

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-DEVIDA**

**Primera Convocatoria**

**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS  
INSTALACIONES DEL ALMACÉN DE LA OFICINA ZONAL  
LA MERCED - SEDE CONSTITUCIÓN**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o

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

el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEVIDA

RUC N° : 20339267821

Domicilio legal : Av. Jose M. Ramirez Gastón Jurado de los Reyes N° 151  
(Altura  
Cdra. 21 de Av. Benavides), Miraflores – Lima

Teléfono: : 207-4800

Correo electrónico: : [Logistica78@devida.gob.pe](mailto:Logistica78@devida.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las instalaciones del almacén de la Oficina Zonal la Merced - Sede Constitución.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación y Designación de Miembros de Comité de Selección N°09-2024-DV, el 08 de abril de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 36 meses, contados a partir de la fecha prevista en el Acta de Instalación del Servicio. La Oficina Zonal notificada por correo electrónico al contratista el día y la hora para la suscripción del Acta de Instalación del Servicio, 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, el cual será en digital y sin costo, debido a que la documentación se encuentra digitalizada, previa solicitud, al siguiente correo electrónico: [logistica78@devida.gob.pe](mailto:logistica78@devida.gob.pe).

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Decreto Legislativo N° 1213 que regula los servicios de seguridad privada
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213.
- Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC, que aprueba la Directiva con Código N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01., “Directiva que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada”.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- 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

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

- 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>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.*

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del **Anexo N° 4**.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos del personal requerido, según detalle:
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). Para los extranjeros, copia del Carné de Extranjería vigente, con calidad migratoria que le permita desarrollar actividades lucrativas de forma subordinada o según lo establecido en los Acuerdos Comerciales Internacionales.
  - Copia simple de constancia y/o certificado de estudios secundarios completos.
  - Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
  - Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto) de los agentes de vigilancia. De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente de los agentes de vigilancia que prestarán el servicio.
  - Copia del Certificado de salud físico y mental expedido por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD).
  - Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC, de los agentes de vigilancia.
  - Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de los agentes de vigilancia, de ser el caso.
  - Copia simple de certificado de capacitación requeridos.
- l) Póliza(s) de Seguro, según el numeral 4.7 de los Términos de referencia. Asimismo, deberá presentar cancelada la primera prima anual de la póliza, y esta debe mantenerse vigente durante la ejecución del servicio. Asimismo, deberá anexar copia del comprobante de pago para acreditar haber cancelado dichas pólizas.

<sup>6</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>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- m) Copia del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el representante legal.
- n) Copia de la licencia para uso de armas de fuego, vigente, emitida por SUCAMEC, de ser el caso, vigente.
- o) Carta de Comunicación sobre la fecha de pago a los agentes de vigilancia destacados (titulares y descansero).

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### 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>8</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

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes Virtual (<https://sistemas.devida.gob.pe/mesadepartesvirtual/>) o Mesa de Partes de DEVIDA, situado en la Av. José Ramírez Gastón de los Reyes N° 151 Miraflores - Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas, según corresponda

## 2.5. FORMA DE PAGO

DEVIDA realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, previa conformidad del servicio efectuado por el Ejecutivo de la Oficina Zonal, con el VB° del Especialista Administrativo de la Oficina Zonal La merced - Sede Constitución.

La entidad deberá contar con la siguiente documentación:

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina Zonal La Merced.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual <https://sistemas.devida.gob.pe/mesadepartesvirtual/> en el horario de 09:00 a 17:00 horas, en los días de Lunes a Viernes.

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

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

- Conformidad del Ejecutivo Zonal y el V°B° del Especialista Administrativo de la Oficina Zonal La Merced - Sede Constitución.
- Comprobante de Pago.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo 2.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el Decreto Supremo Nro. 005-2023-IN – que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del Acta de entrega de EPP.

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

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

- Conformidad del Ejecutivo Zonal y el V°B° del Especialista Administrativo de la Oficina Zonal La Merced - Sede Constitución.
- Comprobante de Pago.
- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia simple de cuaderno de ocurrencia mensual.

- Copia del Acta de entrega de EPP.

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

**Pago del último mes de servicio**

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

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual <https://sistemas.devida.gob.pe/mesadepartessvirtual/> en el horario de 09:00 a 17:00 horas, en los días de Lunes a Viernes.

### 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



Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL ALMACEN DE LA OFICINA ZONAL LA MERCED - SEDE CONSTITUCION

- OBJETIVO**  
La Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, requiere contratar una empresa especializada en los servicios de Seguridad y Vigilancia para las instalaciones del Almacén de la Oficina Zonal La Merced - Sede Constitución - DEVIDA.
- FINALIDAD PÚBLICA**  
Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicio en las instalaciones del Almacén de la Oficina Zonal La Merced - Sede Constitución, así como salvaguardar los bienes del estado que administra la Oficina Zonal La Merced - Sede Constitución, para el cumplimiento de sus funciones.
- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**  
El servicio de Seguridad y Vigilancia a todo costo, para las instalaciones del Almacén de la Oficina Zonal La Merced - Sede Constitución, de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas - DEVIDA, se circunscribe al perímetro y ámbito interno de las instalaciones y comprende: Protección de la vida e integridad física de las personas, instalaciones, patrimonio, seguridad de predios (bienes muebles e inmuebles) y seguridad para el normal desarrollo de las actividades.

