañas en sectores no autorizados.	50% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada vez.	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.
16	En caso la empresa contratada por alguna razón requiera efectuar cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal y no cumpla con coordinar dicho cambio previa autorización de la Entidad, comunicando al Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura mediante escrito dirigido a la Oficina de Administración con copia al Área de Logística, con veinticuatro (24) horas de anticipación	15 % de 1 UIT por cada vez.	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.
17	Disponer de agentes de seguridad no reportado al PEIHAP antes de iniciado el mes.	15 % de 1 UIT por cada vez.	Según informe de la Oficina de Abastecimientos de la Gerencia de Administración y descargo del contratista.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás





BASES INTEGRADAS

obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE³⁴

[INCLUIR LA DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE, FUNDAMENTANDO LA NATURALEZA TEMPORAL, COMPLEMENTARIA O ESPECIALIZADA DEL SERVICIO EN

³³ 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).

³⁴ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.



BASES INTEGRADAS

RELACIÓN CON EL GIRO DEL NEGOCIO DE LA ENTIDAD

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD³⁵

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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 Digitales³⁶.

³⁵ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

³⁶ 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

DM

S

Q

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2023-GRP-PEIHAP-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁷	Si	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 servicios³⁸

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.

³⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

³⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

BASES INTEGRADAS

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2023--GRP-PEIHAP-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁰	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁴¹	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:

³⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁴⁰ Ibídem.

⁴¹ Ibídem.




BASES INTEGRADAS

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 servicios⁴²

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.



⁴² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2023--GRP-PEIHAP-CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2023--GRP-PEIHAP-CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

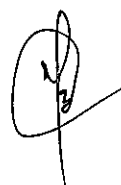
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[CONSIGNAR EL OBJETO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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



BASES INTEGRADAS

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						

DML

S

JP

BASES INTEGRADAS

[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.



BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-GRP-PEIHAP-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁴³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

BASES INTEGRADAS



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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-GRP-PEIHAP-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de 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 conlleven 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





BASES INTEGRADAS

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-GRP-PEIHAP-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



BASES INTEGRADAS



PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-GRP-PEIHAP-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Alto Piura

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-GRP-PEIHAP-CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵²
2										
3										

⁴⁷ 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.

⁴⁸ 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.

⁴⁹ 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".

⁵⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵¹ 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.

⁵² Consignar en la moneda establecida en las bases.



PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-GRP-PEIHAP-CS – PRIMERA CONVOCATORIA



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵²
4										
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
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-GRP-PEIHAP-CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-GRP-PEIHAP-CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-GRP-PEIHAP-CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-GRP-PEIHAP-CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-GRP-PEIHAP-CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

