

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-MIDAGRI-PSI-1

CONTRATACIÓN DE SERVICIO SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y LAS SEDES DE LAS UNIDADES DE GESTION ZONAL DEL PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES - PSI

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.*
- *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.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES
RUC N° : 20414868216
Domicilio legal : Av. Alameda del Corregidor 155, La Molina, Lima
Teléfono: : 01-424-4488
Correo electrónico: : log.especialista13@psi.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y LAS SEDES DE LAS UNIDADES DE GESTION ZONAL DEL PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES – PSI

Ítem	Nombre de Ítem	Unidad de medida	Descripción
1	SEDE CENTRAL	SERVICIO	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y LAS SEDES DE LAS UNIDADES DE GESTION ZONAL DEL PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES - PSI
2	UNIDAD DE GESTION ZONAL AREQUIPA	SERVICIO	
3	UNIDAD DE GESTION ZONAL CHICLAYO	SERVICIO	
4	UNIDAD DE ENLACE CAJAMARCA	SERVICIO	
5	UNIDAD DE GESTION ZONAL HUANCAYO	SERVICIO	
6	UNIDAD DE ENLACE AYACUCHO	SERVICIO	
7	UNIDAD DE GESTION ZONAL TRUJILLO	SERVICIO	
8	UNIDAD DE GESTION ZONAL CASMA	SERVICIO	
9	UNIDAD DE GESTION ZONAL CUSCO	SERVICIO	

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato de solicitud y aprobación de expediente de contratación N° 19-2024-MIDAGRI-PSI-CP 03-2024 el 11/12/2024.

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 A suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de veinticuatro (24) meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, en forma gratuita recoger en Unidad Funcional de Abastecimiento, Av. Alameda del Corregidor 155, La Molina, Lima, en el horario de 08:30 am a 16:30 pm.

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

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- En el Ítem N° 4 y/o Ítem N° 5 y/o Ítem N° 7, los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao. (Anexo N° 10).*
- Para todo los Ítems del N° 1 al 9, Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)*

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.

- g) Domicilio y correo para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. (**Anexo N° 12**)
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- q) Lo solicitado en el numeral 9.1, numeral 9.2 y numeral 9.3, de corresponder.

Importante

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

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

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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 Haya⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI, sito en Av. Alameda del Corregidor 155 – Lima – Lima – La Molina en el horario de 08:30 horas hasta las 16:30 horas. o en Mesa de Partes en forma virtual <http://tramitedigital.psi.gob.pe/mpv/>.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual.

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

PARA EL ÍTEM N° 1

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Abastecimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de Servicios Generales.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato

PARA LOS ÍTEMS DEL N° 2 AL N° 9

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Gestión Zona o Unidad de Enlace emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes en forma virtual <http://tramitedigital.psi.gob.pe/mpv/> o en forma física de la Sede Central ubicado en la Av. Alameda del Corregidor N° 155 La Molina.

Consideraciones especiales:

PARA TODOS LOS ÍTEMS

Pago del primer mes de servicio

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

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁷.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁸.
- Relación del personal que ejecutó el servicio en el periodo mensual detallando su condición (titular o descansero), puesto y turno.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda
- Copia de las liquidaciones de beneficios sociales, de corresponder.
- Relación del personal que ejecutó el servicio en el periodo mensual detallando su condición (titular o descansero), puesto y turno, asimismo detallando las bajas y reemplazos (de corresponder)..

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.

Adicionalmente deberán adjuntar el “Acta de desinstalación del servicio” debidamente suscrita por el representante del contratista y Servicios Generales en la Sede Central y el Jefe de las Unidades Zonales de la Coordinación de Logística, donde conste entre otros, la entrega formal de los tres (03) cuadernos de ocurrencia y de control de ingreso y salida que se encuentren en uso, según detalle siguiente:

- Cuaderno de ocurrencias diarias. (Por el periodo completo)
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal. (Por el periodo completo)
- Cuaderno de control de ingreso y salida de bienes de la Entidad. (Por el periodo completo)

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes en forma virtual <http://tramitedigital.psi.gob.pe/mpv/> o en forma física de la Sede Central ubicado en la Av. Alameda del Corregidor N° 155 La Molina.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

La estructura de costo adjudicada solo podrá ser reajustada por mandato legal del gobierno cuando varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las tasas de beneficios sociales o aportaciones del contratista, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente y no a las utilidades ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniforme ni otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la estructura de costo varíe en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura a la Oficina de General de Administración para su validación y tramite.