| ITEM | CANTIDAD | U.M.     | DESCRIPCION   |
|------|----------|----------|---|
| 1    | 1        | Servicio | Servicio de Seguridad y Vigilancia para las Instalaciones del Almacén de la Oficina Zonal La Merced - Sede Constitución - DEVIDA. |

#### 4. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. Descripción General de los Servicios a Contratar

- El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral considerados dentro de las pautas siguientes:
- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24:00 horas), incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo.
  - Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo a las normas laborales vigentes, para el descanso se debe de contar como mínimo con un agente volante para cubrir los turnos.
  - La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por la Oficina Zonal.
  - Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformado, de acuerdo con lo señalado en la DIRECTIVA N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01 "Directiva que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada".
  - Cumplir con el Decreto Legislativo N° 1213, que regula los servicios de seguridad privada y con el Decreto Supremo N° 005-2023-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213.
  - La empresa deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, con los funcionarios competentes de DEVIDA, con el fin de efectuar una evaluación integral del Servicio de Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
  - Los Agentes de Vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud de la Oficina, por intermedio del Ejecutivo y/o encargado de la Oficina, por deficiencia o indisciplina no pudiendo volver a brindar sus servicios a DEVIDA.
  - El personal de la empresa de vigilancia deberá intervenir y reducir, en primera instancia, a las personas que se encuentren atentando contra el patrimonio



Firmado digitalmente por:  
SANTIAGO CARRILLO Florencio FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/03/2024 19:31:42-0300



Firmado digitalmente por:  
MARCO TOROINI Jorge Luis FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/03/2024 16:55:37-0500

Sede Central: Av. Benavides N° 2199 "B" - Miraflores - Lima  
Telefax: (51-1) 207-4800  
www.devida.gob.pe



Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como: robo, sabotaje, actos de terrorismo, violencia, etc.) para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.

- i. El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- j. El uso del arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC, para cuyo efecto el vigilante debe contar con licencia de arma de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa ganadora de la Buena Pro.
- k. Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones del Almacén de la Oficina Zonal.
- l. Revisar las cajas, bultos, paquetes, y maletines grandes, que porte el personal propio, terceros, o visitantes al momento de ingresar o salir de las instalaciones del Almacén de la Oficina Zonal, a fin de impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales y/o insumos y/o materiales.
- m. Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- n. Otras actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad Institucional.

#### 4.2. Controles

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

a) **De ingreso y salida del Almacén de la Oficina Zonal La Merced - Sede Constitución - DEVIDA**

El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones del servicio a través de documentos tipo o autorizaciones expresas del Especialista Administrativo de la Oficina. Controlar que el personal de la Entidad haga uso del fotocheck autorizado.

b) **De ingreso y salida de Público Usuario del Almacén de la Oficina Zonal La Merced - Sede Constitución - DEVIDA**

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

c) **Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general.**

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

d) **Control de ingreso y salida de materiales particulares**

El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos de DEVIDA, los mismos que serán comunicados por el Especialista Administrativo de la Oficina.

e) **Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones**

La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el Plan de Seguridad, en coordinación con el Comité de Seguridad de DEVIDA y/o del Encargado y Colaboradores de la Oficina, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc.

De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad de DEVIDA.



Firmado digitalmente por:  
SANTIAGO CARRILLO Florencio FAU  
20339267621 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/03/2024 19:31:57-0300



Firmado digitalmente por:  
MAYCO TOYKIN Jorge Luis FAU  
20339267621 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/03/2024 16:56:48-0500

Sede Central: Av. Benavides N° 2199 "B" - Miraflores - Lima

Telefax: (51-1) 207-4800

www.devida.gob.pe



Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

#### 4.3. Requerimiento de Personal.

El personal de vigilancia que proporcione el Contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

| CANT. | PERSONAL                           | HORAS | DIAS            | HORARIO                          |
|-------|------------------------------------|-------|-----------------|----------------------------------|
| 01    | Agente de Vigilancia<br>(Con Arma) | 12    | Lunes a Domingo | Diurno:<br>07:00 a 19:00 Horas   |
| 01    | Agente de Vigilancia<br>(Con Arma) | 12    | Lunes a Domingo | Nocturno:<br>19:00 a 07:00 Horas |

##### NOTA

- Total de agentes de vigilancia por Oficina: Dos (02) agentes de vigilancia cada uno de doce (12) horas.
- El número de agentes de vigilancia “descanseros o volante” deberá ser definido por el contratista, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable.

