

**Anexo N° 2**

**Formato de pliego de absolución de consultas y observaciones**

<b>Nomenclatura del procedimiento de selección</b>	<b>CP-SM-2-2020-UGEL 04-1</b>
--	-------------------------------

<b>Objeto de la contratación</b>	<b>SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DE LA UGEL04 Y LA HIEE CARLOS WIESSE</b>
----------------------------------	---

N° de orden	Consultas y observaciones					Absolución de las consultas y observaciones	
	Acápites de las Bases			Participante	Consulta y/u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Análisis respecto de la consulta u observación
	Sección	Numeral y Literal	Pág.				
1	General	2.2.1.1 2.2.1.1	15	GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C.	Para que una oferta sea admitida y sujeta a calificación ¿Bastará con presentar la documentación señalada en el numeral 2.2.1.1 "Documentos de Admisión" y el numeral 3.2 "Requisitos de Calificación" y Capítulo IV ¿ Criterios de Evaluación de las Bases?		Efectivamente, para que la oferta sea admitida y luego calificada debiera presentar la documentación señalada en el numeral 2.2.1.1 "Documentos de Admisión" y el numeral 3.2 "Requisitos de Calificación" y siendo el unico factor de evaluacion el precio.
2	General	2.2.1.1 B	15	GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C.	Conforme los establece el primer párrafo del artículo 140 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado mediante Resolución N° 126-2012-SUNARP-SN y los pronunciamientos del OSCE: El periodo de validez de los 30 días de la vigencia de poder, ¿Se computa desde la fecha de expedición de dicho documento registral por parte del Registrador o el abogado certificador autorizado?, y no respecto de la fecha de entrega tal documento público al interesado.		El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
3	General	2.2.1.1 D	16	GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C.	¿Para el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los Términos de Referencia contenidas en el numeral 3.1 de los Términos de Referencia de las Bases, bastará con acreditar la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia (ANEXO 03)?		Se precisa que en las "Bases Estándar de Concurso Público para la contratación de servicios en general", aprobada mediante la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, se establece como parte de la documentación obligatoria para la admisión de la oferta, lo siguiente: "c) Declaración Jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección (Anexo N° 3); asimismo, señala que se puede requerir documentación adicional en caso se determine que adicionalmente el postor deba presentar algún otro documento para acreditar los componentes de las especificaciones técnicas.
4	General	2.2.1.1 G	16	GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C.	Es sabido que la constancia de registro y el plan de vigilancia COVID-19, se acreditado por el postor ganador de la buena pro en la etapa de suscripción de contrato, y no en esta etapa de presentación de propuestas.  Tenga a bien, requerir la constancia de haber registrado el plan de vigilancia COVID-19, dentro de los alcances del numeral 2.3 ¿Requisitos para perfeccionar el contrato¿ de las Bases.  ¿La constancia de haber registrado el plan de vigilancia COVID-19, será acreditado en la etapa de suscripción del contrato?		Se aclara que se debe presentar la Constancia o el correo de remision del Plan de vigilancia (empresa@minsa.gob.pe) en los documentos de admision de la oferta y para la firma de contrato la remision de la copia del Plan de vigilancia, prevencion y control de COVID-19
5	General	2.2.1.1 H	16	GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C.	¿La oferta económica de los postores deberán considerar todos los beneficios y leyes laborales VIGENTES del trabajador al RÉGIMEN LABORAL GENERAL?		Se aclara que independientemente del Regimen laboral especial (REMYPE), se tiene que otorgar a los trabajadores los derechos y beneficios laborales del regimen laboral ordinario. (REGIMEN LABORAL GENERAL), el cual debe ser considerada en la oferta economica
6	General	2.2.1.1 H	16	GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C.	Cuando la propuesta económica de un postor sea sustancialmente inferior al valor referencial y de las demás ofertas, ¿Se requerirá, que los postores participantes, acrediten la DESCRIPCIÓN A DETALLE DE LOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE OFERTA ( Estructura de Costos), en cumplimiento del Art. 68 ¿Rechazo de Oferta¿ del Reglamento de la Ley de Contrataciones, a efecto de verificar el cumplimiento de la normatividad laboral vigente?		De ser el caso, el comité de selección solicitara al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta (estructura de costos) en cumplimiento al artículo 68 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.
7	General	2.2.1.1 H	16	GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C.	Para dar cumplimiento al Art. 68 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, ¿Se establecerá algún formato de estructura de costos, adecuado al formato de Estructura de Costos, que es recomendado por el OSCE en los procesos de selección bajo el Régimen Laboral General?		En las bases del procedimiento de selección en la pagina 44 se encuentra el Anexo N° 01 Estructura de Costo, el cual debiera ser presentado de ser el caso.

N° de orden	Consultas y observaciones					Absolución de las consultas y observaciones		
	Acápites de las Bases			Participante	Consulta y/u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
	Sección	Numeral y Literal	Pág.					
8	Específico	2.2.1.1 I	16	GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C.	<p>Están solicitando la DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES NI HABER SIDO SEPARADO DE LAS FF.AA O PNP.</p> <p>Sin embargo, este requerimiento sería INNECESARIO por la siguiente razón:</p> <p>a) Se entiende que las especificaciones técnicas son los requerimientos mínimos de las Bases, por esa razón las empresas participantes deberán señalar su cumplimiento, la misma que se verá reflejada con la acreditación de la Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia (ANEXO 03):</p> <p>PRONUNCIAMIENTO N° 225-2018/OSCE-DGR-SIRC</p> <p>3.1 Respecto a los documentos para la admisión de la oferta (...) Al respecto, cabe advertir que en las Bases Estándar de Concurso Público para la contratación de servicios en general, aprobadas por la Directiva N° 001-2017-OSCE/CD se señala que como parte de la documentación para la admisión de la oferta se podrá solicitar la ¿documentación que servirá para acreditar el cumplimiento de los términos de referencia¿, dentro de la cual no se puede requerir ¿declaraciones juradas cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento¿.</p> <p>b) Queda claro, entonces, no se requerirá documentación adicional, ya que su cumplimiento, se ve reflejada con la presentación de la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia ¿ Anexo 03, conforme a los diversos pronunciamientos del OSCE.</p> <p>Por las consideraciones expresas, queda claro que la DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES NI HABER SIDO SEPARADO DE LAS FF.AA O PNP, se encuentra acreditada con la presentación de la Declaración Jurada.</p>	Artículo 29 y 52 del Reglamento de la Ley de Contrataciones. Directiva N° 001-2019-OSCE/CD	Se ACOGE.Se suprímara el literal i) del numeral 2.2.1.1 de las Bases. Sin perjuicio que el postor ganador de la buena pro, lo presente para la etapa de suscripción de contrato.	
9	General	2.3 2.3	17	GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C.	¿El postor ganador de la buena pro, para efecto de suscribir el contrato, deberá acreditar solo la documentación señalada en el numeral 2.3?		Se precisa que debiera presentar la documentacion señalada en el numeral 2.3	
10	Específico	2.3 K	17	GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C.	<p>En el literal K) del numeral 2.3 de las Bases, están solicitando la acreditación de la COPIA DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS del personal. Al respecto debemos indicar lo siguiente:</p> <p>Para que un personal de seguridad, obtenga su respectivo Carnet de identificación SUCAMEC, es necesario cumplir las características mínimas, contar con secundaria completa, debe ser evaluado, instruido, capacitado en funciones de vigilancia (cursos de capacitación). Quiere decir, que las capacitaciones y características técnicas mínimas requeridas para los agentes de vigilancia (secundaria completa), ya han sido verificadas por la SUCAMEC al momento de otorgar el Carné de Identificación del vigilante. Por tanto, sería innecesario, que nuevamente se solicite documentos (cursos de capacitación), cuando se sabe que estos ya fueron verificados por la SUCAMEC, conforme se indica en el Art. 64° del Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad:</p> <p>Art. 64° DE LOS REQUISITOS Todo personal operativo de cumplir, como mínimo con los requisitos siguientes:</p> <p>a. Ser peruano o extranjero (...) b. Contar con secundaria completa c. No Tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medidas disciplinaria. (...)</p> <p>Sobre el particular, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 64° del Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, se advierte que las características mínimas requeridas para los agentes de vigilancia, ya han sido verificadas por la SUCAMEC al momento de otorgar el carné de identificación a los vigilantes.</p> <p>Por las razones expuestas y en virtud de las excepciones que rigen las contrataciones de la categoría de contrataciones y de la seriedad</p>	Artículo 64 del Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad	Se ACOGE. Se suprímara la presentacion de la copia del certificado de estudios y ficha reniec (C4)en el literal k) del Numeral 2.3	
11	General	2.3 S	17	GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C.	¿Las Pólizas de Seguros deberá ser NO NOMINATIVAS? Aclarar		Se Aclara que las polizas deberan ser NOMINATIVAS	
12	General	2.4 2.4	18	GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA GRUPO YESAD SECURITY S.A.C.	Se entiende que actualmente nos encontramos en un Estado de Emergencia Sanitaria, en el cual el Gobierno Central recomienda que los trámites administrativos se realicen de manera virtual, a efecto de evitar los contagios del COVID-19. La documentación para el perfeccionamiento de contrato, ¿Será presentado en la Plataforma Virtual de Mesa de Partes?		Se precisa que la documentacion para el perfeccionamiento de contrato, sera presentado en la Plataforma de mesa de partes virtual de la UGEL.04 en el plazo normativo, sin embargo, al suscribir el contrato debiera presentarse en físico.	
13	General	3.1 9.5	25	GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C.	<p>En el literal 9.5 ¿PERFIL DEL PERSONAL¿ de los Términos de Referencia, se tiene las características y condiciones técnicas del personal propuesto.</p> <p>Es sabido, que la empresa ganadora de la buena pro es la única responsable de la presentación de la información y/o documentación del personal de seguridad, ya que los unaria una relación contractual.</p> <p>La documentación descrita en el literal 9.5 ¿Perfil del personal¿ ¿serán acreditados por la empresa ganadora de la buena pro en la etapa de suscripción del contrato?</p>		Se precisa que sera acreditado por la empresa ganadora de la buena pro, en la etapa de suscripcion del contrato; para el caso de los carnet de identificacion y la licencia para portar armas emitidos por la SUCAMEC, que se encuentre vigentes de acuerdo a lo establecido en la Resolucion de Superintendencia N°121-2020- SUCAMEC, su regularizacion y presentacion sera a los 15 dias calendarios de la autorizacion del sector competente.	
14	General	3.1 9.5	26	GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C.	<p>EI CERTIFICADO ÚNICO LABORAL emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, reúne la información personal, antecedentes policiales, penales y judiciales, educación y experiencia laboral formal de la persona que lo solicita.</p> <p>EI certificado único laboral, tiene las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiene vigencia 3 meses,</li> <li>- Tiene firma digital del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</li> <li>- Integra información oficial del Estado Peruano.</li> </ul> <p>¿En reemplazo de los Certificados de Antecedentes Policial, Judicial y Penal, se podrá presentar el CERTIFICADO ÚNICO LABORAL?</p>		Se precisa que en el literal q) se solicita el Certificado Original de antecedentes penales y policiales o CERTIJOVEN O CERTIADULTO, emitido por el MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO, del personal agente que brindará el servicio.	

N° de orden	Consultas y observaciones				Absolución de las consultas y observaciones			
	Acápites de las Bases			Participante	Consulta y/u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
	Sección	Numeral y Literal	Pág.					
15	General	3.1 9	39	GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C.	La estructura de costos según modelo de las Bases, será elaborado bajo el RÉGIMEN LABORAL GENERAL?		Se aclara que independientemente del Regimen laboral especial (REMYPE), se tiene que otorgar a los trabajadores los derechos y beneficios laborales del regimen laboral ordinario. (REGIMEN LABORAL GENERAL),el cual debe constar en la estructura de costos	
16	General	3.2 3.2	41	GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C.	De conformidad a la normatividad de contrataciones y de las Bases Estandarizadas aprobadas por el OSCE, ¿los requisitos de calificación a considerar, serán los establecidos en el numeral 3.2 de las Bases?		Efectivamente, los requisitos de calificacion son los establecidos en el numeral 3.2 de las bases	
17	Especifico	2.3 k	19	CORPORACION VARUM S.A.C. - VARUM S.A.C.	1.Con relación a la acreditación de estudios secundarios para el personal, se tiene lo siguiente:  El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato: k) Copia de certificado de estudios y ficha RENIEC (C4) y/o carnet SUCAMEC del personal propuesto  Sobre el particular, tenemos que el artículo 64º del Reglamento de Servicios de Seguridad Privada ¿ Ley N° 28879, dispone que todo personal operativo para realizar el servicio de seguridad debe: ¿a. Ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros. b. Contar con secundaria completa. c. No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria. d. Acreditar capacidad física y psicológica, con el certificado correspondiente [¿]¿ se tiene entonces que, para la acreditación de estudios secundarios, resultaría suficiente la presentación del carnet SUCAMEC solamente, tomando en cuenta que para el otorgamiento de dicho carnet se ha verificado el grado de instrucción de la persona, en este caso, que cuente con educación secundaria completa. En ese sentido, se pregunta ¿Se retirará de los requisitos la presentación de la copia de certificado de estudios y la ficha RENIEC, por contener información ya verificada a través de la obtención del carnet SUCAMEC?		Se ACOGE. Se suprimara la presentacion de la copia del certificado de estudios y ficha reniec (C4)en el literal k) del Numeral 2.3	
18	Especifico	7.24 a	24	CORPORACION VARUM S.A.C. - VARUM S.A.C.	2.De lo señalado en los Términos de Referencia descripción general del servicio, página 24, numeral 7.24 el cual indica lo siguiente:  7.24) Contar con termómetro digital para tomar la temperatura a todo el personal que ingrese al local, sean trabajadores, trabajadoras o visitantes.  Al respecto, en el numeral indicado se hace mención al uso de un termómetro digital; sin embargo, en la estructura de costos anexada en las bases (pág. 41, numeral 9) no se detalla como parte del equipamiento requerido. En ese sentido, se pregunta ¿el termómetro digital será proporcionado por la Entidad?		Se aclara que el termometro digital sera proporcionado por la Entidad	
19	Especifico	9.3.1 a	26	CORPORACION VARUM S.A.C. - VARUM S.A.C.	3.Acerca del Equipamiento estratégico tenemos: página 26, numeral 9.3.1 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO, literal a)  6 Equipos de comunicaciones móviles, que permitan la comunicación entre cada puesto de vigilancia y la empresa, debiendo asignar dos equipos adicionales a disposición de la UGEL 04; los equipos de comunicación portátiles serán presentados al inicio del servicio, de la marca que el Contratista esté contratando el servicio. Sobre el particular se aprecian incongruencia en la integración de bases, toda vez que la Entidad, además de los seis (6) equipos de comunicación, requiere dos (2) equipos adicionales para disposición de la misma, haciendo un total de ocho (8) equipos de comunicación móvil. Sin embargo, tomando en cuenta la estructura de costos anexada en las bases (pág. 41, numeral 9) se aprecia que la cantidad requerida es de 6 solamente, por lo que se solicita que tal situación sea ACLARADA.		Se modificara, en la estructura de costos la cantidad de equipos de comunicación movil	equipos de comunicación movil 8
20	Especifico	9.3.1 b	27	CORPORACION VARUM S.A.C. - VARUM S.A.C.	Respecto al equipamiento estratégico página 27, numeral 9.3.1, literales b) y c) de los Términos de Referencia se observa: 02 espejos de inspección vehicular: para el personal autorizado para el uso. 05 detectores de metales: para el personal autorizado para el uso Instalación, mantenimiento y desinstalación de cámaras de seguridad 06 para el local antiguo, 13 para el local de Carabayllo, 05 para el local de Dirección y 02 para el almacén con su respectiva área de control de vigilancia las 24 horas (el cual debe tener como mínimo 02 televisores de 42" LCD y consola para grabar, cuyas características dependerá de la empresa ganadora que permita de manera oportuna y eficiente el servicio) Sin embargo, tomando en cuenta la estructura de costos anexada en las bases (pág. 41, numeral 9) se aprecia que la cantidad requerida de espejos de inspección vehicular y detectores de metales es de uno (01) y cuatro (04) respectivamente. Asimismo, se hace mención a la instalación de cámaras de seguridad, las cuales tienen la siguiente distribución: 13 para el local de Carabayllo, 05 para el local de Dirección y 02 para el almacén, haciendo un total de 26 cámaras solicitadas, sin embargo, en la mencionada estructura de costos, figura una cantidad de 25 cámaras de seguridad. En ese sentido, se solicita ACLARAR SI LO SEÑALADO EN LA ESTRUCTURA DE COSTOS, CON RELACION AL EQUIPAMIENTO SOLICITADO Y LA CANTIDAD DE CAMARAS, ES SOLO REFERENCIAL		Se modificara, en la estructura de costos la cantidad de detectores de metales,camara de seguridad, y espejo de inspeccion vehicular	detectores de metales 5, camara de seguridad 26, y espejo de inspeccion vehicular 2
21	Especifico	9.5 a	28	CORPORACION VARUM S.A.C. - VARUM S.A.C.	Con relación al perfil del personal requerido, se tiene lo siguiente: página 28, numeral 9.5 PERFIL DEL PERSONAL, literal a)  Sobre el perfil del personal se puede apreciar que solamente se hace mención a las características solicitadas del personal denominado VIGILANTE; sin embargo, no se aprecia ningún requerimiento con respecto al personal SUPERVISOR (p. ej. Ser mayor de edad, contar con estudios secundarios completos, etc.) Considerando que en el numeral 8.1 se mencionan y detallan las actividades que debe realizar el Supervisor. Por lo que resulta necesario ACLARAR LO MENCIONADO respecto al perfil requerido del SUPERVISOR		Se aclara que el perfil del supervisor es de 2 años de experiencia en el cargo	I) Documentación que acredita la experiencia del personal destacado desde la suscripción en la SUCAMEC (01 año de experiencia)para los vigilantes y para el supervisor (02 años de experiencia)