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

⁸ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ
Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego

Unidad de Administración

PSI
PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y LAS SEDES DE LAS UNIDADES DE GESTION ZONAL DEL PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES - PSI

1. DENOMINACION DEL SERVICIO

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y LAS SEDES DE LAS UNIDADES DE GESTION ZONAL DEL PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES - PSI

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento tiene por finalidad salvaguardar los vínculos, instalaciones y bienes del Estado que administra el PSI, así como velar por la seguridad de los usuarios y personal que prestan servicio en la sede central y unidades de Gestión zonal del PSI, que sirven para cumplir adecuadamente sus funciones; adoptando medidas preventivas de seguridad cualquiera que sea su origen, a fin de mitigar actos o situaciones que afecte al patrimonio e instalaciones de la Oficina de la Sede Central y Unidades Zonales y proteger a los trabajadores, contribuyentes, usuarios.

3. ANTECEDENTES

El Programa Subsectorial de Irrigaciones, fue creado en el año 2006 mediante Ley N° 28675, como organismo público adscrito al Ministerio de Agricultura, cuenta con autonomía técnica administrativa, económica y financiera encargada de promover el desarrollo sostenible de los sistemas de riego, el fortalecimiento de las organizaciones de usuarios, el desarrollo de capacidades de gestión, así como, la difusión del uso de tecnologías modernas de riego, para contribuir con el incremento de la producción y productividad agrícola, que permitirá mejorar la rentabilidad del agro y elevar los estándares de vida de los agricultores. Tiene personería jurídica de derecho público interno y constituye un pliego presupuestal.

4. OBJETO DEL SERVICIO

Garantizar la seguridad de las instalaciones, lo que incluye las personas y bienes que se encuentren dentro de ellas, de la Sede Central y Unidades Zonales del Programa Subsectorial de Irrigaciones - PSI.

Dicho proceso de selección será por relación de ítem:

Ítem	Nombre de ítem	Unidad de medida	Descripción
1	SEDE CENTRAL	SERVICIO	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y LAS SEDES DE LAS UNIDADES DE GESTION ZONAL DEL PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES - PSI
2	UNIDAD DE GESTION ZONAL AREQUIPA	SERVICIO	
3	UNIDAD DE GESTION ZONAL CHICLAYO	SERVICIO	
4	UNIDAD DE ENLACE CAJAMARCA	SERVICIO	
5	UNIDAD DE GESTION ZONAL HUANCAJO	SERVICIO	
6	UNIDAD DE ENLACE AYACUCHO	SERVICIO	
7	UNIDAD DE GESTION ZONAL TRUJILLO	SERVICIO	
8	UNIDAD DE GESTION ZONAL CASMA	SERVICIO	
9	UNIDAD DE GESTION ZONAL CUSCO	SERVICIO	

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

ALCANCES:

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos del Servicio de Seguridad y Vigilancia considerados dentro de las pautas siguientes:

- a. Los puestos de Servicio de Seguridad y Vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días (24:00 horas) del día siguiente incluyendo días no laborales, iniciando los servicios en forma

Av. Alameda del Corregidor N° 155 La Molina – Lima - Perú
T: (511) 424-4488
www.gob.pe/psi





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Despacho Viceministerial de
Desarrollo de Agricultura Familiar
e Infraestructura Agraria y Riego

Unidad de Administración



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida de su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades del PSI. (excepción del ítem N° 4 - único turno de 19:00 a 07:00 horas).