##### a. Perfil del Agente de Vigilancia

- ✓ Ser mayor de edad.
- ✓ Contar con Documento Nacional de Identidad (DNI). Para los extranjeros contar con Carnet de Extranjería vigente, con calidad migratoria que le permita desarrollar actividades lucrativas de forma subordinada o según establecido en los Acuerdos Comerciales Internacional.
- La contratación de personal extranjero se sujeta a la ley de materia, que regula la contratación de Trabajadores extranjero, en referencia al personal de seguridad que brindan servicios en una empresa especializada y bajo la modalidad de protección por cuenta propia.
- ✓ Tener estudios de secundaria completa como mínimo.
- ✓ No tener antecedentes penales, judiciales y policiales por la comisión de delitos dolosos, excepto el matrimonio ilegal o la omisión de asistencia familiar.
- ✓ Estar apto física y mentalmente para prestar los servicios de seguridad privada, en sus distintas modalidades. Las empresas contratantes deben verificar dichas aptitudes en los procesos de selección de su personal.
- ✓ No haber pasado al retiro de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú por causal de medida disciplinaria, en caso haya sido miembro de alguna de estas institucionales.
- ✓ Estar registrado ante la SUCAMEC con capacitación vigente (formación básica, perfeccionamiento o especialización), según corresponda.
- ✓ Contar con licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

##### b. Actividades a desarrollar

- ✓ Realizar la vigilancia de las instalaciones del Almacén de la Oficina Zonal.
- ✓ Control permanente de las actividades que se realizan dentro del perímetro de área donde se realizará el servicio.
- ✓ Controlar el ingreso y salida de los bienes que se encuentren dentro del área en donde se efectuará el servicio, realizando el registro respectivo.
- ✓ Intervención y neutralización de acción de personas que atenten contra los bienes y el personal que se encuentre dentro de la zona en custodia.
- ✓ Prevención y protección contra daños, robos, deterioros o cualquier acto delincuenciales de personas extrañas dentro del área en custodia.
- ✓ Impedir el acceso de visitantes a sectores no autorizados.
- ✓ Registrar y reportar oportunamente del Almacén de la Oficina Zonal, las incidencias y novedades presentadas en el servicio.

#### 4.4. Documentos de presentación obligatoria por parte del postor ganador para la suscripción del contrato.

El postor, previo a la firma del contrato deberá presentar la siguiente documentación:

Sede Central: Av. Benavides N° 2199 “B” - Miraflores - Lima  
Telefax: (51-1) 207-4800  
www.devida.gob.pe

  
Firmado digitalmente por:  
SANTIAGO CARRILLO Florencio FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/03/2024 19:32:13-0300

  
Firmado digitalmente por:  
MAYCO TOYKIN Jorge Luis FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/03/2024 16:57:40-0500



Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- 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.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- h) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio, considerando el modelo del Anexo N° 4 de las Bases Estandarizadas.
- i) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- j) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). Para los extranjeros, copia del Carné de Extranjería vigente, con calidad migratoria que le permita desarrollar actividades lucrativas de forma subordinada o según lo establecido en los Acuerdos Comerciales Internacionales.
- k) Copia simple de constancia y/o certificado de estudios secundarios completos.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto) de los agentes de vigilancia. De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente de los agentes de vigilancia que prestarán el servicio.
- a) Copia del Certificado de salud físico y mental expedido por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD)
- b) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC, de los agentes de vigilancia.
- c) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de los agentes de vigilancia, de ser el caso.
- d) Copia simple de certificado de capacitación requeridos.
- e) Póliza(s) de Seguro, según el numeral 4.7 de los Términos de referencia
- f) Copia del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el representante legal.
- g) Copia de la licencia para uso de armas de fuego, vigente, emitida por SUCAMEC, de ser el caso, vigente.
- h) Comunicación sobre la fecha de pago a los agentes de vigilancia destacados (titulares y descansero).



Firmado digitalmente por:  
SANTIAGO CARRILLO Florencio PAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/03/2024 19:32:41-0300

#### 4.5. Equipamiento mínimo proporcionado por cuenta y costo de la empresa de seguridad y vigilancia.

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al agente de vigilancia, ni a la Entidad.



Firmado digitalmente por:  
MAYCO TOYKIN Jorge Luis FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/03/2024 16:58:12-0500

- a) **UNIFORME**  
La composición del uniforme del agente de vigilancia debe de estar de acuerdo con lo señalado en la DIRECTIVA N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01 "Directiva que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada".

Sede Central: Av. Benavides N° 2199 "B" - Miraflores - Lima  
Telefax: (51-1) 207-4800  
www.devida.gob.pe



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

1. Dos (02) pantalones
2. Dos (02) camisas manga larga (invierno)
3. Dos (02) camisas manga corta (verano)
4. Un (01) par de borceguíes (botas)
5. Dos (02) pares de media
6. Un (01) Impermeable tipo poncho
7. Una (01) correa
8. Una (01) chompa
9. Una (01) casaca
10. Una (01) corbata
11. Una gorra

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la Entidad. El Especialista Administrativo de la Oficina, verificará el cumplimiento de lo señalado suscribiendo el acta con la empresa.

**b) ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD**

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario a cada vigilante, para desarrollar su labor:

- Un (01) Chaleco Antibalas (Nivel de protección mínimo II).
- Un (01) Detector manual de metales.
- Un (01) linterna de mano halógena.
- Un (01) espejo para revisión vehicular.
- Un (01) Silbato y Porta Silbato.
- Un (01) Porta Vara y Vara de Goma.
- Un (01) Cinto y Cartuchera de Cuero con Hebilla de Metal.
- El contratista debe contar con un servicio de comunicación vía celular para su comunicación con los agentes de vigilancia y con la Entidad. Los equipos de comunicación (celulares) asignados a los agentes de vigilancia tienen que estar completamente operativos y disponer de saldo para llamadas y de cargadores para mantenerlos operativos permanentemente. Los números telefónicos asignados a los agentes de vigilancia serán dados a conocer al área usuaria al inicio del servicio.