N° de orden	Consultas y observaciones						Absolución de las consultas y observaciones	
	Acápites de las Bases			Participante	Consulta y/u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
	Sección	Numeral y Literal	Pág.					
22	Específico	9.4 b	27	CORPORACION VARUM S.A.C. - VARUM S.A.C.	<p>Con relación al servicio prestado, se tiene lo siguiente: página 27, numeral 9.4) Personal del servicio, literal b</p> <p>Dotación del servicio y lugar de ejecución:  12 puestos diurno (8 agentes de sexo masculino y 4 agentes de sexo femenino): (12 puestos horario diurno): (12 horas horario diurno): 9 puestos en los locales de la UGEL 04 (01 Supervisor) y 03 puestos en II.EE. Carlos Wiese y 05 armados.  10 puestos nocturnos: (12 horas horario nocturno) 07 puestos en los locales de la UGEL 04 y 03 puestos en II.EE Carlos Wiese y 05 armados.</p> <p>SEDEDIRECCIÓN  1Av. El maestro peruano S/N ¿ Comas  2Av. El maestro peruano 415 ¿ Comas  3Av. Carabayllo 561 ¿ Comas  4Av. El zinc 146 - Urb. Industrial Infantas  5Colegio Carlos Wiese</p> <p>De lo anterior se evidencia que, si bien se hace mención al número de personal solicitado en cada turno, no se aprecia una distribución detallada de los mismos por sede; razón por la cual se requiere ACLARAR Y PRECISAR dicha distribución.</p>		Se precisara en las bases integradas	
23	Específico	15 b	32	CORPORACION VARUM S.A.C. - VARUM S.A.C.	<p>7.Con relación a los cambios de personal (organización, funcionamiento y control del servicio, pág. 32, numeral 15, literal b), en los Términos de Referencia se tiene que:  De producirse el cambio de operario, el contratista debe informar a la UGEL 04 ¿ COMAS con tres (03) días de anticipación, adjuntando la documentación que acredite el cumplimiento del perfil solicitado en el presente requerimiento. La UGEL 04 ¿ COMAS aprobará el cambio de personal mediante correo electrónico o Acta en un plazo máximo de tres (03) días calendarios.  De lo anterior, se requiere preguntar ¿Cuál sería el procedimiento y su respectivo plazo, para el cambio de personal, en caso se presenten situaciones no previstas, tales como: renuncia, enfermedad, muerte, entre otras las cuales no podría considerarse el plazo de 03 días de anticipación?</p>		Para el caso de renuncia, sera conforme a la pag.32,numeral 15, literal b) de los Terminos de Referencia.Para el caso de enfermedad o muerte el procedimiento es el siguiente: La empresa dentro de cinco(05) dias de ocurrido el hecho debera presentar la documentacion que acredite tal situacion, en mesa de partes de la UGEL04, desde las 8: am hasta las 16:30 horas. Sin perjuicio de ello la empresa debera garantizar en todo momento el servicio en el puesto donde se desempeñaba dicho personal.	
24	Específico	II 2.2.1.1 d)	16	CORPORACION SEGURIDAD BEREAN S.A.C.	<p>2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta  d) Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia contenidos el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección (Anexo N° 3).  Consulta:  ¿Los Términos de Referencia que incluye el perfil del personal, se darán por acreditados con la presentación de la Declaración Jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección, ANEXO N° 3, de acuerdo a ley de contrataciones y a las bases estándar?.</p>		Se precisa que en las "Bases Estándar de Concurso Público para la contratación de servicios en general", aprobada mediante la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, se establece como parte de la documentación obligatoria para la admisión de la oferta,lo siguiente: "c) Declaración Jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección (Anexo N° 3);asimismo, señala que se puede requerir documentación adicional en caso se determine que adicionalmente el postor deba presentar algún otro documento para acreditar los componentes de las especificaciones técnicas.	
25	Específico	II 2.2.1.1 h)	16	CORPORACION SEGURIDAD BEREAN S.A.C.	<p>g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.</p> <p>Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.</p> <p>En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.</p> <p>CONSULTA</p> <p>Podrían precisar para no inducir a error a los participantes, si se debe adjuntar el Anexo 6, precio de la oferta o debe registrarse directamente en el formulario del SEACE, considerando que no gozamos de ninguna exoneración legal, ¿Cuando la entidad considera que son prestaciones accesorias?, que si este procedimiento de selección a SUMA ALZADA es o no el caso de prestaciones accesorias.</p>		Se precisa que el presente procedimiento se rige por el sistema de contratacion de SUMA ALZADA y no hay prestaciones accesorias	
26	Específico	II 2.5	19	CORPORACION SEGURIDAD BEREAN S.A.C.	<p>2.5 FORMA DE PAGO  PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO:  - Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.</p> <p>CONSULTA:</p> <p>Al respecto debemos indicar que, por la ley de simplificación administrativa, se ha eliminado la obligación de la presentación del contrato ante la AAT, por parte de las empresas por lo que resulta inexistente la presentación del mismo como condición para efectuar el pago respectivo. Por lo que solicitamos que el comité especial suprima tal requisito en todos sus extremos de las bases.</p>		Se aclara que se puede presentar : Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con LA ENTIDAD ante la Autoridad Administrativa de Trabajo o constancia del registro del contrato en servicio en línea del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, de ser el caso.	
27	Específico	III 9.1	24	CORPORACION SEGURIDAD BEREAN S.A.C.	<p>19. DE LA HABILITACION DEL PROVEEDOR  Constancia de haber sido registrado en el sistema integrado para el COVID19, el plan de vigilancia, prevención y control COVID19 en el trabajo, debidamente aprobado.</p> <p>OBSERVAMOS  Actualmente no entregan constancia de registro, de acuerdo con el Decreto Supremo N° 117-2020-PCM, que con la sola presentación a la dirección electrónica: empresa@minsa.gob.pe, cuentan con autorización automática, por lo que no se debe exigir la presentación del constancia de registro en el sistema para el COVID19.</p>	Decreto Supremo N° 117-2020-PCM	NO SE ACOGE. Se aclara que se debe presentar la Constancia o el correo de remision del Plan de vigilancia a (empresa@minsa.gob.pe)en los documentos de admision de la oferta y para la firma de contrato la remision de la copia del Plan de vigilancia, prevencion y control de COVID-19	

N° de orden	Consultas y observaciones						Absolución de las consultas y observaciones	
	Acápites de las Bases			Participante	Consulta y/u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
	Sección	Numeral y Literal	Pág.					
28	Específico	III 19	32	CORPORACION SEGURIDAD BEREAN S.A.C.	19. OTRAS PENALIDADES APLICABLES: (PAGINA 32,33,34)  En cuanto a los montos impuestos a las penalidades son muy altas y desproporcionados con la naturaleza del servicio, por lo que solicitamos reconsiderar y bajar los montos.		No procede la rebaja en los montos de las penalidades, toda vez que en la etapa de indagación de mercado, hay empresas que no observaron dichas penalidades.	
29	Específico	2.2. f)	18	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto a la promesa de consorcio, ¿Existe un número máximo de consorciados?, ¿Existe un mínimo del porcentaje de obligaciones según la promesa de consorcio?.		El área usuaria no ha determinado la cantidad de consorciados ni el porcentaje de participación de cada uno de ellos	
30	Específico	2.2. g)	18	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto al registro del plan covid 19 en el Sistema Integrado para Covid 19, se tiene conocimiento que este plan covid 19 se desarrolla según la entidad a realizar el servicio, y como en la presentación de ofertas no se tiene certeza de que empresa va realizar el servicio, se solicita lo siguiente, ¿Que el registro del plan covid 19 se realice en la firma de contrato y no para la presentación de ofertas?.		Se aclara que se debe presentar la Constancia o el correo de remisión del Plan de vigilancia a (empresa@minsa.gob.pe) en los documentos de admisión de la oferta y para la firma de contrato la remisión de la copia del Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19	
31	Específico	9.3 9.3.1	26	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto a los celulares, ¿Cuántos megas como mínimo se requiere para garantizar el uso durante las 24 horas del día?.		Dependerá del contratista, brindar los celulares con los megas necesarios que garantice su uso durante las 24 horas del día	
32	Específico	9.3 9.3.1	26	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto a los celulares, ¿Hay algunas especificaciones técnicas adicionales para garantizar su uso las 24 horas del día?.		Dependerá del contratista, brindar los celulares con las especificaciones técnicas que garantice su uso durante las 24 horas del día	
33	Específico	9.3 9.3.1	26	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto a los celulares, la entidad indica que los celulares serán presentados al inicio del servicio de la marca que el contratista este contratando el servicio, en este caso y por un tema de libre concurrencia NO se debería indicar que la marca del celular será igual a la que el Contratista este utilizando por el contrario puede ser cualquier marca siempre y cuando cumpla con su función, en ese sentido se solicita suprimir en que la marca del celular sea igual a la usa el contratista.		Dependerá del contratista, brindar cualquier marca del celular que el estime conveniente.	
34	Específico	9.3 9.3.1	26	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto a las armas, más específicamente a la licencia para portar armas, debido a la coyuntura de la emergencia sanitaria, la SUCAMEC ha habilitado y a dispuesto que los agentes pueden tener carnets digitales SUCAMEC, mientras que el documento físico aún está en proceso de entrega, ¿La entidad podría aceptar licencias para portar armas virtuales emitidos por la SUCAMEC?.		Se aceptará licencias virtuales para portar armas emitidos por la SUCAMEC	
35	Específico	9.3 9.3.1	26	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto a las armas, ¿De qué calibre son las armas?.		Revolver calibre 38	
36	Específico	9.3 9.3.1	26	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto a las armas, ¿Cuántas municiones debe contar cada arma?.		Mínimo 5 municiones.	
37	Específico	9.3 9.3.1	26	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto a las armas, ¿Cada cuánto tiempo se debe hacer mantenimiento a la armas?.		De acuerdo al programa de mantenimiento del contratista, debiendo estar operativas durante el tiempo del servicio.	
38	Específico	9.3 9.3.1	27	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto a la instalación de las cámaras de seguridad, debido a la pandemia actualmente las empresas proveedoras de cámaras de seguridad están atendiendo y distribuyendo sus productos bajo un exigente protocolo de bioseguridad, por esa razón los tiempos de atención han aumentado incluso más de 01 mes, ¿Podría la entidad otorgar un plazo de 45 días de iniciado el contrato para la instalación de las cámaras de seguridad?.		Se precisa que el tiempo de instalación de las cámaras deberá estar en funcionamiento máximo a los 30 días calendario de iniciado el contrato	
39	Específico	9.3 9.3.1	27	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto a las cámaras de seguridad, ¿Cada cuánto tiempo se debe realizar su mantenimiento?.		Dependerá del contratista, brindar los mantenimientos adecuados a las cámaras de seguridad, con la finalidad de garantizar el servicio de seguridad	
40	Específico	9.3 9.3.1	27	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto a los vehículos, ¿Qué tipos de vehículos deben ser (sedan, pick up, 4x4)?.		Dependerá del contratista brindar el vehículo para el transporte de su personal	
41	Específico	9.3 9.3.1	27	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto a los vehículos, ¿Cuánto kilómetros recorrerá en promedio diariamente?.		Dependerá del contratista utilizar transporte público o privado para el traslado de su personal	
42	Específico	9.3 9.3.1	27	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto a los vehículos, ¿Con qué tipo de licencia debe contar el chofer como mínimo?.		Dependerá del contratista utilizar transporte público o privado para el traslado de su personal	
43	Específico	9.3 9.3.1	27	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto a los vehículos, ¿El chofer que maneja el vehículo debe tener un registro de papeletas de infracción en orden o puede tener algunas infracciones?.		Dependerá del contratista utilizar transporte público o privado para el traslado de su personal	
44	Específico	9.3 9.3.1	27	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto a los vehículos, ¿El contratista debe proveer el combustible para que la entidad realice las rondas correspondiente o la entidad cubre el combustible del vehículo?.		El contratista deberá proveer el combustible, para la realización de las rondas correspondientes.	

N° de orden	Consultas y observaciones						Absolución de las consultas y observaciones	
	Acápites de las Bases			Participante	Consulta y/u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
	Sección	Numeral y Literal	Pág.					
45	Específico	9.5 a)	28	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto al perfil del personal, indican que sea mayor de edad acreditado mediante copia de DNI, como se sabe el personal puede ser peruano o extranjero, en ese solicitamos que agreguen a la acreditación mediante copia de DNI y/o documento de identidad extranjero.		Se adicionara en el literal j) del numeral 2.3	j) Copia de DNI o carnet de extranjería del personal propuesto
46	Específico	9.5 b)	28	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto al perfil del personal, indican que debe tener como mínimo secundaria completa, se debe tener en cuenta que el personal de seguridad al tramitar su carne SUCAMEC ya validan sus estudios secundarios completos, entonces en ese sentido ya no sería necesario el presentar el certificado de secundaria completa ya que fue validado por el carne SUCAMEC, por lo que solicitamos lo siguiente, ¿Podrían suprimir el que tengan como mínimo secundaria completa?.		Se suprimirá la presentación de la copia del certificado de estudios y ficha reniec (C4) en el literal k) del numeral 2.3	
47	Específico	9.5 d)	28	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto a la acreditación de tener buena salud física y mental, ¿La acreditación de buena salud física y mental debe acreditarse con una entidad Pública o Privada?.		se podrá presentar los certificados médicos originales emitidos por centro de salud privados y/o públicos o autorizados por la SUCAMEC	
48	Específico	9.5 d)	28	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto a la acreditación de tener buena salud física y mental, ¿Se puede acreditar la buena salud física y mental con una declaración jurada?.		No, tiene que presentar certificados médicos originales emitidos por centro de salud privados y/o públicos o autorizados por la SUCAMEC	
49	Específico	9.5 d)	28	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto a la acreditación de tener buena salud física y mental, ¿El resultado de buena salud física y mental puede salir con restricción?, ya que en el caso las licencias de conducir emitidas por el MTC, este emite las licencias con restricción (manejar con lentes).		Se precisa que no se aceptarán a personas aptas con restricción, se aclara que no se está solicitando licencia de conducir.	
50	Específico	9.5 d)	28	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto a la acreditación de tener buena salud física y mental, ¿Cuánto tiempo de antigüedad deben tener los exámenes de buena salud física y mental?.		Debera tener una antigüedad de 90 días, contados a partir contados a partir de la suscripción del contrato	
51	Específico	9.5 e)	28	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto al perfil del personal en cual solicitan acreditar los antecedentes policiales y penales, ¿Con que documento se debe acreditar los antecedentes policiales y penales?.		Se precisa que en el literal q) se solicita el Certificado Original de antecedentes penales y policiales o CERTUJOVEN O CERTIADULTO, emitido por el MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO, del personal agente que brindará el servicio.	
52	Específico	9.5 e)	28	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto al perfil del personal en cual solicitan acreditar los antecedentes policiales y penales, ¿Se puede acreditar los antecedente policiales y penales con el CERTUJOVEN o CERTIADULTO el cual es un documento emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo el cual reúne información personal, antecedentes policiales, penales y judiciales, educación y experiencia formal?.		Se precisa que en el literal q) se solicita el Certificado Original de antecedentes penales y policiales o CERTUJOVEN O CERTIADULTO, emitido por el MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO, del personal agente que brindará el servicio.	
53	Específico	9.5 e)	28	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto al perfil del personal en cual solicitan acreditar los antecedentes policiales y penales, ¿Cuánto tiempo de antigüedad deben tener los antecedentes policiales y penales?.		Debera tener una antigüedad de 90 días, contados a partir contados a partir de la suscripción del contrato	
54	Específico	9.5 e)	28	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	En la actualidad, los certificados de antecedentes penales y policiales se tramitan a través de la página web de las entidades pertinentes, dando como producto una constancia en formato PDF la cual se puede imprimir a colores y/o blanco y negro, ya no se hace en especie valorada. La originalidad del certificado se valida a través de las firmas digitales y/o código de barras o QR ¿La entidad tendrá alguna objeción si se presenta estos certificados impresos?		No se tendría una objeción, siempre y cuando se pueda hacer la verificación correspondiente.	
55	Específico	9.5 f)	28	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto al perfil del personal, donde indican experiencia en el servicio desde la inscripción en SUCAMEC, ¿Cómo se acredita este requisito?.		Con los documentos indicados en el Capítulo III numeral 9.6 de las bases, computados desde la suscripción en SUCAMEC.	

N° de orden	Consultas y observaciones					Absolución de las consultas y observaciones		
	Acápites de las Bases			Participante	Consulta y/u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
	Sección	Numeral y Literal	Pág.					
56	Específico	9.5 g)	28	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	<p>*Respecto al carnet SUCAMEC.</p> <p>Como consecuencia de la declaratoria del Estado de Emergencia Nacional, la mayoría de instituciones estatales suspendieron sus actividades, en algunos casos de manera total; siendo que con el transcurso del tiempo habilitaron mecanismos como las mesas de partes virtuales que permitan, de modo parcial y gradual, restablecer la atención y gestiones administrativas a su cargo.</p> <p>En el caso de SUCAMEC, a la fecha la mayoría de gestiones y trámites se realiza de manera virtual, previa programación y con restricciones de horario y tiempo, lo que ha generado congestionamiento y demora en los plazos de atención y la consecuente dilatación excesiva de los términos correspondientes, existiendo en la realidad una situación de demora que supera la demanda del servicio, lo que aplica tanto para los carnets de identidad como para las licencias de uso de armas de fuego.</p> <p>En atención a lo expuesto precedentemente, y a que se trata de una circunstancia objetiva plenamente comprobable y de público conocimiento, consultamos si a mérito del principio de equidad la entidad podría otorgar 30 días para que la empresa pueda presentar o regularizar la presentación de sus carnets SUCAMEC y licencias de armas; siendo que ello además impediría que el contratista asuma de modo contrario a derecho sanciones y penalidades que no le corresponden asumir al depender de terceros."</p>		Se precisa, que cuando reanuden los trámites para obtener la licencia de armas y los carnet de identificación, se dara una flexibilidad de 15 dias calendario para la presentacion de los mismos.	
57	Específico	9.5 g)	28	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto al perfil del agente de vigilancia, actualmente la SUCAMEC no está brindando el trámite administrativo de licencia de armas ¿La entidad podría dar un plazo prudencial para que, cuando reanuden los trámites de para obtener la licencia de armas, la empresa haga trámite de los mismos, teniendo en consideración el plazo estimado que se demora la SUCAMEC en emitir dicho documento, por ejemplo una flexibilidad de 15 días calendario?		Se precisa, que cuando reanuden los trámites para obtener la licencia de armas y los carnet de identificación, se dara una flexibilidad de 15 dias calendario para la presentacion de los mismos.	
58	Específico	9.5 g)	28	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto a las armas, mas específicamente a la licencia para portar armas, debido a la coyuntura de la emergencia sanitaria, la SUCAMEC ha habilitado y a dispuesto que los agentes pueden tener carnets digitales SUCAMEC, mientras que el documentos físico aún esta en proceso de entrega, ¿La entidad podría aceptar licencias para portar armas virtuales emitidos por la SUCAMEC?.		Se precisa que se aceptara las licencia virtuales para portar armas emitidos por la SUCAMEC	
59	Específico	10 -	28	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto a los uniformes, ¿La entidad podría precisar de que color sean los uniformes tanto para los hombres y mujeres?.		Respecto al color de uniformes, es potestad de la empresa elegir el color del uniforme, siempre y cuando sean de color oscuro indicado en el numeral 10 uniformes del personal del capítulo III Requerimiento.	
60	Específico	11 -	29	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto a las pólizas, como se sabe debido a la pandemia muchas empresas han quebrado mas que nada por falta de liquidez y poco a poco las empresas que siguen activas estan saliendo adelante, en ese sentido sería muy importante si las pólizas podrían emitirse mensualmente ya que esto ayudaría programar la capacidad de pago en 12 meses y no en un solo pago al año sin afectar el servicio, en ese sentido consulto lo siguiente, ¿Se pueden presentar las emisiones de pólizas mensualmente?.		No se ACOGE.se realizara conforme la Normativa Vigente y/o Terminos de referencia del presente procedimiento de selección, para evitar contratiempos en la ejecucion del servicio.	
61	Específico	11 -	29	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto a las pólizas durante el inicio de la instalacion del servicio, y ya que nos encontramos en pandemia y la atencion se esta realizando virtual y ademas con citas programadas, generando un retraso en la atencion y por defecto en la emision de pólizas demorando mucho tiempo alrededor de 20 dias de lo habitual, todo esto debido a la pandemia del covid-19, consulto lo siguiente, ¿La entidad podría otorgar 15 días calendario para entregar las pólizas respectivas?.		Si, la entidad otorgara un plazo de 15 dias calendarios para la presentacion de las pólizas, computados desde la firma del contrato.	
62	Específico	16 -	32	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto a los documentos para la firma de contrato del legajo del personal, considerando la coyuntura, la cantidad de personal requerido y el plazo tan corto que se tiene para la presentacion de documentos para la firma de contrato luego del consentimiento, solicitamos lo siguiente, ¿Podrían otorgar un plazo de 30 días calendario para la presentacion del legajo del personal para la firma del contrato?.		No se otorga el plazo de 30 dias calendarios. Se precisa que la presentacion del legajo del personal sera acreditado por la empresa ganadora de la buena pro, en la etapa de suscripcion del contrato; para el caso de los carnet de identificación y la licencia para portar armas emitidos por la SUCAMEC, que se encuentre vigentes de acuerdo a lo establecido en la Resolucion de Superintendencia N°121-2020-SUCAMEC, su regularizacion y presentacion sera a los 15 dias calendarios de la autorizacion del sector competente.	
63	Específico	17 -	33	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto a las pruebas serológicas o moleculares al personal, ¿En que entidades de salud deben realizarse publicas o privadas?.		Podra realizarse en entidades de salud publicas o privadas, siempre que cuenten con el permiso respectivo para la realizacion de las pruebas por el sector competente	
64	Específico	17 -	33	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto a las pruebas serológicas o moleculares al personal, ¿Con que frecuencia se deen realizar als pruebas serológicas o moleculares?.		Se tendrá que presentar prueba COVID 19, cuando algún agente presente síntomas de COVID 19, conforme a la normativa de salud indicada en las bases	