- b. La empresa de seguridad garantizará la continuidad del servicio de seguridad y vigilancia, lo cual será supervisado por la Unidad Funcional de Abastecimientos mediante Servicios Generales en la Sede Principal y por el Jefe en las Unidades Zonales, los agentes prestarán el servicio correctamente uniformados de conformidad con el D.S N° 003-2011-IN, Reglamento de la Ley N° 28879 Ley de Servicio de Seguridad Privada.
- c. Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo con las normas laborales vigentes. Por lo tanto, los agentes de vigilancia tendrán descanso un día a la semana.
- d. El agente contará con 45 minutos de refrigerio dentro del turno de 12 horas, no requiriéndose personal refrigerante.
- e. Vigilancia, identificación y control del ingreso y salida del personal del PSI y público en general, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso.
- f. Los agentes prestarán el servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por el Programa Subsectorial de Irrigaciones.
- g. Implementar el servicio de seguridad y vigilancia de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta el PSI.
- h. En caso de existir un comportamiento ajeno a la honestidad así como la impuntualidad, los agentes deberán ser cambiados de puesto o retirados a solicitud del PSI, previo informe por el encargado de servicios generales en la Sede Central y por el Jefe en las Unidades Zonales, quien emitirá un informe y esto a su vez remitido a la Unidad Funcional de Abastecimientos. Los agentes retirados por deficiencia o indisciplina no podrán volver a brindar sus servicios al PSI.
- i. Detectar, alertar e intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia) para ser entregados al PSI, la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- j. Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones del PSI.
- k. Impedir el comercio ambulatorio dentro y fuera del local Institucional (zona perimetral colindante).
- l. Detectar y alertar incendios, accidentes y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos, conforme a los procedimientos del contratista. Asimismo deberá estar en condiciones para operar los sistemas de emergencia y contra incendios.
- m. Controlar el uso de los pases de visitantes y proveedores (personal ajeno a la Institución), tanto en las zonas de control de acceso como en el interior de las instalaciones del PSI, impidiendo el acceso no autorizado a las áreas restringidas o áreas que no correspondan a lo autorizado.
- n. Protección a los vehículos de propiedad del PSI, vehículos de funcionarios y visitantes, contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro de los locales o en zonas de responsabilidad determinadas por el PSI.
- o. Controlar que el personal del PSI realice la marcación de su asistencia, cada vez que ingresen o se retiren del local institucional, sea en cumplimiento del horario laboral, permisos y/o comisiones de servicio; así como controlar el uso del Fotocheck en el interior del local institucional



6. CONTROLES

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



a) De ingreso y salida del PSI

El control del ingreso y salida personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando los permisos y/o comisiones del servicio a través de documentos o autorizaciones expresas por el jefe o encargado. De acuerdo a los protocolos y demás exigibles por la entidad. Asimismo, controlar el ingreso y salida del público usuario que concurren a las instalaciones de la entidad.

b) Control de Ingreso y Salida de Materiales, Muebles, Equipos y/o Enseres e insumos en general

Av. Alameda del Corregidor N° 155 La Molina – Lima – Perú
T: (511) 424-4488
www.gob.pe/psi





PERÚ Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Despacho Viceministerial de
Desarrollo de Agricultura Familiar
e Infraestructura Agraria y Riego

Unidad de Administración



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 tráfico de bienes, se realizarán en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con el Responsable de Servicios Generales en la Sede Central o el Jefe de las Unidades Zonales y este a su vez con el encargado de Control Patrimonial.

c) Control de Ingreso y Salida del Personal y/o Contratados por el PSI

El control de ingresos y salidas será cubierto interrumpidamente todos los días de la semana, de acuerdo al reglamento interno, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, controlando el ingreso y la salida del personal contratado, bajo cualquier modalidad del PSI de acuerdo a los protocolos y demás exigibles por la entidad.

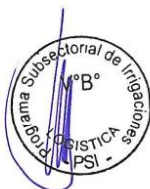
d) Control de Ingreso y Salida de Materiales Particulares

El control de ingresos y salidas de materiales, tales como: paquetes, maletines, bultos, documentación, entre otros, se realizarán en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos en comunicación con el responsable de Servicios Generales y previa coordinación de la Unidad Funcional de Abastecimiento del PSI en la Sede Central y en las Unidades Zonales el Jefe de dicha Unidad.

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

La empresa deberá ejecutar el Plan de Seguridad en coordinación con el responsable de Servicios Generales y previa coordinación de la Unidad Funcional de Abastecimiento del PSI en la Sede Central y en las Unidades Zonales el Jefe de dicha Unidad, en caso de siniestros por fuego, inundaciones, etc.

De igual manera deberá brindar prevención y protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del inmueble y de los bienes de propiedad del PSI. Asimismo, la empresa que brindara el servicio, impedirá la presencia de personas extrañas en el perímetro del Inmueble.



7. TURNOS Y PUESTOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Los turnos serán de doce (12) horas de servicio, los puestos de vigilancia de 24 horas. Los puestos serán distribuidos de la siguiente manera:

Puesto de 24 horas

Primer Turno: De 7:00 a 19:00 horas de lunes a domingo

Segundo Turno: De 19:00 a 7:00 horas de Lunes a domingo

Puesto de 12 Horas

• **Sede Central**

Único turno De 7:00 a 19:00 horas de lunes a viernes

(Puerta principal: Av. Alameda del Corregidor 155 La Molina)

• **Unidad de enlace Cajamarca**

Único turno De 19:00 a 7:00 horas de lunes a domingo



Av. Alameda del Corregidor N° 155 La Molina – Lima - Perú
T: (511) 424-4488
www.gob.pe/psi





PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego

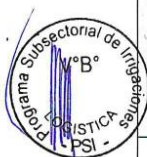
Unidad de Administración



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La prestación del servicio contempla cubrir los puestos de seguridad de 24 horas y dos puestos de seguridad de 12 horas, conforme se detalla a continuación.