**c) ARMAMENTO**

Los agentes de vigilancia son requeridos con arma, deberán contar obligatoriamente con la licencia vigente del arma que portan, la misma que es expedida por la SUCAMEC y debe corresponder al nombre del agente de vigilancia que la porta.

Las armas tienen que ser propiedad del contratista, cumplirán con las exigencias reglamentadas por la SUCAMEC, respecto al uso del arma y las prácticas de tiro correspondientes.

El armamento asignado para el servicio debe estar operativo y recibir el mantenimiento necesario, para que esté en condiciones de ser empleado eficientemente.

Características mínimas del armamento:

- Revólver calibre 38. Las armas deberán encontrarse en óptimas condiciones.
- Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de doce (12) Cartuchos (06 en el Arma y 06 en reserva).

**NOTA:** Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su

  
Firmado digitalmente por:  
SANTIAGO CARRILLO Florencio FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/03/2024 19:32:59+0300

  
Firmado digitalmente por:  
MAYCO TOYKIN Jorge Luis FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/03/2024 16:59:04-0500

Sede Central: Av. Benavides N° 2199 "B" - Miraflores - Lima  
Telefax: (51-1) 207-4800  
www.devida.gob.pe



Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

uniforme el Carnet de identificación personal (Carnet de inscripción en la SUCAMEC) y la licencia de armas otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán ser originales y vigentes.

**d) ELEMENTOS DE CONTROL**

El personal asignado para el servicio de vigilancia registrará en cuadernos proporcionados por el contratista las ocurrencias o novedades relacionados a la marcha del mismo, igualmente llevará registros de ocurrencias o novedades del servicio, asistencia y puntualidad del personal de servicio; los cuales serán sujeto a verificación a través de los mecanismos de control establecidos en los términos de referencia.

En cada puesto de vigilancia el Contratista implementará los siguientes controles:

- Legajo de consignas.
- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes, materiales y equipos del Almacén de la Oficina Zonal.
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal y visitantes del Almacén de la Oficina Zonal.
- Material de escritorio necesario.

**NOTA:** El material indicado será proporcionado por la empresa prestadora del servicio.

**4.6. Otras condiciones para el servicio.**

- Los Agentes de Vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, No deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con DEVIDA, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- De mediar un supuesto excepcional no atribuible a la empresa, es decir por caso fortuito o fuerza mayor, en atención al cual, los agentes de vigilancia requieran ser cambiados, la empresa deberá comunicar esta situación a la Entidad con tres (03) días de anticipación, a fin de que la Entidad evalúe y apruebe el cambio. Cambio que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga a la Entidad como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado.
- La empresa efectuará la supervisión externa y control del servicio, y del personal destacado a las instalaciones del Almacén de la Oficina Zonal efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica, a través de equipo celular, y otras medidas complementarias.
- El Contratista, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia sí tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.
- El Contratista registrará los contratos suscritos con los trabajadores ante la autoridad administrativa de trabajo, de conformidad con la legislación vigente, la copia de dichos contratos se remitirá a la Oficina, para poder llevar el control respectivo.
- Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, DEVIDA reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los



Firmado digitalmente por:  
SANTIAGO CARRILLO Florencia FAU  
20239267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/03/2024 19:33:16-0300



Firmado digitalmente por:  
MAYCO TOYKIN Jorge Luis FAU  
20239267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/03/2024 17:00:42-0500

Sede Central: Av. Benavides N° 2199 "B" - Miraflores - Lima  
Telefax: (51-1) 207-4800  
www.devida.gob.pe



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que El Contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

- g) El contratista dentro de los 15 días calendarios de iniciado el servicio presentará por la Mesa de Partes de la Oficina el Plan de Seguridad Integral, el mismo que debe contener los estudios de seguridad y manuales de procedimientos del Almacén de la Oficina Zonal, para su revisión y aprobación por el responsable de la oficina.
- h) El Contratista será responsable ante la Entidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de DEVIDA: instalaciones, muebles, máquinas del Almacén y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- i) El Contratista será responsable ante la Entidad de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- j) En caso de pérdida de algún bien de propiedad de la Entidad (DEVIDA) o de terceros, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la Entidad requerirá la reposición.
- k) El Contratista deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del Almacén de la Oficina Zonal - DEVIDA.
- l) El Contratista está obligado a subsanar en forma inmediata, las observaciones efectuadas al servicio, le sean imputadas por el Ejecutivo y/o encargado de la Oficina, respecto de la prestación de sus servicios.
- m) El Contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido la Entidad de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del Contratista, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que el Contratista está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.
- n) El Contratista durante la prestación del servicio, deberá acatar todas las disposiciones sanitarias dispuestas por las entidades competentes del Gobierno Peruano, así como aquellas que disponga DEVIDA, referidas a la vigilancia, prevención y control del COVID19, respetando los protocolos de bioseguridad para la protección de las personas.
- o) El contratista puede realizar el pago de las remuneraciones al personal propuesto de manera semanal, quincenal o mensual, y la(s) fecha(s) que haya establecido para realizar el pago de la remuneración al personal propuesto de acuerdo a las leyes laborales vigentes modalidad que deberá comunicar a DEVIDA a la firma del contrato.
- p) Para facilitar el pago oportuno, la empresa remitirá su correo electrónico y número de contacto para facilitar los trámites administrativos correspondientes de acuerdo a las normativas vigentes.