N° de orden	Consultas y observaciones					Absolución de las consultas y observaciones		
	Acápites de las Bases			Participante	Consulta y/u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
	Sección	Numeral y Literal	Pág.					
65	Específico	19 -	34	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	"Existen situaciones de índole impredecible y de fuerza mayor (faltas imprevistas, abandono de puestos, emergencias, etc.) en los que es prioritario asegurar la cobertura del servicio en el acto mismo y con premura con el personal que se tenga disponible, sin que se pueda en dicho momento cumplir con las formalidades establecidas por las bases para comunicar el reemplazo de los agentes y entregar sus legajos documentales, incurriéndose en consecuencia en infracciones penalizables de índole estrictamente formal pese a que se ha cumplido con el fin superior de la contratación, cual es el cumplimiento de las prestaciones de seguridad. En este orden de cosas, y por equidad, se debe establecer un plazo de gracia máximo de treinta días, considerando las actuales limitaciones propias del estado de emergencia y de la no atención en diversas entidades del estado que expiden los documentos que forman parte del legajo del trabajador, a fin de regularizar a nivel meramente formal el reemplazo del agente, lo que implica la presentación de los documentos requeridos y demás comunicaciones y procedimientos formales propios de este acto. En este contexto, se observan las bases a fin de que se otorgue al contratista, solo en casos excepcionales de emergencia o de índole imprevisible, un plazo de gracia máximo de treinta días a fin de que pueda regularizar la documentación en el caso de reemplazo de agentes, ello siempre que se haya cubierto de modo inmediato el puesto sin cobertura, ya que se ha cumplido la finalidad de la contratación y no resulta proporcional aplicar penalidades habiéndose observado la obligación esencial de aquél. "		Para el caso de renuncia, sera conforme a la pag.32,numeral 15, literal b) de los Terminos de Referencia.Para el caso de enfermedad o muerte el procedimiento es el siguiente: La empresa dentro de cinco(05) dias de ocurrido el hecho debera presentar la documentacion que acredite tal situacion, en mesa de partes de la UGEL04, desde las 8: am hasta las 16:30 horas. Sin perjuicio de ello la empresa debera garantizar en todo momento el servicio en el puesto donde se desempeñaba dicho personal.	
66	Específico	19.1.2 -	37	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto al procedimiento de las penalidades, que ocurre si el contratista envia su descargo pero la entidad no responde el descargo, ¿Se considera silencio administrativo a favor del contratista?.		NO, la aplicación de penalidad sera de acuerdo al procedimiento indicado en las bases y el descargo solo es aplicable para otras penalidades.	
67	Específico	9.3 9.3.1	26	KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.	Respecto a los equipos celulares, ¿Se requieren equipos nuevos o usados?.		Pueden ser nuevos o usados, siempre que cumpla con la finalidad de comunicarse.	
68	General	9.51 f,i	1	INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.	9.5 perfil del personal. Vigilante: f) presentar en su propuesta técnica el documento que acredite la experiencia es de la inscripción en la SUCAMEC. i) contar con una experiencia mínima de 01 año, que debe estar registrado en la sucamec. Siendo mi representada una de las empresas que participo en el estudio de mercado, aceptando y cumpliendo con todo los requisitos establecidos en los términos de referencia. Por lo cual al momento del estudio de mercado en el numero F e l, de los términos de referencia establece acreditar la experiencia de todo el personal en la propuesta técnica, por lo cual al momento al momento de la elaboración de las bases estándares deberían de considerar a todo el personal como clave y requerir su experiencia y capacitaciones respectivas por estar en los términos de referencia del estudio de mercado. Por lo cual observamos para que soliciten a todo el personal requerido como personal clave, respetando los términos de referencia validos en el estudio de mercado. B.4 PERSONAL CLAVE B.4.1 CAPACITACION DEL PERSONAL CLAVE ¿contar con curso de formación básica y/o perfeccionamiento según lo establecido en la directiva N° 006-2018-SUCAMEC. B.4.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE. ¿Supervisor de seguridad, experiencia de 01 año como supervisor. ¿AGENTES DE SEGURIDAD, experiencia mínima de 01 en labores de seguridad y vigilancia. Tal y como lo establece la elaboración de las bases estándares de servicios.	LEY Nº 28879 ¿ LEY DE SEGURIDAD PRIVADA y Ley de Contrataciones del Estado	NO SE ACOGE.El hecho de haber participado en el estudio de mercado, e indicar en los Terminos de Referencia que la experiencia del personal se debiera acreditar en la propuesta tecnica, no le da derecho a exigir que todo el personal requerido sea personal CLAVE. Ahora, respecto a la experiencia del personal , indicada en los terminos de referencia, sera presentado en la etapa de suscripcion del contrato	
69	General	2.2.1.1 f	17	INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.	2.2.1.1 documento para la admisión de la oferta. Pagina 17 Se debería de requerir relación de personal propuesta detallando nombre, dni, carnet sucamec, licencia de armas de corresponder y experiencia en seguridad y vigilancia para así saber la capacidad operativa que tiene la empresa postora y no tener in convenientes al momento de ser adjudicado y ejecutar el servicio. Por lo cual observamos para que se solicite relación de personal	LEY Nº 28879 ¿ LEY DE SEGURIDAD PRIVADA y Ley de Contrataciones del Estado	NO SE ACOGE. Esta informacion sera presentada para la firma de contrato y dentro del plazo indicado en los terminos de referencia y/o bases integradas.	
70	General	2.2.1.1 g	17	INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.	2.2.1.1 documento para la admisión de la oferta. Pagina 17 g) constancia de haber registrado en el sistema para covid-19 ¿el plan de vigilancia, prevención y control COVID19 en el trabajo¿, debidamente aprobado o el correo de remisión del plan de vigilancia (empresa@minsa.gob.pe). Consulta si se presenta en un consorcio ambos consorciados deberían de presentar el plan de vigilancia o únicamente las empresas que ejecutaran el servicio.	LEY Nº 28879 ¿ LEY DE SEGURIDAD PRIVADA y Ley de Contrataciones del Estado	Si se presenta en un consorcio, en la etapa de admision, ambos consorciados deberan presentar la constancia o el correo de remision del plan de vigilancia empresa@minsa.gob.pe, y para la suscripcion del contrato, ambos deberian de presentar el plan de vigilancia.	
71	General	2.2.1.1 g	17	INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.	2.2.1.1 documento para la admisión de la oferta. Página 17 i) declaración jurada de no tener antecedentes penales y policiales ni haber sido separado de las FFAA o la PNP por medidas disciplinarias del personal brindara el servicio. En este caso la declaración jurada debería de ser firmada por cada personal propuesto con la firma del representante legal de la empresa postora para así tanto el personal de seguridad como la empresa postora dean fe de lo declarado . Por lo cual se observa para que se solicite declaración jurada de todo los agentes de seguridad con la firmas de los agentes y el representante de la empresa.	LEY Nº 28879 ¿ LEY DE SEGURIDAD PRIVADA y Ley de Contrataciones del Estado	No Se ACOGE.Se suprimara el literal i) del numeral 2.2.1.1 de las Bases. Sin perjuicio que el postor ganador de la buena pro, lo presente para la etapa de suscripción de contrato. Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.	
72	General	2.3 f	13	INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.	2.3 requisitos para perfeccionar el contrato. Pagina 19 Consulta: únicamente se requerirá los requisitos establecidos en este numeral 2.3 para la firma de contrato o adicionalmente se requerirá otro requisito, de ser el caso podrían detallar que requisitos se necesitan para la firma de contrato.	LEY Nº 28879 ¿ LEY DE SEGURIDAD PRIVADA y Ley de Contrataciones del Estado	Se precisa que debiera presentar la documentacion señalada en el numeral 2.3	



N° de orden	Consultas y observaciones					Absolución de las consultas y observaciones		
	Acápites de las Bases			Participante	Consulta y/u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
	Sección	Numeral y Literal	Pág.					
73	Específico	9.1 1	26	INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.	9.1 de la habilitación del proveedor. Pagina 26 Constancia de habilitación par prestación de servicios de tecnología en seguridad emitida por sucamec Constancia de habilitación de prestación de servicio de seguridad privada emitida por sucamec. El proveedor debe contar con inscripción vigente en el registro nacional y entidades que realizan intermediación laboral- RENEEL. Seguridad y vigilancia. Consulta: en caso de que se presenten en un consorcio estos requisitos se solicitará únicamente para los consorciados que ejecutaran el servicio ya que hay empresas que únicamente podrían encargarse de temas financieros y administrativos y que no ejecutaran el servicio. Por lo cual solicitamos que nos aclaren si estos requisitos se solicitarán únicamente a las empresas que ejecutaran el servicio en caso sea un consorcio.	LEY Nº 28879 ¿ LEY DE SEGURIDAD PRIVADA y Ley de Contrataciones del Estado	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.	
74	General	9.2 1	26	INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.	9.2 de la experiencia del proveedor en la especialidad. Pagina 26 El postor deberá contar en la circunscripción de lima, con locales o instalaciones adecuadas al momento de presentar la oferta, en lo que respecta a oficinas administrativas, central de operaciones, control o comunicaciones. Consulta: estos requisitos como se tendría que acreditar para la presentación de ofertas. Sería mediante la autorización de servicio de seguridad y vigilancia de sucamec.	LEY Nº 28879 ¿ LEY DE SEGURIDAD PRIVADA y Ley de Contrataciones del Estado	Se precisa que se acreditará con la Autorización de funcionamiento para la presentación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio.	
75	General	9.3.1 1	27	INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.	9.3.1 equipamiento estratégico, pagina 27 Los equipos de comunicación portátiles serán presentados al inicio del servicio  Para el uso de radio se debe de contar con una autorización de uso de radios emitido por el MTC, lo cual deberá de contar al día con el pago del canon respectivo. Este requisito debería de acreditarse con la autorización emitida por el MTC para el uso de radios portátiles troncalizados a nombre del postor y/o uno de los consorciados que ejecutara el servicio, ya que esta autorización no se permite el alquiler, ceder el derecho. Es de uso exclusivo de la empresa que tiene la autorización.  Por lo cual se observa que la resolución se encuentre a nombre del postor y/o a uno de los consorciados y se acredite para la presentación de ofertas	LEY Nº 28879 ¿ LEY DE SEGURIDAD PRIVADA y Ley de Contrataciones del Estado	No se ACOGE. Toda vez que no se está solicitando radios portátiles troncalizados sino equipos de comunicación móvil (celulares).	
76	General	9.4 1	27	INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.	9.4 personal del servicio. Pagina 27 12 puestos diurnos, incluido el supervisor 10 puestos , Consulta: se está solicitando en total 22 agentes (incluido el supervisor de seguridad)	LEY Nº 28879 ¿ LEY DE SEGURIDAD PRIVADA y Ley de Contrataciones del Estado	Se confirma que se está solicitando en total 22 agentes (incluido el supervisor de seguridad)	
77	General	1 1	1	INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.	Consulta: todo el personal será de uniforme azul o marrón	LEY Nº 28879 ¿ LEY DE SEGURIDAD PRIVADA y Ley de Contrataciones del Estado	Respecto al color de uniformes, es potestad de la empresa elegir el color del uniforme, siempre y cuando sean de color oscuro indicado en el numeral 10 uniformes del personal del capítulo III Requerimiento.	
78	General	19.01 1	37	INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.	19.01.2 otras penalidades. Pagina 37 Procedimiento: Cuando se detecta una falta se levantará un acta de observaciones debidamente firmada entre el personal de UGEL 04 y el supervisor de seguridad. Lo cual se remitirá a la empresa de seguridad y se le otorgará un plazo de 03 días hábiles para el descargo, y hay que determinar si procede la aplicación de penalidad. Consulta: las actas se tendrían que firmar en forma diaria y notificar a la empresa contratante el mismo día de ocurrido la ocurrencia para que realicen sus descargos. Pero si las actas no se firman en el momento la UGEL 04 puede firmar actas en forma retroactiva con fechas pasadas...? en ese aspecto todo el procedimiento sería nulo, las actas se deberían de firmar en forma diaria y notificar al proveedor el mismo día.	LEY Nº 28879 ¿ LEY DE SEGURIDAD PRIVADA y Ley de Contrataciones del Estado	Las actas se tendrán que suscribir en el día y la hora o cuando se detecte tal falta, cada vez que incurra en las faltas descritas en las tablas de penalidades, la misma que deberá ser firmada por un personal de la UGEL y el supervisor de la empresa adjudicada; y esta será notificada al contratista para que dentro del plazo indicado realice su descargo.	
79	General	1 1	1	INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.	Consulta. En caso que se presente en un consorcio hay un mínimo de empresas algún rango de porcentaje para las empresas que se presenten en consorcio.	LEY Nº 28879 ¿ LEY DE SEGURIDAD PRIVADA y Ley de Contrataciones del Estado	El área usuaria no ha determinado la cantidad de consorciados ni el porcentaje de participación de cada uno de ellos	
80	General	1 1	1	INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.	Coinsulta: si una empresa es remype, tendrá que dar los beneficios laborales del régimen general a los trabajadores. O se tiene que respetar el régimen laboral de remype.	LEY Nº 28879 ¿ LEY DE SEGURIDAD PRIVADA y Ley de Contrataciones del Estado	Se aclara que independientemente del Régimen laboral especial (REMYPE), se tiene que otorgar a los trabajadores los derechos y beneficios laborales del régimen laboral ordinario. (RÉGIMEN LABORAL GENERAL), el cual debe constar en la estructura de costos	
81	General	1 1	1	INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.	Consulta: si una empresa hace una oferta inferior a la estructura de costos del régimen general será descalificado.	LEY Nº 28879 ¿ LEY DE SEGURIDAD PRIVADA y Ley de Contrataciones del Estado	De ser el caso, el comité de selección solicitará al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta (estructura de costos) en cumplimiento al artículo 68 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.	
82	General	1 1	1	INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.	Factores de evaluación. Pagina Precio :100 puntos. Proceso de selección concurso público n° 02-202-UGEL-04-1, estaban otorgando un punto de 98 puntos al precio y 02 puntos (INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA ISO 37001). Como vemos en el proceso anterior que se declaró nula de oficio por la OSCE, como factores de evaluación otorgaban 02 puntos a las empresas que tengan el certificado INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA ISO 37001, y ahora lo han suprimido y únicamente optan por el PRECIO, dándole una desventaja a las empresas que si tienen la certificación del ISO 37001, por donde están capacitados en integridad en las contrataciones pública y antisobornos en el procedimiento de elaboración y contrataciones con entidades públicas. Por lo cual se observa para que se agregue el certificado ISO 37001 y se le otorgue un puntaje.	LEY Nº 28879 ¿ LEY DE SEGURIDAD PRIVADA y Ley de Contrataciones del Estado	NO SE ACOGE el procedimiento de selección fue declarado nulo y según lo dispuesto por el OSCE se tuvo que reformular el requerimiento; por tanto, se realizó un nuevo estudio de mercado; finalmente la determinación de cada uno de los factores de evaluación que son aplicados en el presente procedimiento de selección es de exclusiva responsabilidad del Comité de selección, de conformidad a la DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD.	