Firmado digitalmente por:  
SANTIAGO CARRILLO Florencio FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/03/2024 19:33:35-0300



Firmado digitalmente por:  
MAYCO TOYKIN Jorge Luis FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/03/2024 16:59:35-0500

#### 4.7. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

La Empresa ganadora de la Buena Pro deberá contar con Pólizas de seguros vigentes emitidas por las Compañías de Seguros registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros, las mismas que estarán endosadas a favor de DEVIDA como beneficiario. Dichas pólizas deberán mantenerse vigentes durante la prestación del servicio.

Sede Central: Av. Benavides N° 2199 "B" - Miraflores - Lima  
Telefax: (51-1) 207-4800  
www.devida.gob.pe



Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

**a. PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil por daños materiales y/o personales causados involuntariamente a terceros por el contratista. Esta póliza emitida a favor de la Entidad deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 5,000.00 (Cinco Mil dólares americanos).

Para la firma del Contrato, el postor de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual equivalente a US \$ 5,000.00 (Cinco Mil Dólares Americanos), emitida a favor de la Entidad o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas-DEVIDA y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños a la Entidad, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para la Entidad, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

**b. PÓLIZA 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 Entidad. Esta póliza emitida a favor de la Entidad deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 3,000.00 (Tres Mil dólares americanos).

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Deshonestidad equivalente a US \$ 3,000.00 (Tres Mil Dólares Americanos) emitida a favor de la entidad o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se cubre la deshonestidad de los trabajadores asignados a la Entidad, durante la prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para la entidad, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

**c. PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES**

Deberá cubrir al personal que presta servicio en los locales de DEVIDA (titulares y relevos), por:

|                             |              |
|-----------------------------|--------------|
| Muerte accidental mínimo    | \$ 4,500. 00 |
| Gastos de curación mínimo   | \$ 1,000. 00 |
| Invalidez permanente mínimo | \$ 4,500. 00 |
| Gastos de sepelio mínimo    | \$ 1,000. 00 |

**Nota:** Si el personal contratado para brindar el servicio de vigilancia de las instalaciones de DEVIDA, cuenta con seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) y cubre la muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo, con una suma asegura conforme a lo solicitado en las bases, tal seguro satisface el requerimiento de DEVIDA, no se necesitará contratar una póliza de accidentes personales.

 **DEVIDA**  
Firma Digital  
Firmado digitalmente por:  
SANTIAGO CARRILLO Florencio FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/03/2024 19:33:53-0300

**d. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO, PENSIONES Y SALUD**

Que cubra a la totalidad de los trabajadores destacados (titulares y relevos) del contratista en el Almacén de la Oficina Zonal, a fin de dar cumplimiento a la Ley de Modernización de la Seguridad Social en la Salud N° 26790.

Las pólizas y constancia, serán entregadas a la entidad como requisito para la firma contrato y deberán mantenerse vigente por todo el periodo de contratación.

 **DEVIDA**  
Firma Digital  
Firmado digitalmente por:  
MAYCO TOYKIN Jorge Luis FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/03/2024 17:01:05-0500

Sede Central: Av. Benavides N° 2199 "B" - Miraflores - Lima  
Telefax: (51-1) 207-4800  
www.devida.gob.pe



Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

**e. PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA LEY**

A favor de todos los trabajadores destacados (Titulares y relevos) del Contratista según Decreto Legislativo 688 y de acuerdo al Decreto Supremo N° 009-2020-TR, el cual aprueba las normas reglamentarias del Decreto de Urgencia N° 044-2019 relativas al citado seguro.

Las Pólizas antes descritas se deben presentar con la documentación para la suscripción del contrato, se deberán presentar cancelada la primera prima anual de la póliza, y esta debe mantenerse vigente durante la ejecución del servicio. Asimismo, deberá anexar copia del comprobante de pago para acreditar haber cancelado dichas pólizas.

**5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma alzada

**6. PLAZO DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio será de treinta y seis (36) meses, contados a partir de la fecha prevista en el Acta de instalación del servicio. La Oficina Zonal notificará por correo electrónico al contratista el día y hora para la suscripción del Acta de instalación del servicio.

**7. LUGAR DE LA PRESTACIÓN**

| Ítem | Local / Oficinas  | Lugar / Ubicación  |
|------|---|--|
| 1    | Almacén de la Oficina Zonal La Merced-Sede Constitución | Calle Jose Olaya, Lote 04 Mz. 23 – IV Etapa, Distrito de constitución – Provincia de Oxapampa – Departamento Pasco |

La dirección indicada en el cuadro precedente podrá cambiar durante el periodo de contratación, para lo cual la Entidad comunicará dicha situación al contratista mediante carta simple, debiendo realizar la prestación del servicio manteniendo las mismas condiciones establecidas en el contrato que se haya celebrado.

**8. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

La supervisión de la ejecución de la contratación estará a cargo de la Oficina Zonal La Merced.

**9. CONFORMIDAD DE SERVICIO**

La conformidad del servicio estará a cargo del Ejecutivo Zonal, VB° del Especialista Administrativo, quienes verificarán la calidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, tal como lo establece el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendarios de ser recibidos estos.

La conformidad dada por el cumplimiento del servicio, no enerva el derecho a reclamo posterior por parte de DEVIDA por vicios ocultos.

**10. FORMA DE PAGO**

DEVIDA realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, previa conformidad del servicio efectuado por el Ejecutivo de la Oficina Zonal, con el VB° del Especialista Administrativo de la Oficina Zonal La merced - Sede Constitución.

La entidad deberá contar con la siguiente documentación:

**Pago del primer mes de servicio**

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

- Conformidad del Ejecutivo Zonal y el V°B° del Especialista Administrativo de la Oficina Zonal La Merced - Sede Constitución.
- Comprobante de Pago.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la

Sede Central: Av. Benavides N° 2199 "B" - Miraflores - Lima  
Telefax: (51-1) 207-4800  
www.devida.gob.pe



Firmado digitalmente por:  
SANTIAGO CARRILLO Florencio FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/03/2024 19:34:17 0300



Firmado digitalmente por:  
MAYCO TOTORWA Jorge Luis FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/03/2024 17:02:10 0900



Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo 2.

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el Decreto Supremo Nro. 005-2023-IN – que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del Acta de entrega de EPP.

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

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

- Conformidad del Ejecutivo Zonal y el V°B° del Especialista Administrativo de la Oficina Zonal La Merced - Sede Constitución.
- Comprobante de Pago.
- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia simple de cuaderno de ocurrencia mensual.
- Copia del Acta de entrega de EPP.

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

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

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

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual <https://sistemas.devida.gob.pe/mesadeparteshvirtual/> en el horario de 09:00 a 17:00 horas, en los días de Lunes a Viernes.

### **11. PENALIDADES APLICABLES**



Firmado digitalmente por:  
SANTIAGO CARRILLO Florencio FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/03/2024 19:34:40-0300

#### **11.1. 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, según lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las penalidades contempladas serán descontadas por DEVIDA, de manera automática, del monto del comprobante pendiente de pago más próximo que corresponda. Las penalidades serán ejecutadas sin perjuicio de la ejecución de la Garantía, la aplicación de otras penalidades, de la resolución del contrato, de la responsabilidad civil y de las acciones legales pertinentes.



Firmado digitalmente por:  
MAYCO TOYKIN Jorge Luis FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/03/2024 17:04:51-0500

#### **11.2. Otras penalidades**

De conformidad al Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán otras penalidades, de acuerdo al siguiente detalle:

Sede Central: Av. Benavides N° 2199 "B" - Miraflores - Lima  
Telefax: (51-1) 207-4800  
[www.devida.gob.pe](http://www.devida.gob.pe)

**COMISIÓN PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEBIDA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-DEVIDA – Bases Integradas**



**Presidencia del  
Consejo de Ministros**

**Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas -DEVIDA**

| N° | Supuesto de aplicación de penalidad   | Forma de calculo   | Procedimiento para verificar el supuesto        |
|----|---|--|---|
| 1  | Por presentarse el agente de vigilancia a su servicio, en estado étlico.  | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 2  | El agente de seguridad no está correctamente uniformado   | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 3  | Cuando el agente de seguridad realice dos (02) turnos continuos.  | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 4  | Por no efectuar el cambio de uniforme de acuerdo a lo términos de Referencia.   | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 5  | No entregar la totalidad del Equipo de Protección Personal – EPP.   | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 6  | La pérdida, y/o ocultamiento de la información registrada en los cuadernos, formatos y archivos diversos consignada por el personal del Contratista.  | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 7  | Por no efectuar los pagos en forma puntual, respecto a las remuneraciones y las aportaciones devengadas por concepto de Leyes, Beneficios Laborales y/o sociales, CTS, gratificaciones y otros. | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por día, conforme al cronograma de pago establecido por el contratista. | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 8  | No cumplir con la entrega del "plan de seguridad integral" dentro del plazo establecido.  | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 9  | No atender y/o no asistir a reuniones de coordinación, convocados por el área usuaria.  | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 10 | Cuando el agente de vigilancia no dispone del Carné de Personal de Seguridad de SUCAMEC durante la prestación del Servicio o se encuentra vencido   | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 11 | El agente de seguridad NO PORTA la licencia para uso del arma en servicio, o se encuentra vencido o el arma no corresponde a del servicio.  | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 12 | No proporcionar descanso semanal al agente de seguridad.  | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 13 | Por No portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de identificación personal (Carnet de inscripción en la SUCAMEC) y la licencia de armas otorgados por la SUCAMEC                     | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 14 | Por tardanzas en la cobertura de puestos diarios  | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 15 | Puestos no cubiertos, o puestos de servicio abandonados   | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 16 | Puesto de vigilancia cubierto sin el equipamiento exigido o cuando equipo de comunicación asignada a algún puesto se encuentre no operativo.  | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 17 | Por realizar el cambio de agente de vigilancia sin la autorización del área usuaria   | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |

**Procedimiento:**

El Especialista Administrativo y/o Logístico de la oficina, procederá a levantar un acta indicando las observaciones, misma acta que será informada y dirigida a la Unidad de Abastecimiento para que notifique al Contratista mediante Carta de la penalidad impuesta.