N° de orden	Consultas y observaciones					Absolución de las consultas y observaciones		
	Acápíte de las Bases			Participante	Consulta y/u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
	Sección	Numeral y Literal	Pág.					
83	General	b b.4	1	INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.	B capacidad técnica y profesional. b.4 personal clave. Experiencia mínima de 01 año en seguridad y vigilancia para el personal vigilante. En el proceso de selección concurso público n° 02-202-UGEL 04-1, se estaba requiriendo a todo el personal como personal clave, lo cual ahora lo están suprimiendo, lo cual incurrirían en una mala elaboración y contratación de empresa de seguridad, ya que no podrían saber si la empresas participante tiene la capacidad operativa para poder ejecutar el servicio con el personal adecuado y que cumpla todo los requisitos requeridos en los términos de referencia. Por lo cual observamos para que se agregue a todo el personal como personal clave y se requiera su capacitación y experiencia.	LEY Nº 28879 ¿ LEY DE SEGURIDAD PRIVADA y Ley de Contrataciones del Estado	NO SE ACOGE. La experiencia del personal , indicada en los terminos de referencia, sera presentado en la etapa de suscripción del contrato, toda vez que la funciones ya estan definidas en los terminos de referencia numeral 8.2 capitulo III	
84	General	1 1	1	INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.	Requisitos para perfeccionar el contrato, están solicitando las capacitaciones del personal de curso de formación básica y/o perfeccionamiento. Cabe mencionar que estos cursos tienen fecha de caducidad, por lo cual deberían de solicitar que todo el curso básico y/o perfeccionamiento se encuentre registrado en sucamec y realizada por la empresa postora.	LEY Nº 28879 ¿ LEY DE SEGURIDAD PRIVADA y Ley de Contrataciones del Estado	Se aclara que el curso de formación básica y/o perfeccionamiento se deberá encontrarse vigente y registrado en la SUCAMEC para el perfeccionamiento del contrato y debe haber sido realizado por la empresa postora o unos de los consorciados que ejecutara el servicio.	
85	General	1 1	1	INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.	Los cursos de formación básica y/o perfeccionamiento deben de estar vigentes desde la presentación de ofertas	LEY Nº 28879 ¿ LEY DE SEGURIDAD PRIVADA y Ley de Contrataciones del Estado	Se aclara que el curso de formación básica y/o perfeccionamiento se deberá encontrarse vigente y registrado en la SUCAMEC para el perfeccionamiento del contrato y debe haber sido realizado por la empresa postora o unos de los consorciados que ejecutara el servicio.	
86	General	1 1	1	INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.	Los carnet de sucamec y licencia de armas deberían de estar vigentes desde la etapa de presentación de ofertas de todo el personal requerido	LEY Nº 28879 ¿ LEY DE SEGURIDAD PRIVADA y Ley de Contrataciones del Estado	Se precisa que los carnet de sucamec y licencia de armas deberían de estar vigentes para el perfeccionamiento del contrato de todo el personal requerido de acuerdo a la Resolución de Superintendencia N° 121-2020-SUCAMEC.	
87	General	1 1	1	INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.	Consulta: Todo el personal propuesto deberá de cumplir con todo los requisitos establecidos en los términos de referencia desde la etapa de presentación de ofertas.	LEY Nº 28879 ¿ LEY DE SEGURIDAD PRIVADA y Ley de Contrataciones del Estado	Se precisa que todo el personal propuesto deberá de cumplir con todo los requisitos establecidos en los términos de referencia para el perfeccionamiento del contrato.	
88	General	1 1	1	INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.	Están solicitando experiencia del personal de seguridad de 01 año en seguridad y vigilancia. Según la Resolución N° 0651-2019-TCE-S1 emitida por el tribunal de contrataciones con el estado ¿ OSCE nos aclara ¿cabe indicar que en la medida que la prestación de servicios de seguridad y vigilancia es una actividad regulada por ley, de conformidad con el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 28879 antes citado, las labores efectuadas por los agentes de seguridad, antes de la emisión de su carné de identidad o cuando se encontraban con cese o vencimiento, no pueden ser consideradas como prestadas por un "agente de seguridad", hasta la autorización debida del mismo por la SUCAMEC¿. Por lo cual la experiencia debe estar validado y registrado en sucamec. Por lo cual observamos para que su experiencia se encuentre registrado en SUCAMEC.	LEY Nº 28879 ¿ LEY DE SEGURIDAD PRIVADA y Ley de Contrataciones del Estado	Se acoge. Se precisara que la experiencia debe estar validado y registrado en SUCAMEC	I) Documentación que acredita la experiencia del personal destacado desde la suscripción en la SUCAMEC (01 año de experiencia) para los vigilantes y para el supervisor (02 años de experiencia).Se precisa que la experiencia debe estar validado y registrado en sucamec
89	General	1 1	1	INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.	Consulta el supervisor de seguridad cuantos años de experiencia se requerirá.	LEY Nº 28879 ¿ LEY DE SEGURIDAD PRIVADA y Ley de Contrataciones del Estado	Se aclara que el perfil del supervisor es de 2 años de experiencia en el cargo	
90	General	1 1	1	INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.	Para el perfeccionamiento de contrato están solicitando la acreditación de las capacitación den formación básica y/o perfeccionamiento del personal de seguridad. Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, directiva que regula las actividades de formación básica y perfeccionamientos para el personal de seguridad. Como es de conocimiento general, todas estas capacitaciones requeridas se encuentran establecidos en la directiva N° 006-2018-SUCAMEC, de los cuales son cursos obligatorios que deben de realizar las empresas de seguridad y que deben estar registrados en el sistema de la SUCAMEC, que es el ente regulador del servicio de seguridad y vigilancia. Hay dos cursos para el personal de seguridad, el primer curso que es FORMACION BASICA (60 horas lectivas) Y PERFECCIONAMIENTO ¿ REENTRENAMIENTO (35 horas lectivas), cabe mencionar que se debería de requerir que el personal de seguridad propuesto cuente con el curso de formación básica y/o perfeccionamiento por ser un curso de especialización que se le brinda al agente de seguridad, por lo cual es de obligación de la empresa de seguridad que brinde el curso a sus agentes y de mantenerlas vigente durante todo el periodo. Por lo cual se debería de aclarar que se requiera el curso de formación básica y/o perfeccionamiento se deberá encontrarse vigente en la presentación de propuesta y haber sido realizado por la empresa postora o unos de los consorciados.  Por lo cual observamos para que se requiera la acreditación mediante los certificados de curso de formación básica y/o perfeccionamiento registrado en la SUCAMEC, según la directiva N° 006-2018-SUCAMEC de todo el personal propuesta, tanto supervisor, agentes de seguridad y que sea realizado por la empresa postora y/o uno de los consorciados.	LEY Nº 28879 ¿ LEY DE SEGURIDAD PRIVADA y Ley de Contrataciones del Estado	Se acoge parcialmente. Se aclara que el curso de formación básica y/o perfeccionamiento se deberá encontrarse vigente en para el perfeccionamiento del contrato y debe haber sido realizado por la empresa postora o unos de los consorciados que ejecutara el servicio.	
91	General	1 1	1	INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.	Consulta: si bien es cierto están solicitando como mínimo 04 agentes femeninos, pero los demás agentes de seguridad podría ser masculino y/o femenino siempre y cuando cumplan con todo el perfil requerido en los términos de referencia.	LEY Nº 28879 ¿ LEY DE SEGURIDAD PRIVADA y Ley de Contrataciones del Estado	Si. Los demás agentes de seguridad podría ser masculino y/o femenino siempre y cuando cumplan con todo el perfil requerido en los términos de referencia.	
92	General	1 1	1	INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.	Consulta: un agente femenino que tiene licencia de armas, podría cubrir un puesto que es armado.	LEY Nº 28879 ¿ LEY DE SEGURIDAD PRIVADA y Ley de Contrataciones del Estado	Se precisa que un agente femenino que tiene licencia de armas, podría cubrir un puesto que es armado.	

N° de orden	Consultas y observaciones					Absolución de las consultas y observaciones		
	Acápites de las Bases			Participante	Consulta y/u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
	Sección	Numeral y Literal	Pág.					
93	General	1 1	1	INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.	Consulta: si un postor se presenta en consorcio hay una cantidad máxima de empresas y un porcentaje mínimo	LEY Nº 28879 ¿ LEY DE SEGURIDAD PRIVADA y Ley de Contrataciones del Estado	El area usuaria no ha determinado la cantidad de consorciados ni el porcentaje de participacion de cada uno de ellos	
94	General	0 0	0	PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C.	¿La entidad facilitará el uso de un lavabo con agua, jabón y papel toalla, o con una loción a base de alcohol para nuestros trabajadores al ingreso? 7.2.3 R.M. 448:2020 MINSA.		Si. La entidad facilitará el uso de un lavabo con agua, jabón y papel toalla, o con una loción a base de alcohol para todos los trabajadores al ingreso 7.2.3 R.M. 448:2020 MINSA.	
95	General	0 0	0	PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C.	"¿La entidad coloca en la parte superior de cada punto de lavado desinfección carteles sobre el adecuado método de lavado de manos o uso del alcohol en gel? 7.2.3 R.M. 448:2020 MINSA."		Si. La entidad coloca en la parte superior de cada punto de lavado desinfección carteles sobre el adecuado método de lavado de manos o uso del alcohol en gel 7.2.3 R.M. 448:2020 MINSA.	
96	General	0 0	0	PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C.	¿La entidad medirá y registrará la temperatura de nuestros trabajadores al ingreso? 7.2.7.2 RM 448:2020 MINSA		Si. La entidad medirá y registrará la temperatura del personal de seguridad al ingreso 7.2.7.2 RM 448:2020 MINSA	
97	General	0 0	0	PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C.	¿La entidad facilitará el uso de su tacho destinado para el desecho de EPP'S a nuestros trabajadores? 7.2.5 RM 448:2020 MINSA.		Si. La entidad facilitará el uso de su tacho destinado para el desecho de EPP'S de todos los trabajadores 7.2.5 RM 448:2020 MINSA.	
98	General	0 0	0	PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C.	"¿La entidad evalúa los peligros y riesgos en sus instalaciones incluyendo los puestos de nuestros agentes de seguridad con cierta frecuencia y toma controles sobre ellos? Ley 29783 y RM 448:2020 7.2.7.6"		Si. La entidad evalúa los peligros y riesgos en sus instalaciones incluyendo los puestos de nuestros agentes de seguridad con cierta frecuencia y toma controles sobre ellos. Ley 29783 y RM 448:2020 7.2.7.6	
99	General	0 0	0	PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C.	Los puestos de nuestros trabajadores, ¿Tienen ambientes ventilados? 7.2.5 RM 448:2020 MINSA		Si, tienen ambientes ventilados RM 448:2020 MINSA	
100	General	0 0	0	PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C.	"Los comedores, ascensores, vestidores, cafetines, y otros que use nuestro personal, ¿Tendrán el distanciamiento mínimo de 1 metro? . RM 239:2020 MINSA."		Si. Tendrán el distanciamiento mínimo de 1 metro . RM 239:2020 MINSA.	
101	General	0 0	0	PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C.	"En puestos de atención al cliente (Por ejemplo, ingreso y salida de público). ¿La entidad empleará barreras físicas como pantallas o mamparas para mostradores? 7.2.5 RM 448:2020 MINSA"		Si. La entidad empleará barreras físicas como pantallas o mamparas para mostradores	
102	General	0 0	0	PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C.	¿La entidad facilitará el uso de su medio de desinfección de calzado para nuestros trabajadores?. RM 239:2020 MINSA.		La entidad facilitará el uso de su medio de desinfección de calzado para todos los trabajadores. RM 239:2020 MINSA.	
103	General	0 0	0	PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C.	¿La entidad cuenta con sanitarios separados para hombres y mujeres para uso de nuestros trabajadores? RM 375-2008 TR		Si. La entidad cuenta con sanitarios separados para hombres y mujeres para uso de los trabajadores segun RM 375-2008 TR	
104	General	0 0	0	PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C.	¿La entidad asegurará la adecuada limpieza y desinfección de las áreas de uso de nuestros trabajadores?		Si. La entidad asegurará la adecuada limpieza y desinfección de las áreas de uso de los trabajadores del servicio de seguridad	
105	General	0 0	0	PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C.	"¿Entendemos que durante la vigencia del contrato si el gobierno decretase aumento de la RMV o cualquier otro beneficio, las estructuras presentadas para la firma del contrato serán debidamente reajustadas de manera automática, desde la fecha en que se generó el derecho?"		De ser el caso, habrá reajustes de los pagos, en el supuesto que el Supremo Gobierno modifique la Remuneración Mínima Vital (RMV) o el Impuesto General a las Ventas (IGV)	
106	General	0 0	0	PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C.	"¿La Entidad entregará al inicio del servicio, el listado de bienes patrimoniales de cada sede a fin de poder asegurar la existencia y brindar la custodia de estos?"		La Entidad entregará al inicio del servicio, el listado de bienes patrimoniales de cada sede a fin de poder asegurar la existencia y brindar la custodia de estos	
107	General	0 0	0	PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C.	¿De contar con la entrega electrónica de boletas se podrá presentar un reporte de acuse de recibo?		Siempre que el medio utilizado garantice la constancia de su emisión por parte del empleador y un adecuado y razonable acceso por parte del trabajador. En este supuesto no se requiere firma de recepción del trabajador	
108	General	0 0	0	PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C.	"Con respecto a las camisas para los agentes, nosotros sólo compramos manga larga para reducir la exposición al sol y por un tema de salud ocupacional. ¿Se va a permitir el uso de camisas manga larga para el desarrollo del servicio?"		Si se permitira camisa de color blanca manga larga	
109	General	0 0	0	PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C.	¿Después de otorgada la Buena Pro, que tiempo después el proveedor ganador instalará el servicio?		El inicio del servicio es el mismo día de suscrito el acta de inicio; el mismo que se realizara dentro de los 2 días de suscrito el contrato.	
110	General	0 0	0	PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C.	"¿La entidad permitirá que nuestros supervisores/jefe de grupo den charlas de 5 minutos sobre sus funciones, calidad, seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente, sobornos, corrupción u otros en el relevo?"		La entidad permitirá que los supervisores/jefe de grupo den charlas de 5 minutos sobre sus funciones, calidad, seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente, sobornos, corrupción u otros en el relevo	
111	General	0 0	0	PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C.	¿La entidad cuenta con tachos de colores para la segregación de residuos, incluyendo los peligrosos?		Si, cuenta con tachos de colores para la segregacion de residuos	

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL***

*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:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019 y julio 2020

## **BASES INTEGRADAS**

### **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

#### **CONCURSO PÚBLICO N°02-2020-UGEL04-1**

#### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES ADMINISTRATIVAS Y LA “IE CARLOS WIESSE” DE LA UGEL.04” (PAC N°05)**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.*

**1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

##### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

###### Importante

*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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.*

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

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

###### Importante

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA N° 04 – UGEL 04
RUC N.º	20260014987
Domicilio legal	AV. EL MAESTRO PERUANO ALT. KM. 8.5 AV. TUPAC AMARU S/N COMAS
Teléfono:	6527035
Correo electrónico:	magno.ortiz@ugel.04.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 sedes administrativas y la “IE Carlos Wiesse” de la UGEL.04”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural N° 29-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.04-ADM el 30 de marzo del 2020

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No 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 730 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/ 6.00 (Seis con 00/100 soles) en Av. Carabayllo N° 561- Sta Isolina.-comas.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto de urgencia N°014-2019.-Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de urgencia N°015-2019.-Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Ley 28411 – Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones N°30225, aprobado por el Decreto Supremo N°344-2018-EF, modificado por el Decreto Supremo N°377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- RM 239-2020-MINSA: “Documento Técnico” Lineamiento para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo y exposición a COVID-19”
- RM 448-2020-MINSA: “Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19” y modificatorias
- RM N° 541-2020-IN: “Aprobación del Protocolo Sanitario Sectorial de Operación ante el COVID-19, para los servicios de Seguridad Privada

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta<sup>23</sup>

- 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión<sup>4</sup>.

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.

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

<sup>2</sup> CONSULTA N°01 GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C.: Efectivamente, para que la oferta sea admitida y luego calificada deberá presentar la documentación señalada en el numeral 2.2.1.1 "Documentos de Admisión" y el numeral 3.2 "Requisitos de Calificación" y siendo el único factor de evaluación el precio.

<sup>3</sup> OBSERVACION °69 INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C. NO SE ACOGE. Esta información será presentada para la firma de contrato y dentro del plazo indicado en los términos de referencia y/o bases integradas.

<sup>4</sup> CONSULTA N°02 GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C.: El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)<sup>6</sup>**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>7</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)<sup>8</sup>**
- g) Constancia de haber registrado en el Sistema Integrado para COVID-19 el “Plan de vigilancia, prevención y control COVID-19 en el trabajo”, debidamente aprobado o el correo de remisión del Plan de vigilancia (empresa@minsa.gob.pe).<sup>9,10</sup>
- h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.<sup>11,12,13,14</sup>

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6,6</sup> **CONSULTA N° 03 GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C. y CONSULTA N°24 CORPORACION SEGURIDAD BEREAN S.A.C.**: Se precisa que en las “Bases Estándar de Concurso Público para la contratación de servicios en general”, aprobada mediante la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, se establece como parte de la documentación obligatoria para la admisión de la oferta, lo siguiente: “c) Declaración Jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección (Anexo N° 3);asimismo, señala que se puede requerir documentación adicional en caso se determine que adicionalmente el postor deba presentar algún otro documento para acreditar los componentes de las especificaciones técnicas.

<sup>7</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>8</sup> **CONSULTA N°29 KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.y CONSULTA N° 79 y 93 INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSEUR POLICE S.A.C.**: El área usuaria no ha determinado la cantidad de consorciados ni el porcentaje de participación de cada uno de ellos

<sup>9</sup> **CONSULTA N° 04 GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C y CONSULTA N°30 KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.** Se aclara que se debe presentar la Constancia o el correo de remisión del Plan de vigilancia (empresa@minsa.gob.pe)en los documentos de admisión de la oferta y para la firma de contrato la remisión de la copia del Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19

<sup>10</sup> **CONSULTA N°70 INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSEUR POLICE S.A.C.** Si se presenta en un consorcio, en la etapa de admisión, ambos consorciados deberán presentar la constancia o el correo de remisión del plan de vigilancia empresa@minsa.gob.pe, y para la suscripción del contrato, ambos deberán de presentar el plan de vigilancia.

<sup>11</sup> **CONSULTA N° 06 GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C. y CONSULTA N° 81: INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSEUR POLICE S.A.C.**: De ser el caso, el comité de selección solicitara al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta (estructura de costos) en cumplimiento al artículo 68 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

<sup>12</sup> **CONSULTA N° 05 GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C.** Se aclara que independientemente del Régimen laboral especial (REMYPE), se tiene que otorgar a los



Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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.

- i) ~~Declaración Jurada de no tener antecedentes penales y policiales ni haber sido separado de las FF. AA o Policía Nacional del Perú por medidas disciplinarias del personal brindará el servicio<sup>1516</sup>~~

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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.

#### Advertencia

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

trabajadores los derechos y beneficios laborales del régimen laboral ordinario. (REGIMEN LABORAL GENERAL), el cual debe ser considerada en la oferta económica

<sup>13</sup> **CONSULTA N°25 CORPORACION SEGURIDAD BEREAN S.A.C.** Se precisa que el presente procedimiento se rige por el sistema de contratación de SUMA ALZADA y no hay prestaciones accesorias

<sup>14</sup> **CONSULTA N°07 GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C.** En las bases del procedimiento de selección en la página 44 se encuentra el Anexo N° 01 Estructura de Costo, el cual deberá ser presentado de ser el caso.

<sup>15</sup> **OBSERVACION N°08 GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C.** SE ACOGE. Se suprimirá el literal i) del numeral 2.2.1.1 de las Bases. Sin perjuicio que el postor ganador de la buena pro, lo presente para la etapa de suscripción de contrato.