Firmado digitalmente por:  
SANTIAGO CARRILLO Florencia FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/03/2024 19:35:00 0300



Firmado digitalmente por:  
MAYCO TOYKUN Jorge Luis FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/03/2024 17:06:28 0500

Sede Central: Av. Benavides N° 2199 "B" - Miraflores - Lima  
 Telefax: (51-1) 207-4800  
 www.devida.gob.pe



Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, conforme lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**12. CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la Entidad para divulgación de información.

**13. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

Fuente de Financiamiento : Recursos Ordinarios – RO  
Meta : 0025  
Actividad : 01  
Especifica de Gasto : 2.3.2.3.1.2.

**14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El Contratista es responsable por la prestación ofrecida y por los vicios ocultos del servicio prestado por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:**

|   |  |
|---|--|
| A | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>   |
|   | <b>HABILITACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li><li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li></ul> <div><b>Importante</b><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 | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   |
|   | <b>Requisitos:</b> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 82,800.00 (ochenta y dos mil ochocientos con 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 20,700.00 (veinte mil setecientos con 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa</p> <b>Acreditación:</b> <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</p> |

  
Firmado digitalmente por:  
SANTIAGO CARRILLO Florencio FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/03/2024 19:35:20-0300

  
Firmado digitalmente por:  
MAYCO TOROIN Jorge Luis FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/03/2024 17:15:59-0500

Sede Central: Av. Benavides N° 2199 "B" - Miraflores - Lima  
Telefax: (51-1) 207-4800  
[www.devida.gob.pe](http://www.devida.gob.pe)

COMISIÓN PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEBIDA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-DEVIDA – Bases Integradas



Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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



Firmado digitalmente por:  
MAYCO TOYKIN Jorge Luis FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/03/2024 17:16:18-0500

**V°B° UNIDAD USUARIA**



Firmado digitalmente por:  
SANTIAGO CARRILLO Florencio FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/03/2024 19:35:49-0300

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

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

(...)

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

Sede Central: Av. Benavides N° 2199 "B" - Miraflores - Lima

Telefax: (51-1) 207-4800

www.devida.gob.pe



Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

#### ESTRUCTURA DE COSTO

| Puesto                                  | Supervisor <sup>8</sup>                    | Operario                                   |
|---|--|--|
| Turno                                   | [CONSIGNAR EL<br>TURNO<br>CORRESPONDIENTE] | [CONSIGNAR EL<br>TURNO<br>CORRESPONDIENTE] |
| Conceptos                               | Costo Mensual                              | Costo Mensual                              |
| <b>I. Remuneración</b>                  |  |  |
| Remuneración base                       |  |  |
| Asignación familiar                     |  |  |
| Horas extras                            |  |  |
| Feriatos                                |  |  |
| Bonificación nocturna                   |  |  |
| <b>Sub Total I</b>                      |  |  |
| <b>II. Beneficios Sociales</b>          |  |  |
| Vacaciones                              |  |  |
| Gratificaciones                         |  |  |
| CTS                                     |  |  |
| Otros (especificar)                     |  |  |
| <b>Sub Total II</b>                     |  |  |
| <b>III. Aportes de la empresa</b>       |  |  |
| ESSALUD                                 |  |  |
| Otros (especificar)                     |  |  |
| <b>Sub Total III</b>                    |  |  |
| <b>IV. Vestuario</b>                    |  |  |
| Uniformes                               |  |  |
| Otros (especificar)                     |  |  |
| <b>Sub Total IV</b>                     |  |  |
| <b>V. Gastos Generales</b>              |  |  |
| Gastos Administrativos                  |  |  |
| Otros gastos (especificar)              |  |  |
| <b>Sub Total V</b>                      |  |  |
| <b>VI. Utilidad</b>                     |  |  |
| <b>Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)</b> |  |  |
| <b>IGV</b>                              |  |  |
| <b>Total Mensual incluido IGV</b>       |  |  |

#### RESUMEN DE COSTOS

| N°                              | Puesto     | Turno | Horario | Cantidad<br>(A) | Precio Individual<br>(B) | Sub Total<br>(A X B) |
|---------------------------------|------------|-------|---------|-----------------|--------------------------|----------------------|
| 1                               | Supervisor |       |         |                 |                          |                      |
| 2                               | Operario   |       |         |                 |                          |                      |
| <b>Costo total mensual</b>      |            |       |         |                 |                          |                      |
| <b>N° de meses</b>              |            |       |         |                 |                          |                      |
| <b>Costo total del servicio</b> |            |       |         |                 |                          |                      |

Sede Central: Av. Benavides N° 2199 "B" - Miraflores - Lima  
Telefax: (51-1) 207-4800  
www.devida.gob.pe

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|--|---|
| <b>A. PRECIO</b>   |   |
| <u>Evaluación:</u><br><br>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.<br><br><u>Acreditación:</u><br><br>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ). | 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:<br><br>$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$<br><br>i= Oferta<br>P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar<br>O <sub>i</sub> =Precio i<br>O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja<br>PMP=Puntaje máximo del precio<br><br><b>100 puntos</b> |