<sup>16</sup> **OBSERVACION N°71 INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C. NO SE ACOGE.** Se suprimirá el literal i) del numeral 2.2.1.1 de las Bases. Sin perjuicio que el postor ganador de la buena pro, lo presente para la etapa de suscripción de contrato. Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO<sup>17</sup>

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

- a) Carta Fianza de Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>18</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>19</sup>.
- h) Correo electrónico para la notificación durante la etapa de ejecución contractual del servicio.
- i) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI.
- j) Copia de DNI o carnet de extranjería del personal propuesto<sup>20</sup>.
- k) ~~Copia del certificado de estudio y ficha reniec (C4) y/o~~<sup>21</sup> carnet de sucamec del personal propuesto
- l) Documentación que acredita la experiencia del personal destacado desde la suscripción en la SUCAMEC (01 año de experiencia) para los vigilantes y para el supervisor (02 años de experiencia) Se precisa que la experiencia debe estar validado y registrado en sucamec<sup>22,23</sup>.
- m) Declaración Jurada de cada personal (vigilante) en que se precise que no ha sido suspendido por falta grave relacionada a indisciplina o deshonestidad.
- n) Carnet de Identificación emitido por la SUCAMEC vigente, se aceptará los carnets virtuales de la SUCAMEC, siendo el plazo establecido en la Resolución de Superintendencia N° 121-2020-SUCAMEC, del personal propuesto.
- o) Copia simple de la Licencia para portar armas de fuego vigente emitido por la SUCAMEC, solo para el personal que tenga que portar arma, siendo el plazo establecido en la

<sup>17</sup> CONSULTA N°09 GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C y CONSULTA N°72 INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.. Se precisa que deberá presentar la documentación señalada en el numeral 2.3

<sup>18</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>19</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>20</sup> CONSULTA N°45 KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C. Se adicionara en el literal j) del numeral 2.3

<sup>21</sup> OBSERVACION N° 10 GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C.y OBSERVACION N°17 CORPORACION VARUM S.A.C. - VARUM S.A.C. Se ACOGE. Se suprimirá la presentación de la copia del certificado de estudios y ficha reniec (C4) en el literal k) del numeral 2.3

<sup>22</sup> CONSULTA N°21 CORPORACION VARUM S.A.C. - VARUM S.A.C. y CONSULTA N°89 INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C Se aclara que el perfil del supervisor es de 2 años de experiencia en el cargo

<sup>23</sup> OBSERVACION N°88 INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C Se acoge. Se precisara que la experiencia debe estar validado y registrado en SUCAMEC

- Resolución de Superintendencia N° 121-2020-SUCAMEC<sup>24</sup>.
- p) Constancia y/o certificado médico original del personal (se podrá presentar los certificados médicos originales emitidos por centro de salud privados y/o públicos o autorizados por la SUCAMEC; con una antigüedad de 90 días, contados a partir de la suscripción del contrato.<sup>25</sup> No se aceptarán a personas aptas con restricción.
- q) Certificado Original de antecedentes penales y policiales o CERTIJOVEN O CERTIADULTO, emitido por el MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO, del personal agente que brindará el servicio<sup>26,27</sup>.
- r) Constancia de los cursos de formación básica y/o perfeccionamiento vigente del personal de seguridad que brindara el servicio<sup>28</sup>.
- s) Copia simple de las pólizas solicitadas por la UGEL.04 COMAS<sup>29,30</sup>.
- t) Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" debidamente aprobado.
- u) Declaración jurada de fecha de pago de remuneraciones al personal destacado.
- v) Prueba de descarte del Covid-19 (prueba rápida o molecular) al personal destacado, tomados dentro de los 5 días de consentido la buena pro, asimismo se tendrá que presentar prueba COVID 19, cuando algún agente presente síntomas de COVID 19

#### Importante

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

<sup>24</sup> **CONSULTA N°34 KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.:** Se aceptara licencias virtuales para portar armas emitidos por la SUCAMEC

<sup>25</sup> **CONSULTA N°50 KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.** Deberá tener una antigüedad de 90 días, contados a partir contados a partir de la suscripción del contrato

<sup>26</sup> **CONSULTA N°53 KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.** Deberá tener una antigüedad de 90 días, contados a partir contados a partir de la suscripción del contrato.

<sup>27</sup> **CONSULTA N°14 GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C.,CONSULTA N°51 y 52 KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.:** Se precisa que en el literal q) se solicita el Certificado Original de antecedentes penales y policiales o CERTIJOVEN O CERTIADULTO, emitido por el MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO, del personal agente que brindará el servicio.

<sup>28</sup> **OBSERVACION N°90, CONSULTA N°84 Y 85 INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.** SE ACOGE PARCIALMENTE. Se aclara que el curso de formación básica y/o perfeccionamiento se deberá encontrarse vigente y registrado en la SUCAMEC para el perfeccionamiento del contrato y debe haber sido realizado por la empresa postora o unos de los consorciados que ejecutara el servicio.

<sup>29</sup> **CONSULTA N°11 GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C.** Se Aclara que las pólizas deberán ser NOMINATIVAS

<sup>30</sup> **CONSULTA N° 61 KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.** Si, la entidad otorgara un plazo de 15 días calendarios para la presentación de las pólizas, computados desde la firma del contrato.

*monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>31</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Carabayllo N° 561- Urb Santa Isolina- Comas, mesa de partes de la UGEL04<sup>32</sup>

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, luego de la conformidad del servicio.

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

- Informe del funcionario responsable del Servicios Generales del Equipo de logística emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

#### **Pago del primer mes de servicio**

**Para la conformidad del primer mes del servicio:**

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con **LA ENTIDAD** ante la Autoridad Administrativa de Trabajo o constancia del registro del contrato en Servicio en línea del Ministerio de Trabajo y Promoción Social, de ser el caso<sup>33</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la SUCAMEC.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelada del mes anterior al que corresponda pagar, de todos los trabajadores destacados a **LA ENTIDAD** efecto aquel personal que tenga vínculo

<sup>31</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>32</sup> **CONSULTA N°12 GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C.** Se precisa que la documentación para el perfeccionamiento de contrato, será presentado en la Plataforma de mesa de partes virtual de la UGEL.04 en el plazo normativo; sin embargo, al suscribir el contrato deberá presentarse en físico.

<sup>33</sup> **CONSULTA N°26 CORPORACION SEGURIDAD BEREAN S.A.C.** Se aclara que se puede presentar : Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con **LA ENTIDAD** ante la Autoridad Administrativa de Trabajo o constancia del registro del contrato en servicio en línea del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, de ser el caso.

contractual recién firmado con la empresa a consecuencia de suscrito el contrato con la UGEL.04, debidamente firmadas

- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior al que corresponda pagar, de todos los trabajadores destacados a **LA ENTIDAD** efecto aquel personal que tenga vínculo contractual recién firmado con la empresa a consecuencia de suscrito el contrato con la UGEL.04, debidamente firmadas
- Copia del pago de la planilla de AFP u ONP de cada uno de los trabajadores destacados a **LA ENTIDAD** del mes anterior al que corresponda pagar. efecto aquel personal que tenga vínculo contractual recién firmado con la empresa a consecuencia de suscrito el contrato con la UGEL.04, debidamente firmadas
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

Independientemente del Régimen laboral especial (REMYPE), se tiene que otorgar a los trabajadores los derechos y beneficios laborales del régimen laboral ordinario (REGIMEN GENERAL).

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

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a **LA ENTIDAD**, debidamente firmados por el trabajador.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelada del mes anterior al que corresponda pagar, de todos los trabajadores destacados a **LA ENTIDAD**.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior al que corresponda pagar, de todos los trabajadores destacados a **LA ENTIDAD**.
- Copia del pago de la planilla de AFP u ONP de cada uno de los trabajadores destacados a **LA ENTIDAD** del mes anterior al que corresponda pagar.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Constancia de abono en cuenta sueldo de cada trabajador del mes anterior, con plazo de hasta 5 días calendarios posteriores a la declaración jurada de remuneraciones.

#### **Pago del último mes de servicio**

- Copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la UGEL 4 - COMAS, para lo cual se verificará lo señalado en el numeral 22.2, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Dicha documentación se debe presentar en Av. Carabayllo N° 561- Urb Santa Isolina- Comas, mesa de partes de la UGEL04.

## 2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De ser el caso, habrá reajustes de los pagos, en el supuesto que el Supremo Gobierno modifique la Remuneración Mínima Vital (RMV) o el Impuesto General a las Ventas (IGV)

## 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

### TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA UGEL N° 04 Y LA I.E “CARLOS WIESSE” – COMAS

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Seguridad y Vigilancia para las sedes Administrativas de la UGEL 04 y la I.E “Carlos Wiese” – Comas.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio a contratar tiene por finalidad de seleccionar a la Empresa especializada que se encargue de la prestación del Servicio de Seguridad, Vigilancia y Control de la infraestructura y los bienes patrimoniales de la UGEL04 y I.E Carlos Wiese, asegurando el bienestar de los funcionarios, servidores y visitantes que acceden a ellas.

#### 3. ÁREA USUARIA

Equipo de Logística de la UGEL 04-Comas.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Cubrir la necesidad de protección y seguridad de las instalaciones de las sedes de la UGEL 04 y de la IE. CARLOS WIESSE, así como evitar actos de interferencia ilícita que puedan comprometer la seguridad del personal y los bienes en las sedes donde funciona la UGEL 04.

#### 5. PLAZO DE PRESTACION:

El servicio de Seguridad y Vigilancia deberá ser brindado por un plazo de setecientos treinta (730), días calendarios.

#### 6. INICIO DEL SERVICIO:

El inicio del servicio es el mismo día de suscrito el acta de inicio; el mismo que se realizara dentro de los 2 días de suscrito el contrato<sup>3435</sup>.

#### 7. DESCRIPCION GENERAL DEL SERVICIO SOLICITADO:

El servicio de seguridad y vigilancia, de los locales de la UGEL.04 y la IE CARLOS WIESE y/o en otros que se designe, adoptara las acciones y medidas de seguridad tendentes a brindar protección al personal, equipos, vehículos, documentación e instalaciones; estableciendo los

<sup>34</sup> CONSULTA N°109 PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C. El inicio del servicio es el mismo día de suscrito el acta de inicio; el mismo que se realizara dentro de los 2 días de suscrito el contrato.

<sup>35</sup> CONSULTA N°106 PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C. La Entidad entregará al inicio del servicio, el listado de bienes patrimoniales de cada sede a fin de poder asegurar la existencia y brindar la custodia de estos



servicios pertinentes que permiten prevenir, neutralizar, contrarrestar y eliminar los riesgos de seguridad que pudieran registrarse a efectos de garantizar el normal desarrollo de las labores en la UGEL 04, implementando entre otras medidas:

7.1 Controlar, identificar y registrar el ingreso y salida de las personas autorizadas a ingresar o salir de los locales de la UGEL 04 y I.E Carlos Wiese, de los colaboradores, visitantes, proveedores y personal de trámite documentario (Courier).

7.2 Controlar, identificar y registrar el ingreso y salida de bienes, vehículos, materiales, maquinarias, equipos, herramientas, etc., sean de propiedad de la UGEL.04 o de la I.E Carlos Wiese, de los proveedores o de los visitantes.

7.3 Registrar los bienes personales de propiedad de los colaboradores, personal externo destacado o visitantes que ingresen o retiren de los locales de la UGEL.04 y I.E Carlos Wiese.

7.4 Revisar toda clase de bultos, maletines, mochilas, bolsos, etc., que ingresen o salgan de los locales de la institución.

7.5 Realizar acciones de prevención contra los riesgos de atentados, accesos no autorizados, robos, incendios, disturbios y movilizaciones sociales.

7.6 Detectar, alertar y notificar a las autoridades competentes sobre la presencia de personas, artefactos, paquetes, bultos y vehículos sospechosos en el ámbito de responsabilidad de los locales de la UGEL.04 y I.E Carlos Wiese.

7.7 Impedir el acceso de personas a sectores no autorizados e intervenir y neutralizar a aquellos que pretendan atentar contra las personas e instalaciones de la UGEL 04.

7.8 Registrar y reportar oportunamente a la UGEL.04, sobre las ocurrencias que se presentan durante su servicio.

7.9 El contratista supervisará la presencia física de los agentes designados que cubrirán los puestos de servicio en los locales de la UGEL.04 y de la I.E Carlos Wiese, verificando que se cumpla conforme a las obligaciones y exigencias previstas en el Ley N° 28879, y reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2011-IN y normas complementarias.

7.10 Controlar el orden durante las situaciones de emergencia, en coordinación con el responsable de la supervisión de la UGEL.04.

7.11 Auxiliar inmediatamente a los colaboradores ante cualquier tipo de siniestros, accidentes, Sabotajes, terrorismo, entre otros, salvaguardando la integridad física.

7.12 El contratista proveerá a los puestos de servicio, de útiles de oficina como papel bond A- 4, cuadernos de ocurrencias, blocks, tablas sujetadoras de papel, lapiceros y archivadores, entre otros, para el desenvolvimiento normal de las actividades del supervisor y agentes de vigilancia.

7.13 Guardar reserva estricta sobre la información crítica que conozca de la entidad a la cual se le presta el servicio de seguridad y vigilancia, y pueda poner en riesgo a la seguridad de la UGEL.04.

7.14 Controlar permanentemente todos los sectores del interior y exteriores adyacentes al local a través de las rondas permanentes y cámaras de video vigilancia instaladas en los locales de la UGE.04.

7.15 Controlar permanentemente la toma de temperatura al personal autorizado, verificar que cuenten con los EPP (mascarillas, protector facial) y llevar el control del distanciamiento, en el marco de la RESOLUCION MINISTERIAL 541-2020-IN.

7.16 La empresa de seguridad contratada coordinará con la UGEL 04 para verificar y controlar las acciones del servicio de vigilancia previo al inicio de las labores y durante el desarrollo de éstas, en el contexto de la Emergencia Sanitaria por COVID-19.

7.17 Realizar campañas de comunicación interna para sensibilizar a los trabajadores sobre la prevención del contagio en el centro de trabajo.

7.18 Formular una guía práctica de control y desinfección de armas, municiones, implementos, chalecos y otros adicionales que utiliza el agente de seguridad al momento de su ingreso y relevo de servicio.

7.19 Realizar las coordinaciones pertinentes a fin de evitar agentes de seguridad con armas de fuego en lugares de alto riesgo mencionados en el presente protocolo.



- 7.20 Aprovisionar de las medidas de protección de bioseguridad de acuerdo a los niveles de riesgo.
- 7.21 Ejecutar la vigilancia de la salud de los (as) trabajadores (as) atendiendo a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud mediante la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus normas complementarias, así como otras obligaciones aplicables contempladas en la normativa vigente de seguridad y salud en el trabajo.
- 7.22 Para el personal de seguridad que continua laborando, el empleador es responsable de mantener su ficha sintomatológica y toma permanente de la temperatura. Los que se reincorporan al trabajo o inician labores de agentes de seguridad privada tienen que ser sometidos a pruebas serológicas para determinar su estado de salud
- 7.23 Deberán colocar la señalética necesaria del COVID-19 tanto en medidas de seguridad, tránsito y otros cuidados.
- 7.24 Contar con termómetro digital<sup>36</sup> para tomar la temperatura a todo el personal que ingrese al local, sean trabajadores o trabajadoras o visitantes.
- 7.25 Redoblar la limpieza y desinfección de los locales de seguridad privada.
- 7.26 Redistribuir o modificar las oficinas administrativas de los locales de seguridad privada, para asegurar el distanciamiento en los puestos de trabajo, a fin de garantizar una distancia mínima de 1.5 mts entres dos trabajadores.
- 7.27 Reducir el aforo de local, de manera que se respete el distanciamiento de 1.5 mts entre 2 personas.
- 7.28 Cumplir con las medidas de prevención adoptadas por el empleador.
- 7.29 Utilizar permanentemente, ya sea en el traslado o durante el servicio los medios de protección otorgados por el empleador.

## 8. DEL PERSONAL DESTACADO AL SERVICIO<sup>37</sup>.

### 8.1 ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR<sup>38</sup>

<sup>36</sup> **CONSULTA N°18 CORPORACION VARUM S.A.C. - VARUM S.A.C.:** Se aclara que el termómetro digital será proporcionado por la Entidad

<sup>37</sup> **CONSULTA N°94 PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C.** Si. La entidad facilitará el uso de un lavabo con agua, jabón y papel toalla, o con una loción a base de alcohol para todos los trabajadores al ingreso 7.2.3 R.M. 448:2020 MINSA.

**CONSULTA N°95 PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C** Si. La entidad coloca en la parte superior de cada punto de lavado desinfección carteles sobre el adecuado método de lavado de manos o uso del alcohol en gel 7.2.3 R.M. 448:2020 MINSA.

**CONSULTA N°96 PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C** Si. La entidad medirá y registrará la temperatura del personal de seguridad al ingreso 7.2.7.2 RM 448:2020 MINSA

**CONSULTA N°97 PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C** Si. La entidad facilitará el uso de su tacho destinado para el desecho de EPP'S de todos los trabajadores 7.2.5 RM 448:2020 MINSA.

**CONSULTA N°98 PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C.** Si. La entidad evalúa los peligros y riesgos en sus instalaciones incluyendo los puestos de nuestros agentes de seguridad con cierta frecuencia y toma controles sobre ellos. Ley 29783 y RM 448:2020 7.2.7.6

**CONSULTA N°99 PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C.** SI, tienen ambientes ventilados RM 448:2020 MINSA

**CONSULTA N°100 PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C** Si. Tendrán el distanciamiento mínimo de 1 metro . RM 239:2020 MINSA.

**CONSULTA N°101 PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C** Si. La entidad empleará barreras físicas como pantallas o mamparas para mostradores

**CONSULTA N°103 PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C** Si. La entidad cuenta con sanitarios separados para hombres y mujeres para uso de los trabajadores segun RM 375-2008 TR

**CONSULTA N°104 PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C** Si. La entidad asegurará la adecuada limpieza y desinfección de las áreas de uso de los trabajadores del servicio de seguridad

**CONSULTA N°111 PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C** Si, cuenta con tachos de colores para la segregacion de residuos

<sup>38</sup> **CONSULTA N° 110 PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C.:** La entidad permitirá que los supervisores/jefe de grupo den charlas de 5 minutos sobre sus funciones, calidad, seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente, sobornos, corrupción u otros en el relevo

**8.1.1 De la experiencia del supervisor mínimo 2 años.**

- 8.1.2** Ejecutar ronda de supervisión diarias en cada turno (día y noche) a las instalaciones y puestos de servicios en el área de responsabilidad, firmando el cuaderno de rondas de los puestos consignados de las novedades encontradas.
- 8.1.3** Controlara y supervisara el relevo de los agentes que se realiza en forma reglamentaria con el armamento, equipos y consignas de cada puesto.
- 8.1.4** Verificara que los agentes cumplan con los requisitos establecidos para relevar los puestos (aprobados por la Unidad de Logística con carne SUCAMEC, licencia de armas, fotocheck del contratista debidamente actualizados y estar incluido en las pólizas de seguros contra Accidentes Personales, SCTR, Deshonestidad y Responsabilidad Civil).
- 8.1.5** Rondas diarias e inopinadas a cargo del contratista a todos los locales de la UGEL.04 y de la I.E Carlos Wiese.
- 8.1.6** Formular y reportar al Encargado de la supervisión de la UGEL.04, en forma diaria, <sup>39</sup>Semanal y mensual, las ocurrencias del servicio diurno y nocturno de todos los locales de la UGEL.04.
- 8.1.7** Formulará y propondrá al encargado de la supervisión de la UGEL.04, el cuadro mensual de rotación del personal de agentes que cambiaran turno en los locales a los cuales fueron asignados.
- 8.1.8** El supervisor de la empresa encargada de brindar los servicios de seguridad en las Instalaciones de la UGEL 04 entregara un reporte diario, sobre la situación del estado de salud de los agentes de seguridad que se instalan en los turnos diurnos y nocturnos.
- 8.1.9** Deberá informar cualquier indicio o sospecha de COVID19
- 8.1.10** Replicar comunicaciones y recomendaciones para evitar la transmisión
- 8.1.11** Gestionar las indumentarias y equipos de bioseguridad necesarios según los niveles de riesgo para el personal a su cargo
- 8.1.12** Colaborar con las autoridades de salud para trazabilidad de casos detectados.

**8.2 ACTIVIDADES DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA**

**8.2.1 Controlar el ingreso y salida de personal.**

- a) Controlar, identificar y registrar al personal que ingresen o salgan de los locales de la UGEL.04 y de la I.E Carlos Wiese.
- b) Verificar que los colaboradores lleven puesto en fotocheck en un lugar visible para facilitar la identificación a la hora de ingreso, durante su permanencia y a la hora de salida de los locales de la UGEL.04.
- c) Llevaran el control y registro de las personas visitantes, proveedores y personal externo destacado que realizan sus labores en los locales de la UGEL.04 y de la I.E Carlos Wiese.
- d) Realizaran en forma alternada las rondas diurnas y nocturnas en las oficinas y ambientes de cada local y de la I.E Carlos Wiese, aplicando las medidas de eco eficiencia al término de cada visita, apagando luminarias, equipos de aire acondicionado o ventiladores encendidos y poniendo a buen recaudo los objetos personales de los colaboradores que hayan dejado olvidado en sus áreas de trabajo.
- e) Todo personal de seguridad que sale o entra a las distintas sedes de la UGEL 04 (sede dirección, sede antigua, sede carabaylo y almacén) en donde están asignado, deben realizar el tomado de temperatura, debiéndose llevar un registro del mismo.
- f) En el puesto, para la interacción con las personas, mantener siempre la distancia sugerida por las autoridades sanitarias.