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEVIDA, con RUC N° 20339267821, con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la a **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-DEVIDA** 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 **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL ALMACÉN DE LA OFICINA ZONAL LA MERCED - SEDE CONSTITUCIÓN.**

### **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>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en forma mensual, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 36 meses, contados a partir de la fecha prevista en el Acta de Instalación del Servicio. La Oficina Zonal notificada por correo electrónico al contratista el día y la hora para la suscripción del Acta de Instalación del Servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

### **OTRAS PENALIDADES**

De conformidad al Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán otras penalidades, de acuerdo al siguiente detalle:

| N° | Supuesto de aplicación de penalidad   | Forma de calculo   | Procedimiento para verificar el supuesto        |
|----|---|--|---|
| 1  | Por presentarse el agente de vigilancia a su servicio, en estado ético.   | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 2  | El agente de seguridad no está correctamente uniformado   | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 3  | Cuando el agente de seguridad realice dos (02) turnos continuos.  | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 4  | Por no efectuar el cambio de uniforme de acuerdo a lo términos de Referencia.   | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 5  | No entregar la totalidad del Equipo de Protección Personal – EPP.   | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 6  | La pérdida, y/o ocultamiento de la información registrada en los cuadernos, formatos y archivos diversos consignada por el personal del Contratista.  | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 7  | Por no efectuar los pagos en forma puntual, respecto a las remuneraciones y las aportaciones devengadas por concepto de Leyes, Beneficios Laborales y/o sociales, CTS, gratificaciones y otros. | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por día, conforme al cronograma de pago establecido por el contratista. | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 8  | No cumplir con la entrega del "plan de seguridad integral" dentro del plazo establecido.  | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 9  | No atender y/o no asistir a reuniones de coordinación, convocados por el área usuaria.  | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 10 | Cuando el agente de vigilancia no dispone del Carné de Personal de Seguridad de SUCAMEC durante la prestación del Servicio o se encuentra vencido   | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 11 | El agente de seguridad NO PORTA la licencia para uso del arma en servicio, o se encuentra vencido o el arma no corresponde a del servicio.  | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 12 | No proporcionar descanso semanal al agente de seguridad.  | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 13 | Por No portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de identificación personal (Carnet de inscripción en la SUCAMEC) y la licencia de armas otorgados por la SUCAMEC                     | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 14 | Por tardanzas en la cobertura de puestos diarios  | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 15 | Puestos no cubiertos, o puestos de servicio abandonados   | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 16 | Puesto de vigilancia cubierto sin el equipamiento exigido o cuando equipo de comunicación asignada a algún puesto se encuentre no operativo.  | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |
| 17 | Por realizar el cambio de agente de vigilancia sin la autorización del área usuaria   | S/. 200.00 soles<br>La penalidad se aplicará por ocurrencia  | Acta de verificación e informe del área usuaria |

### **Procedimiento:**

El Especialista Administrativo y/o Logístico de la oficina, procederá a levantar un acta indicando las observaciones, misma acta que será informada y dirigida a la Unidad de Abastecimiento para que notifique al Contratista mediante Carta de la penalidad impuesta.

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, conforme lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</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.

<sup>10</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).

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>11</sup>**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

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

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

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-DEVIDA**

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>14</sup>                    | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</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>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-DEVIDA**

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>16</sup>                    |               | Sí |  | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |    |

|                                       |               |    |  |    |
|---------------------------------------|---------------|----|--|----|
| Datos del consorciado 2               |               |    |  |    |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |    |
| MYPE <sup>17</sup>                    |               | Sí |  | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |    |

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</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>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-DEVIDA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-DEVIDA**

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 SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL ALMACÉN DE LA OFICINA ZONAL LA MERCED - SEDE CONSTITUCIÓN**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

**RESUMEN DE COSTOS**

| N°                              | Puesto                | Turno | Horario | Cantidad<br>(A) | Precio individual<br>(B) | Sub Total<br>(A X B) |
|---------------------------------|-----------------------|-------|---------|-----------------|--------------------------|----------------------|
| 1                               | Supervisor            |       |         |                 |                          |                      |
| 2                               | Personal de Seguridad |       |         |                 |                          |                      |
| <b>Costo total mensual</b>      |                       |       |         |                 |                          |                      |
| <b>N° de meses</b>              |                       |       |         |                 |                          |                      |
| <b>Costo total del servicio</b> |                       |       |         |                 |                          |                      |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-DEVIDA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la a **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-DEVIDA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-DEVIDA**

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 |
|---|--------------|
| SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS<br>INSTALACIONES DEL ALMACÉN DE LA OFICINA ZONAL LA<br>MERCED - SEDE CONSTITUCIÓN |              |
| <b>TOTAL</b>  |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*

- **El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:**

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-DEVIDA**

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>23</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>23</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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-DEVIDA**  
Presente.-

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

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

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

9

COMISIÓN PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEBIDA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-DEVIDA – Bases Integradas

| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>27</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
|       | ...     |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-DEVIDA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-DEVIDA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-DEVIDA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