<sup>39</sup> **CONSULTA N° 102 PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C.** La entidad facilitará el uso de su medio de desinfección de calzado para todos los trabajadores. RM 239:2020 MINSA.

### **8.2.2 Controlar el ingreso y salida de vehículos.**

- a) El agente cumplirá en informar diariamente el registro de kilometraje de los vehículos de la institución tanto al ingreso como a la salida de los mismos y cumplirá el procedimiento establecido para los estacionamientos en cada uno de los locales de la UGEL.04.
- b) Se relevará con las novedades de los vehículos asignados a su custodia, debiendo constatar el estado de la carrocería, equipos de emergencia y documentación de cada vehículo.
- c) Recibirá del chofer las llaves del contacto de los vehículos al término de día y las entregará al día siguiente cuando vuelvan a salir de comisión.

### **8.2.3 Controlar el ingreso y salida de bienes.**

- a) El agente deberá de llevar el control del desplazamiento de los bienes de propiedad de la UGEL 04, así como el control de los bienes de propiedad de los visitantes y terceros durante su permanencia en los locales de la entidad y de la I.E Carlos Wiese, debiendo ser registrados en sus cuadernos de ocurrencia.

### **8.2.4 Controlar el ingreso de visitas.**

- a) El agente deberá dar cumplimiento al sistema de control de ingreso y salida de los visitantes establecidos por la UGEL.04 así como también llevara el control y revisión de los objetos que portan (armas, maletines, paquetes, documentación y materiales entre otros).
- b) Está terminantemente prohibido que las visitas ingresen con armas de fuego, armas blancas entre otras, que puedan atentar contra la integridad física de las personas que laboran en la UGEL.04 y de la I.E Carlos Wiese.
- c) Asimismo, está prohibido el ingreso de cámaras fotográficas, equipos de grabación de audio y video que no hayan sido autorizados.

### **8.2.5 Controlar el orden durante las emergencias.**

- a) El agente será responsable del orden y control durante las emergencias, simulacros y otros que se presenten o efectúen para salvaguardar la vida de las personas y proteger los bienes de la UGEL.04 y de la I.E Carlos Wiese.
- b) La empresa de vigilancia privada asignara personal debidamente preparado, entrenado y calificado para cumplir eficientemente las labores de vigilancia, protección y seguridad.

## **9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR DEL PERSONAL:**

### **9.1 DE LA HABILITACION DEL PROVEEDOR<sup>40</sup>**

- El proveedor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, en donde se detalle la(s) actividad(es) de servicio(s) de seguridad y vigilancia.
- Constancia de haber registrado en el Sistema Integrado para COVID-19 el “Plan de vigilancia, prevención y control COVID-19 en el trabajo”, debidamente aprobado<sup>41</sup>.

<sup>40</sup> CONSULTA N° 73 INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C. 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.

<sup>41</sup> OBSERVACION N° 27 CORPORACION SEGURIDAD BEREAN S.A.C. NO SE ACOGE. Se aclara que se debe presentar la Constancia o el correo de remisión del Plan de vigilancia a (empresa@minsa.gob.pe) en los documentos de admisión de la oferta y para la firma de contrato la remisión de la copia del Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19

- Constancia de habilitación de Prestación de Servicios de Tecnología de Seguridad emitido por sucamec.
- Constancia de habilitación de Prestación de Servicio de Seguridad Privada emitido por sucamec.

## 9.2 DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

- El postor deberá contar en la circunscripción de Lima, con los locales o instalaciones adecuadas al momento de presentar su propuesta, en lo que respecta a Oficinas Administrativas, Central de Operaciones, control o comunicaciones<sup>42</sup>.

En lo referente al equipamiento para la ejecución del servicio, debe contar con:

- El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a cinco Millones de Soles (S/ 5,000,000.00), 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.
- Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de seguridad y/o vigilancia a entidades públicas o empresas del sector privado.

## 9.3 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.

### 9.3.1 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

- 6 Equipos de comunicaciones móviles, que permitan la comunicación entre cada puesto de vigilancia y la empresa, debiendo asignar dos equipos adicionales a disposición de la UGEL.04; los equipos de comunicación portátiles serán presentados al inicio del Servicio, de la marca que el Contratista este contratando el servicio<sup>4344454647</sup>.
- 10 Armería: revolver para el personal autorizado para el uso (5 diurno y 5 nocturno)<sup>484950</sup>.
- 05 Chalecos: antibalas tipo II o IIA para el personal autorizado para el uso (diurno y nocturno).
- 2 espejos de inspección vehicular: para el personal autorizado para el uso.

<sup>42</sup> CONSULTA N°74 INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C. Se precisa que se acreditara con la Autorización de funcionamiento para la presentación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestara el servicio.

<sup>43</sup> CONSULTA N° 33: KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C Dependerá del contratista, brindar cualquier marca del celular que el estime conveniente.

<sup>44</sup> CONSULTA N° 32: KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C: Dependerá del contratista, brindar los celulares con las especificaciones técnicas que garantice su uso durante las 24 horas del día

<sup>45</sup> CONSULTA N° 31: KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C: Dependerá del contratista, brindar los celulares con los megas necesarios que garantice su uso durante las 24 horas del día

<sup>46</sup> OBSERVACION N°75 INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C. NO SE ACOGE. Toda vez que no se está solicitando radios portátiles troncalizados sino equipos de comunicación móvil (celulares).

<sup>47</sup> CONSULTA N° 67 KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.: Pueden ser nuevos o usados, siempre que cumpla con la finalidad de comunicarse.

<sup>48</sup> CONSULTA N° 37: KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.: De acuerdo al programa de mantenimiento del contratista, debiendo estar operativas durante el tiempo del servicio.

<sup>49</sup> CONSULTA N° 36: KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C: Mínimo 5 municiones.

<sup>50</sup> CONSULTA N° 35: KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C: Revolver calibre 38

- 5 Detector de metales: para el personal autorizado para el uso.
- Instalación<sup>51</sup>, mantenimiento<sup>52</sup> y desinstalación (problemas técnicos o culminación de contrato) de Cámaras de Seguridad equipadas (06 para el local antiguo, 13 para el local de carabaylo, 05 para el local de Dirección) y 02 para almacén con su respectiva área de control de vigilancia las 24 horas (el cual debe tener como mínimo 02 televisores de 42" LCD y Consola para grabar, cuyas características dependerá de la empresa ganadora que permita de manera oportuna y eficiente el servicio), según requiera la infraestructura del local, respecto al tiempo de instalación este deberá estar en funcionamiento máximo a los 30 días calendario de iniciado el contrato (el área de control de vigilancia, es un ambiente proporcionado por la entidad; la instalación de los monitores y consola para grabar será instalado en la sede central ubicado en Av. Carabaylo 561; respecto al metrado, los participantes pueden acercarse a la oficina de la UGEL.04, previa coordinación con el Sr. Pradimir Pacheco al correo electrónico [pradimir.pacheco@ugel04.gob.pe](mailto:pradimir.pacheco@ugel04.gob.pe) para las coordinaciones respectivas).
- Los vehículos en donde son transportados a sus diferentes puestos, deben ser desinfectados constantemente y para su uso se deberá considerar el 50% de la capacidad de transporte conforme la RM 541-2020-IN<sup>535455</sup>.
- Incorporar a las armerías y ambientes de las instalaciones, sistemas de bioseguridad con sus respectivas señaléticas.

#### 9.4 PERSONAL DEL SERVICIO<sup>56</sup>

**El servicio se realizará según lo siguiente:**

Periodo: De lunes a Domingo las 24 horas del día en dos turnos de doce horas cada uno.

**Dotación del Servicio y Lugar de Ejecución:**

- **12 Puestos Diurno** (8 agentes de sexo masculino y 04 agentes de sexo femenino<sup>57</sup>): (12 puestos horario diurno: (12 horas horario diurno): 9 puestos en los locales de la UGEL.04 (01 Supervisor) y 03 puestos en II.EE Carlos Wiese y 05 Armados<sup>58</sup>.
- **10 Puestos Nocturnos: (12 horas horario nocturno:** 07 puestos en los locales de la UGEL04 y 03 puestos en II.EE Carlos Wiese y 05 Armados.

<sup>51</sup> **CONSULTA N°38: KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C:** Se precisa que el tiempo de instalación de las cámaras deberá estar en funcionamiento máximo a los 30 días calendarios de iniciado el contrato

<sup>52</sup> **CONSULTA N° 39: KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.** Dependerá del contratista, brindar los mantenimientos adecuados a las cámaras de seguridad, con la finalidad de garantizar el servicio de seguridad

<sup>53</sup> **CONSULTA N° 40: KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.:** Dependerá del contratista brindar el vehículo para el transporte de su personal

<sup>54</sup> **CONSULTA N° 41,42 y43 : KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.:** Dependerá del contratista utilizar transporte público o privado para el traslado de su personal

<sup>55</sup> **CONSULTA N° 44: KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.:** El contratista deberá proveer el combustible, para la realización de las rondas correspondientes.

<sup>56</sup> **CONSULTA N°76 INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSEUR POLICE S.A.C.** Se confirma que se está solicitando en total 22 agentes (incluido el supervisor de seguridad)

<sup>57</sup> **CONSULTA N°91 INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSEUR POLICE S.A.C.** Si. Los demás agentes de seguridad podría ser masculino y/o femenino siempre y cuando cumplan con todo el perfil requerido en los términos de referencia.

<sup>58</sup> **CONSULTA N°92 INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSEUR POLICE S.A.C.** Se precisa que un agente femenino que tiene licencia de armas, podría cubrir un puesto que es armado.

SEDE	DIRECCION <sup>59</sup>	TURNO DIA	TURNO NOCHE
1	AV. EL MAESTRO PERUANO S/N – COMAS	3	2
2	AV. EL MAESTRO PERUANO 415 – COMAS	2	2
3	AV. CARABAYLLO 561 – COMAS	3	2
4	AV. EL ZINC 146 URB. INDUSTRIAL INFANTAS	1	1
5	COLEGIO CARLOS WIESSE	3	3
	<b>PERSONAL TOTAL</b>	12	10

- El horario de lunes a viernes incluye 60 minutos de refrigerio.
- El personal de seguridad y/o vigilancia registrará su ingreso y salida, en partes diarios de asistencias controlados por el supervisor encargado de Seguridad de la UGEL 04.
- El horario de los operarios es referencial, podrá ser modificado de acuerdo a la necesidad de la UGEL 4 - COMAS.

## 9.5 PERFIL DEL PERSONAL<sup>606162</sup>

El personal de Vigilancia de la empresa deberá estar debidamente entrenado y capacitado (Licenciados de las FF. AA, Policial o Profesional de la Especialidad, o personal civil), con experiencia en tareas de Seguridad, Vigilancia y control de personas, bienes patrimoniales y Defensa Civil.

De acuerdo a la cantidad de puestos requeridos deberá cumplir con el siguiente perfil:

### VIGILANTE

- Ser mayor de edad, acreditado mediante copia de DNI.
- ~~Tener como mínimo secundaria completa, acreditado mediante copia de certificado de estudios y ficha reniec (C4)<sup>63</sup> y/o carnet de sucamec.~~
- Poseer talla mínima: 1.65 mts. varones, 1.63 mts. mujeres.
- Presentar certificado médico que acredite excelente salud física y mental, exigible al inicio del servicio.<sup>6465</sup>
- No tener antecedentes penales, ni policiales, ni haber sido separado de las FF. AA o Policía Nacional del Perú por medidas disciplinarias, acreditados con Declaración Jurada. Sujeta a verificación.<sup>66</sup>

<sup>59</sup> **CONSULTA N°22 CORPORACION VARUM S.A.C. - VARUM S.A.C.** Se precisara en las bases integradas

<sup>60</sup> **OBSERVACION N°68 INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C. NO SE ACOGE.** El hecho de haber participado en el estudio de mercado, e indicar en los Términos de Referencia que la experiencia del personal se deberá acreditar en la propuesta técnica, no le da derecho a exigir que todo el personal requerido sea personal CLAVE. Ahora, respecto a la experiencia del personal, indicada en los términos de referencia, será presentado en la etapa de suscripción del contrato

<sup>61</sup> **CONSULTA N°21 CORPORACION VARUM S.A.C. - VARUM S.A.C.** Se aclara que el perfil del supervisor es de 2 años de experiencia en el cargo

<sup>62</sup> **CONSULTA N°13 GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C.** Se precisa que será acreditado por la empresa ganadora de la buena pro, en la etapa de suscripción del contrato; para el caso de los carnet de identificación y la licencia para portar armas emitidos por la SUCAMEC, que se encuentre vigentes de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Superintendencia N°121-2020-SUCAMEC, su regularización y presentación será a los 15 días calendarios de la autorización del sector competente.

<sup>63</sup> **CONSULTA N°46 KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.** Se suprimirá la presentación de la copia del certificado de estudios y ficha reniec (C4) en el literal k) del numeral 2.3

<sup>64</sup> **CONSULTA N°47 y 48 KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.** No, tiene que presentar certificados médicos originales emitidos por centro de salud privados y/o públicos o autorizados por la SUCAMEC.

<sup>65</sup> **CONSULTA N°49 KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C** Se precisa que no se aceptarán a personas aptas con restricción, se aclara que no se está solicitando licencia de conducir.



F. Presentar en su propuesta técnica documento que acredite la experiencia en el servicio desde la inscripción en la SUCAMEC.<sup>67</sup>

G. Poseer carnet de identificación emitido por la SUCAMEC vigente, se aceptara los carnet virtuales de sucamec, siendo el plazo establecido en la Resolución de la Superintendencia N° 121-2020-SUCAMEC<sup>6869</sup>.

H. Presentar copia de licencia para portar arma de fuego emitido por la SUCAMEC, solo para el personal que tenga que portar arma, siendo el plazo establecido en la Resolución de la Superintendencia N° 121-2020-SUCAMEC<sup>70</sup>

I. Contar con un (01) año de experiencia como mínimo en el puesto de Servicio de Seguridad y Vigilancia, acreditado mediante constancias, certificados, contratos con su respectiva conformidad o de cualquier otro documento, que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia requerida, debe coincidir con el reporte SUCAMEC (SEL).

J. Ser peruano o extranjero. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689 "Ley para la contratación de trabajadores extranjeros".

K. El Personal propuesto debe de contar con las pólizas de seguros (SCTR); Contra Accidentes Personales; Deshonestidad y Responsabilidad Civil.

## 9.6 ACREDITACION DEL PERFIL DEL PERSONAL<sup>7172</sup>

La acreditación del perfil del personal se realizará a la suscripción del contrato correspondiente.

- La experiencia del personal destacado debe ser acreditada 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.

Se precisa que, la acreditación de la experiencia también podrá realizarse mediante boletas de pago siempre que en dicha boleta se pueda verificar el tiempo de ejecución del servicio y el tipo de actividad que realiza, pudiendo además adjuntar el contrato respectivo.

- La acreditación de no haber sido suspendido por falta grave relacionada a indisciplina o deshonestidad, será a través de la presentación de una declaración jurada suscrita por cada personal propuesto.

- Otros documentos que sustente perfil: copia simple de DNI o carnet de extranjería, Declaración jurada de domicilio, certificado original de no contar con antecedentes penales ni policiales, constancia y/o certificado médico original.

<sup>66</sup> **CONSULTA N°54 KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.** No se tendría una objeción, siempre y cuando se pueda hacer la verificación correspondiente.

<sup>67</sup> **CONSULTA 55: KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.:** Con los documentos indicados en el Capítulo III numeral 9.6 de las bases, computados desde la suscripción en SUCAMEC.

<sup>68</sup> **CONSULTA 58: KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C** Se precisa que se aceptara las licencia virtuales para portar armas emitidos por la SUCAMEC

<sup>69</sup> **CONSULTA N° 56 y 57 KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.** Se precisa, que cuando reanuden los trámites para obtener la licencia de armas y los carnets de identificación, se dará una flexibilidad de 15 días calendario para la presentación de los mismos.

<sup>70</sup> **CONSULTA N°86: INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.** Se precisa que los carnet de sucamec y licencia de armas deberían de estar vigentes para el perfeccionamiento del contrato de todo el personal requerido de acuerdo a la Resolución de Superintendencia N° 121-2020-SUCAMEC.

<sup>71</sup> **OBSERVACION N°83: INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C. NO SE ACOGE.** La experiencia del personal, indicada en los términos de referencia, será presentado en la etapa de suscripción del contrato, toda vez que la funciones ya están definidas en los términos de referencia numeral 8.2 capítulo III

<sup>72</sup> **CONSULTA N°87 INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.:** Se precisa que todo el personal propuesto deberá de cumplir con todo los requisitos establecidos en los términos de referencia para el perfeccionamiento del contrato.

## 10. UNIFORME DEL PERSONAL<sup>73</sup>

La empresa dotará al personal que presta el servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones de la UGEL04 y II.EE Carlos Wiese, uniformes (mínimo 02 juegos al año), de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior.

La empresa dará cumplimiento a las disposiciones sobre uniformes, equipos, distintos e instrucción que señale el Reglamento y Directivas del Servicio de Policía de Vigilancia Privada de la SUCAMEC, cualquier incumplimiento será de responsabilidad de la empresa.

Los vigilantes cumplirán sus labores con el respectivo equipo: radio transmisor-receptor operativo que les permita comunicarse con su base (radio portátil, red privada móvil), chalecos antibalas, correa, gorra, silbato, casaca, vara forrada de cuero y arma reglamentaria con la respectiva licencia, adicionalmente deberá contar con detectores de metales para vehículos y personas en puerta de acceso. Para los turnos de noche contarán con una linterna adecuada para cada puesto a cubrir.

Cada vigilante deberá contar con una placa colocada en lugar visible, que identifique su nombre y apellido. El mantenimiento del equipo en general, así como el costo del mismo será por cuenta de la empresa.

- La primera entrega antes del inicio efectivo de la prestación.
- La segunda entrega a los cinco (5) días calendarios del mes siete (7) de ejecución del contrato.
- La tercera entrega a los cinco (5) días calendarios del mes trece (13) de ejecución del contrato.
- La cuarta entrega a los cinco (5) días calendarios del mes diecinueve (19) de ejecución del contrato.

- Cada juego de uniforme tendrá como mínimo las siguientes prendas:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Terno de color oscuro	Unid.	1
Pantalón del mismo tipo y color terno	Unid.	1
Camisa de color blanca manga larga <sup>74</sup>	Unid.	2
Corbata	Par	1
Chaleco	Par	1
Correa	Und.	1
Par de zapatos rebajados, color negro	Par	1

<sup>73</sup> CONSULTA N°59 KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.y CONSULTA N°77 INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C. Respecto al color de uniformes, es potestad de la empresa elegir el color del uniforme, siempre y cuando sean de color oscuro indicado en el numeral 10 uniformes del personal del capítulo III Requerimiento.

<sup>74</sup> CONSULTA N° 108 PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C. Si se permitirá camisa de color blanca manga larga



Así mismo, el personal debe de contar de manera diaria con los siguientes equipos de protección personal:

- Mascarilla descartable mínimo de 3 pliegues.
- Protector facial.
- ✓ La UGEL 4 - COMAS asignará al contratista un ambiente adecuado para que el personal propuesto lo utilice como vestuario.

## 11. SEGUROS<sup>75</sup>

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

- **POLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO TRABAJO RIESGO O PÓLIZA DE SEGURO CONTRA ACCIDENTES PERSONALES**

La empresa asumirá exclusivamente los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto todos los agentes deberán contar con su respectiva póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo salud.

- **POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.**

La empresa deberá contar con una póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual por daños materiales y personales y causados involuntariamente a terceros, que además incluya la responsabilidad civil patronal, que cubra a la UGEL04 y a la II.EE Carlos Wiese, considerándose este como un tercero. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al 20 % del monto de la oferta ganadora.

- **POLIZA DE DESHONESTIDAD**

La empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de la UGEL04 y la II.EE Carlos Wiese. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al 20% del monto de la oferta ganadora.

Las pólizas serán entregadas en la UGEL.04 como requisito para la firma del contrato, a nombre de la UGEL 04, y mantenerse vigente desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la conformidad de la última prestación del servicio.

Si el contratista desea modificar, cambiar o cancelar las pólizas debe solicitar la autorización de la entidad, dicha autorización será emitida de manera expresa por la UGEL 04 en un plazo máximo de 3 días calendarios, caso contrario se tomara como silencio administrativo positivo.

## 12. ASPECTOS GENERALES

- i) El CONTRATISTA está obligado a proveer a la UGEL 4 - COMAS, antes del inicio de los trabajos o servicios descritos en el contrato, evidencia de la existencia de coberturas de seguros, conforme lo descrito en este numeral. Tal evidencia consistirá en la presentación a la UGEL 4 - COMAS del original o copia de las pólizas respectivas, adjuntando la factura que demuestre el pago total de la prima correspondiente o en su defecto, un convenio de pago válidamente emitido por la compañía de seguros correspondientes con las facturas por las cuotas vencidas a la fecha de presentación de los documentos.
- ii) El CONTRATISTA deberá obtener una expresa autorización de la UGEL 4 - COMAS antes de realizar cualquier cambio, modificación o cancelación de las pólizas de seguro exigidas en virtud del Contrato.

<sup>75</sup> CONSULTA N°60 KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C. No se ACOGE.se realizara conforme la Normativa Vigente y/o Términos de referencia del presente procedimiento de selección, para evitar contratiempos en la ejecución del servicio.

- iii) Queda establecido que la responsabilidad asumida por el CONTRATISTA en el marco del contrato no podrá ser limitada, enervada ni disminuida por las condiciones que pudieran establecer en un futuro las pólizas de seguros antes indicadas.
- iv) No es necesario contratar aquellas coberturas que por el servicio a realizar no sean aplicables a las actividades que realiza el CONTRATISTA de acuerdo a lo estipulado en el Contrato, pero se requerirá que el CONTRATISTA confirme por escrito a la UGEL 4 - COMAS la inaplicabilidad de tales coberturas. Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales, como se indica anteriormente, cuando sea aplicable.
- v) El CONTRATISTA acepta que asume bajo su total responsabilidad y riesgo, los gastos y costos por pérdidas y/o daños materiales y/o daños corporales e incapacidad o muerte de cualquier persona o personas, en la eventualidad que un accidente ocurra y el CONTRATISTA no haya provisto adecuadas coberturas cuando fuesen necesarias durante el desarrollo de sus actividades.
- vi) El CONTRATISTA deberá asumir y/o defender a la UGEL 4 - COMAS, sus funcionarios y trabajadores, de cualquier reclamo, causado por su culpa por el pago de beneficios sociales o del pago en exceso de los límites contratados bajo las coberturas de Responsabilidad Civil señaladas en los puntos anteriores.
- vii) El CONTRATISTA es responsable de requerir y verificar que cada uno de los Contratistas independientes comprometidos en desarrollar los servicios o trabajos relacionados con el Contrato, mantengan en vigor el mínimo de seguros requeridos anteriormente, especificando que la UGEL 4 - COMAS, sus funcionarios y trabajadores serán eximidos de todo reclamo, costo o gasto, resultante de las operaciones bajo este contrato. Así también cada subcontratista será responsable por garantizar el pago de los beneficios sociales de todos los trabajadores (empleados y obreros) en concordancia con las leyes y regulaciones peruanas.
- viii) La responsabilidad del CONTRATISTA o de cualquier otra persona – natural o jurídica– relacionada al CONTRATISTA no está limitada a las estipulaciones aquí señaladas de cómo se ha de contratar el seguro, así como tampoco al no pago de los siniestros por parte de la aseguradora, sea esta por razones de orden técnico, insolvencia, bancarrota o deficiencia en el pago de siniestros.
- ix) Todo deducible o prima correspondiente a las pólizas de seguro antes descritas, será asumido únicamente por riesgo y cuenta del CONTRATISTA. Asimismo, se acuerda que el asegurador no podrá recurrir a la UGEL 4 - COMAS, funcionarios y trabajadores por el pago de primas, deducibles o valuaciones.

### 13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- ✓ Será de responsabilidad del contratista cualquier accidente común y/o de trabajo, enfermedad, entre otras contingencias, que pudiera sufrir su personal que se encuentre asignado al servicio en la UGEL 4 - COMAS. En consecuencia, el contratista reconoce ser el responsable del cumplimiento de las normas relativas al cuidado y protección de la vida y salud de sus trabajadores en la UGEL 4 - COMAS, y, por lo tanto, se obliga a asumir el íntegro del valor que correspondiera resarcir al trabajador por el daño sufrido.
- ✓ Constituye obligación exclusiva del contratista el cumplimiento estricto de todas las normas legales que le corresponden como empleador del personal en referencia, en especial las normas referidas a obligaciones laborales, tributarias, de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ En consecuencia, el contratista se obliga a mantener indemne a la UGEL 4 - COMAS, respecto de toda demanda, acción o reclamación, ya sea administrativa o judicial, que pudiera ser interpuesta contra la UGEL 4 - COMAS, sus funcionarios u agentes, como consecuencia de: (i) reclamos de los proyectistas, trabajadores y/o proveedores del contratista; y (ii) cualquier causa imputable al contratista que se produjera como consecuencia de la celebración, ejecución o desarrollo del presente contrato, encontrándose la UGEL 4 - COMAS libre de toda responsabilidad al respecto. Si a pesar de lo anterior, cualquier autoridad o titular afectado imputara responsabilidad a la UGEL

4- COMAS y se decidiera la imposición de sanciones pecuniarias o indemnizaciones, éstas serán pagadas íntegramente por el contratista. En caso fueran pagadas por la UGEL 4 - COMAS serán reembolsadas por el contratista, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponderle por cualquier daño o perjuicio causado a la UGEL 4 - COMAS, sus funcionarios y/o trabajadores. En todos los casos señalados anteriormente, el contratista se obliga a asumir todos los gastos en que hubiera tenido que incurrir la UGEL 4 - COMAS por tales situaciones, incluyendo gastos de patrocinio legal, judiciales, policiales y administrativos que correspondan.

#### 14. REMUNERACIONES DEL PERSONAL Y OTRAS OBLIGACIONES<sup>76</sup>

- ✓ El contratista tiene la obligación de cumplir con las obligaciones laborales y de seguridad social (salud y pensiones) del personal propuesto y destacado a la UGEL 4 - COMAS.
- ✓ El pago de la remuneración del personal propuesto debe constar en las respectivas boletas de pago y la planilla electrónica.
- ✓ En los meses de julio y diciembre, el contratista deberá efectuar el pago de la remuneración incluyendo la gratificación por fiestas patrias y navidad, respectivamente. Así como la bonificación extraordinaria.
- ✓ La UGEL 4 - COMAS está facultada a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del contratista con respecto al personal propuesto, por lo que éste deberá remitir mensualmente a la UGEL 4 - COMAS, una copia de: i) las boletas y el reporte de la planilla electrónica que acredite el pago de remuneraciones, otros conceptos y los descuentos efectuados por seguridad social en salud (EsSalud y/o EPS) y pensiones (Fondo Privado de Pensiones y/o Sistema Nacional de Pensiones), ii) constancia de pago/depósito del último periodo vencido por concepto de Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) y iii) la relación del personal que ejecutó el servicio.
- ✓ Los montos de la remuneración y beneficios sociales descritos en el Anexo 1: Estructura de Costos, constituyen un requerimiento técnico mínimo que el contratista está obligado a cumplir con el personal designado. Cabe precisar que, la remuneración base que perciba el personal no podrá ser inferior al establecido en el Anexo 1.
- ✓ La Estructura de Costos será reajustada cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva RMV, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de equipos, implementos y materiales, ni a los gastos de uniformes y otros que se encuentren incluidos en la estructura de costos. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura a la UGEL 4 - COMAS para la validación del trámite correspondiente.
- ✓ El pago del servicio adjudicado podrá ser reajustado durante la vigencia del contrato, sólo en el caso que se produzca una variación de la remuneración mínima vital y siempre que dicha variación sea mayor a las remuneraciones base establecidas en el Anexo 2. La UGEL 4 - COMAS reconocerá todo reajuste (incremento y/o decremento) en materia bonificaciones legales; asimismo, la tributaria y/o laboral que afecte la estructura de costo (Anexo 2).
- ✓ La UGEL 4 - COMAS se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal propuesto en caso lo considere conveniente.

<sup>76</sup> CONSULTA N°105 PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C. De ser el caso, habrá reajustes de los pagos, en el supuesto que el Supremo Gobierno modifique la Remuneración Mínima Vital (RMV) o el Impuesto General a las Ventas (IGV)

- ✓ No existe vínculo laboral entre el personal destacado por el contratista y la UGEL 4 - COMAS.

#### 15. ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

- La empresa debe contar con personal de contingencia, el cual debe estar disponible en caso de presentarse descansos médicos, faltas, vacaciones, entre otros de los operarios, en dicho caso, el contratista debe destacar su reemplazo en el día y la UGEL 4 - COMAS autorizar vía correo electrónico al personal destacado.
- De producirse el cambio de un operario, el contratista debe informar a la UGEL 4 - COMAS con tres (3) días calendario de anticipación, adjuntando la documentación que acredite el cumplimiento del perfil solicitado en el presente requerimiento. La UGEL 4 - COMAS aprobará el cambio de personal mediante correo electrónico o Acta en un plazo máximo de tres (3) días calendario<sup>77</sup>.

#### 16. ENTREGABLES<sup>78</sup>

El contratista debe entregar para la suscripción del contrato, entre otros documentos indicados en las bases integradas la siguiente documentación:

- ✓ Relación de los operarios en que se indique sus nombres completos y su número de DNI.
- ✓ Documentación que acredita la experiencia del personal destacado.
- ✓ Declaración Jurada de cada personal (vigilante) en que se precise que no ha sido suspendido por falta grave relacionada a indisciplina o deshonestidad.
- ✓ Copia simple de las pólizas solicitadas por la UGEL 4 - COMAS.
- ✓ Constancia y/o certificado médico original del personal, (se podrá presentar los certificados médicos originales emitidos por centro de salud privados y/o públicos o autorizados por la SUCAMEC; con una antigüedad de 90 días, contados a partir de la suscripción del contrato. No se aceptarán a personas aptas con restricción).
- ✓ Certificado original de no contar con antecedentes penales ni policiales y/o CERTIJOVEN o CERTIADULTO emitidos por Ministerio de trabajo y promoción del empleo.
- ✓ Copia del DNI o carnet de extranjería.
- ✓ Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" debidamente aprobado o al correo de remisión del plan de vigilancia empresa@minsa.gob.pe y para la firma de contrato la remisión del Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19
- ✓ Declaración jurada de fecha de pago de remuneraciones al personal destacado, presentado hasta el último día de cada mes.
- ✓ Prueba de descarte del Covid-19 (prueba rápida o molecular) al personal destacado, tomados dentro de los 5 días de consentida la buena pro, así mismo se tendrá que presentar prueba covid 19 cuando un agente presente síntomas de covid 19.
- ✓ Dentro del plazo otorgado para la presentación de los documentos obligatorios para la firma del contrato la empresa debe de presentar en físico la documentación sitio en la Av. Carabayllo 561-comas o puede presentar vía correo electrónico buzondcomunicaciones@ugel04.gob.pe, de presentarse este último deberá presentar

<sup>77</sup> **CONSULTA N°23 CORPORACION VARUM S.A.C. - VARUM S.A.C y CONSULTA N°65 KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.** Para el caso de renuncia, será conforme a la pag.32, numeral 15, literal b) de los Términos de Referencia. Para el caso de enfermedad o muerte el procedimiento es el siguiente: La empresa dentro de cinco (05) días de ocurrido el hecho deberá presentar la documentación que acredite tal situación, en mesa de partes de la UGEL04, desde las 8: am hasta las 16:30 horas. Sin perjuicio de ello la empresa deberá garantizar en todo momento el servicio en el puesto donde se desempeñaba dicho personal.

<sup>78</sup> **CONSULTA N°62 KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.** No se otorga el plazo de 30 días calendarios. Se precisa que la presentación del legajo del personal será acreditado por la empresa ganadora de la buena pro, en la etapa de suscripción del contrato; para el caso de los carnet de identificación y la licencia para portar armas emitidos por la SUCAMEC que se encuentre vigentes de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Superintendencia N°121-2020-SUCAMEC, su regularización y presentación será a los 15 días calendarios de la autorización del sector competente.

los documentos en físico como máximo a los 2 días de vencido el plazo para presentar los documentos obligatorios para la firma de contrato.

**El contratista debe entregar previo al acta de inicio del servicio, la siguiente documentación:**

- ✓ Guía de remisión o formato establecido por la empresa que entregara los uniformes y equipamiento del personal con las actas de entrega firmadas por el personal destacado.
- ✓ Guía de remisión que acredite la entrega de los uniformes del personal y equipos requeridos para el inicio del servicio, respecto al equipo estratégico 9.3.1 (EPP contra covid-19).

#### **17. CONSIDERACIONES ADICIONALES<sup>79</sup>**

En vista de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 103-2020-EF del 14 de mayo del 2020, EL CONTRATISTA debe cumplir con lo dispuesto en la **RM 448-2020-MINSA: “Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.**

- El contratista no debe designar para el desarrollo del servicio contratado a personal que se encuentre en el grupo con factores de riesgo para desarrollar complicaciones por COVID-19.
- El contratista deberá realizar pruebas serológicas o moleculares al personal que vaya a destacar para el desarrollo del servicio, antes del inicio de la prestación del servicio<sup>80</sup>.
- El contratista deberá suministrar al personal que vaya a destacar para el desarrollo del servicio de mascarillas quirúrgicas descartables de forma diaria.
- Otras disposiciones señaladas en la RM 448-2020-MINSA.

**Que la empresa debe de realizar sus actividades dentro del marco de lo dispuesto en la RM 448-2020-MINSA y RM 541-2020 IN.**

#### **18. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención de los servicios requeridos y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 162° y 163° respectivamente, del Reglamento.

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0.10 x monto

F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25.

b.2) Para obras: F = 0.15.

<sup>79</sup> **CONSULTA N°64 KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.** Se tendrá que presentar prueba COVID 19, cuando algún agente presente síntomas de COVID 19, conforme a la normativa de salud indicada en las bases

<sup>80</sup> **CONSULTA N°63 KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C.** Podrá realizarse en entidades de salud públicas o privadas, siempre que cuenten con el permiso respectivo para la realización de las pruebas por el sector competente

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la Orden de Servicio vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### 19. OTRAS PENALIDADES<sup>81</sup>

##### CUADRO DE MULTAS: SERA DEDUCIDO DE LA FACTURA MENSUAL

CUADRO DE PENALIDADES		
MOTIVO DE LA PENALIDAD	MONTO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
Por destacar personal sin carne de identificación. (SUCAMEC).	S/.100.00 por día y retiro del agente inmediatamente.	El Responsable del Equipo de Logística y el coordinador de servicios generales levantará un acta del hecho advertido, el cual será firmado por el representante del Supervisor.
Por no renovar el Carne y licencia de posesión y uso de arma de fuego (caduco) SUCAMEC.	S/.100.00 por día y retiro del agente inmediatamente.	
Por destacar agentes sin arma de fuego y/o sin Licencia de posesión y uso de arma de fuego es únicamente aplicable para puestos con arma.	S/.100.00 por día, por agente y retiro del agente inmediatamente.	
Que el Supervisor y/o Agente cubra dos (02) turnos continuos	S/10.00 al detectar la falta.	

<sup>81</sup>CONSULTA N°28 CORPORACION SEGURIDAD BEREAN S.A.C No procede la rebaja en los montos de las penalidades, toda vez que en la etapa de indagación de mercado, hay empresas que no observaron dichas penalidades.



Por cubrir el puesto de Supervisor y /o Agente con el personal que no cuente con el perfil que corresponde, según los términos de referencia.	S/100.00 al detectar la falta y retiro inmediato.	
Por no otorgar uniforme completo y demás implementos de Seguridad R.M N°1424-2003-IN-1701 que aprueba la Directiva N°001-2013-IN-1704, a los supervisores y agentes destacados.	S/.100.00 al detectar la falta por cada día	
Por realizar destagues y/o rotaciones externas del personal de Supervisores y Agentes sin comunicación verbal y/o escrita.	S/100.00 por cada día al detectar la falta.	
No cumplir con el pago de los vigilantes y supervisor el último día de cada mes	Se le aplicará al contratista una penalidad del 2% de 1 UIT por cada trabajador y por cada día de retraso; a partir del 6to día de verificado entre la declaración jurada y la constancia de abono de remuneraciones.	Se aplicará el procedimiento indicado en el numeral 16.11
Por no presentar el Plan de Trabajo dentro de los 15 días calendarios luego de suscrito el contrato	10% de UIT por cada día de atraso.	

## DE LAS FALTAS DEL PERSONAL

MOTIVO DE LA PENALIDAD	MONTO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
Por encontrar al Agente durmiendo o distraído en el servicio	S/.100.00 al detectar la falta	El Responsable del Equipo de Logística levantará un acta del hecho advertido, el cual será firmado por el representante del Supervisor.
Por permitir el ingreso de personas sin autorización y/o identificación.	S/.100.00 al detectar la falta	
Por omisión en la revisión física de pertenencias del personal trabajador y público en general.	S/.100.00 al detectar la falta	
Por no cumplir con efectuar los reportes de las ocurrencias del servicio oportunamente.	S/.100.00 al detectar la falta	
Por ingresar a los puestos de vigilancia o ingerir dentro del mismo, bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas o análogas	S/100.00 al detectar la falta y retiro inmediato del Agente o Supervisor.	
Por hacer abandono de servicio sin autorización de los Supervisores y Agentes.	S/100.00 al detectar la falta.	
Por llegar tarde a cubrir el puesto que le corresponde a realizar el relevo (el tiempo de tolerancia es de 1 hora)	S/100.00 al detectar la falta.	
Por encontrar responsabilidad directa o indirecta de hurto y/o salida de bienes sin autorización por negligencia del personal destacado.	S/.150.00 al detectar la falta y retiro del y/o los responsables.	

### 19.1 Procedimiento de aplicación de penalidades

#### 19.1.1 Penalidades por Mora:

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0.10 x monto

F x plazo en días



Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .
  - b.2) Para obras:  $F = 0.15$ .

#### 19.1.2 Otras Penalidades:<sup>8283</sup>

**Procedimiento:** Cuando se detecte alguna de las faltas antes indicadas se debe levantar un acta de observaciones debidamente firmada entre los representantes, pudiendo ser algún personal de la UGEL 04 y por parte de la empresa el supervisor o agente que evidencien los hechos que incurran en falta.

Una vez tomado conocimiento del acta de observaciones donde se evidencie la falta el encargado de la supervisión del servicio presentará un informe al Jefe de la Unidad de Logística de la UGEL 04, dándole a conocer mediante el acta de observaciones de las referidas faltas a fin de que este notifique los hechos incurridos a la empresa mediante su representante legal otorgándole un plazo de 3 días hábiles para presentar su descargo, una vez evaluado el descargo se determinará si procede la aplicación de la penalidad correspondiente.

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.

El presente cuadro de sanción de faltas será verificado y sustentado mediante ACTA refrendado por el supervisor de la empresa y el responsable del equipo de Logística de la UGEL04.

#### 20. FUENTE DE FINANCIAMIENTO DEL SERVICIO:

Recursos Ordinarios.

#### 21. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad será otorgada por el responsable del equipo de logística y el coordinador de Servicios Generales, en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendarios, computados a partir del día siguiente de presentados la documentación señalada en los numerales 22.1 y 22.2.

En consideración al objeto materia de contratación, la conformidad se brindará por el servicio propiamente dicho, de encontrar incumplimientos del servicio se procederá a la aplicación de

<sup>82</sup> CONSULTA N°78 INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSEUR POLICE S.A.C.. Las actas se tendrán que suscribir en el día y la hora o cuando se detecte tal falta, cada vez que incurra en las falta descritas en las tablas de penalidades, la misma que deberá ser firmado por un personal de la UGEL y el supervisor de la empresa adjudicada; y esta será notificada al contratista para que dentro del plazo indicado realice su descargo.

<sup>83</sup> CONSULTA N°66 KORDANIA SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-KORDANIA SERVIS S.A.C. NO, la aplicación de penalidad será de acuerdo al procedimiento indicado en las bases y el descargo solo es aplicable para otras penalidades.

penalizaciones de acuerdo con lo establecido en los numerales 18 y 19 del presente requerimiento.

## **22. FORMA DE PAGO:**

El pago se realizará mensualmente, según lo dispuesto en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato y la entrega de la documentación que sustente el cumplimiento de las obligaciones del contratista a partir del primer día hábil siguiente a la culminación del periodo mensual en que se prestó el servicio, teniendo en cuenta la presentación de lo siguiente:

### **22.1 Pago del primer mes de servicio**

#### **Para la conformidad del primer mes del servicio:**

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con LA ENTIDAD ante la Autoridad Administrativa de Trabajo o constancia del registro del contrato en servicio en línea del Ministerio de Trabajo y Promoción Social, de ser el caso.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la SUCAMEC.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelada del mes anterior al que corresponda pagar, de todos los trabajadores destacados a LA ENTIDAD, efecto aquel personal que tenga vínculo contractual recién firmado con la empresa a consecuencia de suscrito el contrato con la UGEL 04, debidamente firmadas.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior al que corresponda pagar, de todos los trabajadores destacados a LA ENTIDAD efecto aquel personal que tenga vínculo contractual recién firmado con la empresa a consecuencia de suscrito el contrato con la UGEL 04, debidamente firmadas
- Copia del pago de la planilla de AFP u ONP de cada uno de los trabajadores destacados a LA ENTIDAD del mes anterior al que corresponda pagar efecto aquel personal que tenga vínculo contractual recién firmado con la empresa a consecuencia de suscrito el contrato con la UGEL 04, debidamente firmadas.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Independientemente del Régimen laboral especial (REMYPE), se tiene que otorgar a los trabajadores los derechos y beneficios laborales del régimen laboral ordinario (REGIMEN GENERAL).

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

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a LA ENTIDAD, debidamente firmados por el trabajador<sup>84</sup>.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelada del mes anterior al que corresponda pagar, de todos los trabajadores destacados a LA ENTIDAD.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior al que corresponda pagar, de todos los trabajadores destacados a LA ENTIDAD.
- Copia del pago de la planilla de AFP u ONP de cada uno de los trabajadores destacados a LA ENTIDAD del mes anterior al que corresponda pagar.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Constancia de abono en cuenta sueldo de cada trabajador del mes anterior, con plazo de hasta 5 días calendarios posteriores a la declaración jurada de remuneraciones.

### **22.3 Pago del último mes de servicio**

- Copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la

<sup>84</sup> CONSULTA N° 107 PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C. Siempre que el medio utilizado garantice la constancia de su emisión por parte del empleador y un adecuado y razonable acceso por parte del trabajador. En este supuesto no se requiere firma de recepción del trabajador

UGEL 4 - COMAS, para lo cual se verificará lo señalado en el numeral 22.2, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

**23. VICIOS OCULTOS:**

El contratista es responsable por la calidad del servicio prestado y por los vicios ocultos del servicio por un plazo de un (1) año, contando a partir de la última conformidad otorgada por la Entidad.

**24. SUBCONTRATACIÓN**

No aplica.

**25. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma Alzada

**26. ANEXOS**

Forman parte del requerimiento la siguiente documentación:

- ✓ **Anexo 1: Estructura de Costos (Información que debe ser alcanzada a la firma del contrato).**

**27. DEL SERVICIO:**

La empresa contará con el número de agentes que determine la Entidad para cubrir los puestos de trabajo solicitados de tal manera que el horario de trabajo no exceda de 12 horas continuas por trabajador.

**28. ACTIVIDADES A REALIZAR.**

El servicio de Seguridad y vigilancia particular efectuara las siguientes actividades:

- a. Realizar tareas de seguridad y vigilancia, para el personal y público, instalaciones, enseres, materiales, vehículos y bienes patrimoniales de la Unidad de Gestión Educativa 04 y II.EE Carlos Wiese.
- b. Establecer medidas de prevención contra daños, robos. Deterioros, incendios actos de sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio de propiedad y bienes de la UGEL04 y II.EE Carlos Wiese en coordinación con la Policía Nacional.
- c. Revisión de bolsas, carteras, mochilas y otros de toda persona que haga su ingreso y salida de la entidad, sean trabajadores y/o público.
- d. Informar diariamente las ocurrencias en el servicio y entregar copia, del ingreso y salida de personal y vehículos durante el turno de trabajo realizado en la UGEL.04 y II.EE Carlos Wiese.
- e. Los agentes están prohibidos de utilizar toda clase de radios, revistas, equipos de sonido y visión, así como cualquier material de lectura y otro material que los distraiga del cumplimiento de sus funciones.
- f. Control de ingreso del personal de la institución identificado con fotocheck.
- g. No permitir el ingreso del público en general con armas de fuego.

**29. ORGANIZACIÓN Y CONTROL.**

- a. La empresa asume la responsabilidad en caso que los agentes de seguridad dejen abandonados los puestos de vigilancia.
- b. Todas las sustracciones y/o pérdidas de los bienes de la entidad ocasionados durante el Servicio de la Empresa, son de su absoluta responsabilidad, quedando la empresa obligada a sustituir los bienes, caso contrario la entidad descontara de la factura por cancelar y/o carta fianza al importe total de la pérdida, previa referencia de investigación por parte de la autoridad competente (Policía Nacional o Ministerio Público)
- c. La empresa deberá proveer a su personal de los implementos de seguridad que se requieran para la prestación del servicio.

- d. La Unidad de Gestión Educativa 04 y II.EE Carlos Wiese no asumirá responsabilidad legal por los accidentes que ocasionen invalidez total, parcial o muerte a terceros durante la prestación del servicio.

### 30. REGISTROS

El personal asignado para el servicio de vigilancia, deberá mantener los siguientes registros diarios, los cuales deberán ser presentados en forma periódica al responsable del equipo servicios generales y/o al Encargado de logística de la UGEL04 y II.EE Carlos Wiese, correspondiente:

- 11.1 Cuaderno de ocurrencias diarias en las diferentes áreas de trabajo.
- 11.2 Cuaderno de Control de ingreso y salida de trabajadores y público en general.

### 31. PLAN DE TRABAJO:

La empresa de vigilancia, ganadora de la buena pro, deberá presentar un Plan de trabajo dentro de los 15 días calendarios de suscrito EL CONTRATO, la empresa tendrá como máximos 2 días después de firmado el contrato para presentar la carta a la entidad solicitando autorización para la inspección a los locales, la UGEL 04 dentro del mismo día o como máximo al día siguiente notificará la respectiva autorización.

Plan de Instrucciones firmado por el funcionario responsable de la conducción operativa de la Empresa y obligatoriamente deberá ser aprobado y visado por funcionario responsable de la conducción operativa del Contratista.

- ✓ Plan Operativo
- ✓ Control de Visitas a la Entidad.
- ✓ Sistema de control de ingreso y salida de bienes y materiales.
- ✓ Sistema de control de ingreso y salida de vehículo.
- ✓ Sistema de control de ingreso y salida del personal.
- ✓ Simulacro de Evacuación en caso de sismo o incendio, debiendo contener como mínimo:  
\*Determinación de necesidades (recursos), blindado, evacuación (personal de piso, personal en general y personas discapacitadas y/o imposibilitadas), y Técnicas de Evaluación.
- ✓ Programa de Actividades Anuales en forma específica.
- ✓ Formatos de control, registro y supervisión.
- ✓ Utilizar permanentemente, ya sea en el traslado o durante el servicio los medios de protección otorgados por el empleador.
- ✓ Control y prevención de desinfección del equipo de armería.

### 32. DOCUMENTACION.

- Copia simple de la constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral-RENEEIL, vigente expedida por el Ministerio de Trabajo, de acuerdo a la Ley 27626, para prestar servicios de Seguridad y Vigilancia.
- Copia simple de la Resolución de Autorización de Funcionamiento, vigente otorgada por la SUCAMEC (antes DICSCAMEC), de acuerdo a la Ley 27626, para prestar servicios de Vigilancia Privada. En ese sentido se precisa que dicha resolución de autorización haya sido otorgada para el ámbito geográfico en el cual se prestara el servicio.
- En caso de consorcios, solamente será presentada por aquellos integrantes del consorcio que en la promesa formal de consorcio se hayan obligado a ejecutar conjuntamente el objeto de la convocatoria.
- Constancia de habilitación de Prestación de Servicios de Tecnología de Seguridad.

**9. ANEXO 1 ESTRUCTURA DE COSTO.**<sup>8586</sup>

RESUMEN DE COSTOS - ÍTEM 3								
N°	PUESTO	HORAS	DIAS	HORARIO	HORARIO	CANTIDAD (A)	PRECIO UNITARIO S/ (B)	SUB TOTAL S/ (A X B)
1	Personal de Seguridad	12	Lunes a Domingo	07:00 a 19:00	Diurno	11		
		12	Lunes a Domingo	19:00 a 07:00	Nocturno	10		
	SUPERVISOR	12	Lunes a Domingo	07:00 a 19:00	Diurno	1		
2	Equipamiento		Equipo de comunicación móvil <sup>87</sup>			8		
			Arma			5		
			Detector de metales <sup>88</sup>			5		
			Linternas			5		
			cámara de seguridad			26		
			televisores de 42" LCD			2		
			Espejo de inspección vehicular			2		
			Chaleco antibala			5		
Precio mensual sin IGV (S/.)								
Precio mensual incluido IGV (S/.)								
Precio Total Periodo incluido IGV (S/.)								

**ESTRUCTURA DE COSTOS**

Concepto		Supervisor Diurno (12 horas) L-D 07:00 a 19:00	Personal de Seguridad Diurno (12 horas) L-D 07:00 a 19:00	Personal de Seguridad Nocturno (12 horas) L-D 19:00 a 07:00
A. Remuneración				
Remuneración base (básico)		S/. 930.00	S/ 930.00	S/ 930.00
Asignación				

<sup>85</sup> CONSULTA N°15 GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C y CONSULTA N°80 INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C.. Se aclara que independientemente del Régimen laboral especial (REMYPE), se tiene que otorgar a los trabajadores los derechos y beneficios laborales del régimen laboral ordinario. (REGIMEN LABORAL GENERAL),el cual debe constar en la estructura de costos

<sup>87</sup> CONSULTA N°19 CORPORACION VARUM S.A.C. - VARUM S.A.C.: Se modificara, en la estructura de costos la cantidad de equipos de comunicación móvil

<sup>88</sup> CONSULTA N°20 CORPORACION VARUM S.A.C. - VARUM S.A.C.: Se modificara, en la estructura de costos la cantidad de detectores de metales, camara de seguridad, y espejo de inspeccion vehicular

familiar (Ley 25129)				
Bonificación por jornada nocturna (D.S. 007-2002-TR)				=AA6*35%
Bonificación por horas extras (D.S. 007-2002-TR)		$=((G6+G7+G8)/30/8*2*1.25*26)+((G6+G7+G8)/30/8*1*1.35*26)+((G6+G7)/30/8*1*1.35*26)$	$=((Y6+Y7+Y8)/30/8*2*1.25*26)+((Y6+Y7+Y8)/30/8*1*1.35*26)+((Y6+Y7)/30/8*1*1.35*26)$	$=((AA6+AA7+AA8)/30/8*2*1.25*26)+((AA6+AA7+AA8)/30/8*1*1.35*26)+((AA6+AA7)/30/8*1*1.35*26)$
Bonificación por feriados (Decreto Legislativo N° 713)		$=((G6+G7+G8)/30*1.5*12*2)/12$	$=((Y6+Y7+Y8)/30*1.5*12*2)/12$	$=((AA6+AA7+AA8)/30*1.5*12*2)/12$
Remuneración		=SUMA(G6:G10)	=SUMA(Y6:Y10)	=SUMA(AA6:AA10)
<b>Total Remuneración del Personal</b>	<b>1</b>	<b>=G11*1</b>	<b>=Y11*1</b>	<b>=AA11*1</b>
<b>B. Beneficio Sociales</b>				
Vacaciones (1*8.33%)	<b>2</b>	$=(G6+G7+G8+G9)*8.33\%$	$=(Y6+Y7+Y8+Y9)*8.33\%$	$=(AA6+AA7+AA8+AA9)*8.33\%$
Gratificaciones (1*16.67%)	<b>3</b>	$=(G6+G7+G8+G9)*16.67\%$	$=(Y6+Y7+Y8+Y9)*16.67\%$	$=(AA6+AA7+AA8+AA9)*16.67\%$
Bonificación Extraordinaria por Es salud	<b>3,1</b>	=G15*0.09	=Y15*0.09	=AA15*0.09
Compensación por tiempo de servicio (1*9.72%)	<b>4</b>	$=(G6+G7+G8+G9)*9.72\%$	$=(Y6+Y7+Y8+Y9)*9.72\%$	$=(AA6+AA7+AA8+AA9)*9.72\%$
<b>Total Beneficios Sociales (2+3+3,1+4)</b>	<b>5</b>	<b>=SUMA(G14:G17)</b>	<b>=SUMA(Y14:Y17)</b>	<b>=SUMA(AA14:AA17)</b>
<b>Total a pagar al Personal (1+5)</b>	<b>6</b>	<b>=G12+G18</b>	<b>=Y12+Y18</b>	<b>=AA12+AA18</b>
<b>C. Aportes del Contratista</b>				
Es Salud ((1+2)*9.00%)	<b>7</b>	=G12+G14)*9%	=(Y12+Y14)*9%	=(AA12+AA14)*9%
<b>D. Vale de Alimentación</b>	<b>8</b>			
<b>E. Descansero</b>	<b>9</b>	$=(((G6+G7)/30+G9/26)*1.4597*4.33)+G22/30*4.33$	$=(((Y6+Y7)/30+Y9/26)*1.4597*4.33)+Y22/30*4.33$	$=(((AA6+AA7)/30+AA9/26)*1.4597*4.33)+AA22/30*4.33$
<b>F. Gastos</b>	<b>10</b>			

Administrativos y operativos				
G. Utilidad	11			
TOTAL más aportes y otros conceptos				
H. IGV 18%	12			
Costo Total del Personal	13			

**NOTA:**

- Independientemente del Régimen laboral especial para las microempresas, inscritas en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE), y que realicen la prestación de servicios de intermediación laboral (como rige en el presente procedimiento de selección), corresponde que otorguen a sus trabajadores los derechos y beneficios laborales del régimen laboral ordinario; por lo que, al momento de elaborar sus ofertas deben considerar todos conceptos indicados en el Anexo N° 1.
- El Contratista debe presentar para la suscripción de contrato su propia estructura, considerando todos los beneficios que por ley corresponden a los servidores que destacará para la ejecución del servicio.

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>89</sup>**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<p><i>El postor debe contar con:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de Seguridad y vigilancia</li> <li>• Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).</li> <li>• Constancia de habilitación de Prestación de Servicios de Tecnología de Seguridad emitido por la SUCAMEC</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</li> <li>• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de</li> </ul>

<sup>89</sup> **CONSULTA N° 16: GRUPO YESAD SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO YESAD SECURITY S.A.C.:** Efectivamente, los requisitos de calificación son los establecidos en el numeral 3.2 de las bases



	<p><i>Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp</a>.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Copia de la Constancia de habilitación de Prestación de Servicios de Tecnología de Seguridad</i></li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,000,000.00 (Cinco Millones 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 SERVICIOS DE SEGURIDAD Y/O VIGILANCIA A ENTIDADES PUBLICAS O EMPRESAS DEL SECTOR PRIVADO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>90</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las</p>

<sup>90</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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



	<p>obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="287 884 1316 1256"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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".</i></li> </ul> </div>
--	--

<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul>
--

#### 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 <sup>91</sup>		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  100 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>92</sup></b>

#### Importante

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

<sup>91</sup> **OBSERVACION N°82 INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - INTSECUR POLICE S.A.C. NO SE ACOGE** el procedimiento de selección fue declarado nulo y según lo dispuesto por el OSCE se tuvo que reformular el requerimiento; por tanto, se realizó un nuevo estudio de mercado; finalmente la determinación de cada uno de los factores de evaluación que son aplicados en el presente procedimiento de selección es de exclusiva responsabilidad del Comité de selección, de conformidad a la DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD.

<sup>92</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>93</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>93</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

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

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

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

**REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días de producida la recepción.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>94</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un

<sup>94</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2020-UGEL04-1**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>95</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>96</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>95</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

<sup>96</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2020-UGEL04-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>97</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>98</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>99</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>97</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>98</sup> Ibídem.

<sup>99</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>100</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2020-UGEL04-1**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2020-UGEL04-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2020-UGEL04-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2020-UGEL04-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al CONCURSO PÚBLICO N° 02-2020-UGEL04-1

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]  
101

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]  
102

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>103</sup>

<sup>101</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>102</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>103</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2020-UGEL04-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2020-UGEL04-1**

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 empresa<sup>104</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*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.*

<sup>104</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2020-UGEL04-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>105</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>106</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>107</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>108</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>109</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>110</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>105</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>106</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>107</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>108</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>109</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>110</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>105</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>106</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>107</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>108</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>109</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>110</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2020-UGEL04-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida 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.*