Item	Zonales	Ubicación del puesto	Tipo de puesto	Turno	Inicio y fin del turno	Periodo	Personal requerido
N° 1	SEDE CENTRAL	Puerta principal: Av. Alameda del Corregidor 155 La Molina	1 puesto de 12 horas (Sin Arma)	Único turno	De 07:00 a 19:00 horas	De lunes a viernes	1 agente
		Puerta de ingreso a la Cochera: AV. De La Universidad cdra. 15 La Molina	1 puesto de 24 horas (Con Armas)	Primer turno	De 07:00 a 19:00 horas	de lunes a domingo	1 agente
				Segundo turno	de 19:00 a 07:00 horas del día siguiente	de lunes a domingo	1 agente
N° 2	UNIDAD DE GESTION ZONAL AREQUIPA	UGZ Arequipa: Calle Málaga Grenet 310 - Umacollo - Arequipa	1 puesto de 24 horas (Sin Arma)	Primer turno	De 07:00 a 19:00 horas	de lunes a domingo	1 agente
				Segundo turno	de 19:00 a 07:00 horas del día siguiente	de lunes a domingo	1 agente
N° 3	UNIDAD DE GESTION ZONAL CHICLAYO	Chiclayo: Calle Los Pinos 486 Urb. Santa Victoria	Puesto de 24 horas (Sin Arma)	Primer turno	De 07:00 a 19:00 horas	de lunes a domingo	1 agente
				Segundo turno	de 19:00 a 07:00 horas del día siguiente	de lunes a domingo	1 agente
N° 4	UNIDAD DE ENLACE CAJAMARCA	Cajamarca: Mz A Lt 9 Urb. Hurtado Miller - Baños del Inca - Cajamarca	Puesto de 12 horas (Sin Arma)	Único turno	de 19:00 a 07:00 horas del día siguiente	de lunes a domingo	1 agente
N° 5	UNIDAD DE GESTION ZONAL HUANCAYO	UGZ Huancayo: Calle Santa Isabel 1195 - El Tambo - Huancayo	Puesto de 24 horas (Sin Arma)	Primer turno	De 07:00 a 19:00 horas	de lunes a domingo	1 agente
				Segundo turno	de 19:00 a 07:00 horas del día siguiente	de lunes a domingo	1 agente
N° 6	UNIDAD DE ENLACE AYACUCHO	Urb. José Ortiz Vergara Mz A Lote 13 Enace Ayacucho referencia a una cuadra del la DRAA. Ayacucho	Puesto de 24 horas (Sin Arma)	Primer turno	De 07:00 a 19:00 horas	de lunes a domingo	1 agente
				Segundo turno	de 19:00 a 07:00 horas del día siguiente	de lunes a domingo	1 agente
N° 7	UNIDAD DE GESTION ZONAL	UGZ-Trujillo: Calle Pablo Tuch N° 535	Puesto de 24 horas (Sin Arma)	Primer turno	De 07:00 a 19:00 horas	de lunes a domingo	1 agente



Av. Alameda del Corregidor N° 155 La Molina – Lima - Perú
T: (511) 424-4488
www.gob.pe/psi





PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego

Unidad de Administración



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Secundaria Completa (certificado de estudios)
- No tener antecedentes penales o policiales, acreditado con copia simple de Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto) de no contar con dicho documento se debe presentar copia simple de Certificado de Antecedentes penales y policiales
- No haber sido separado de las fuerzas armadas o la policía nacional por medida disciplinaria. (Declaración Jurada Simple.
- Copia de Carné de SUCAMEC vigente
- Experiencia en seguridad y vigilancia, mínima de dos (02) años, acreditado con copias de certificados, constancias y/u cualquier otro documento que lo acredite.
- Tener conocimiento sobre Primeros Auxilios y manejo de extintores, acreditado con copias de certificados, constancias y/u cualquier otro documento que lo acredite.
- Copia simple de la licencia para portar y usar armas cortas vigente otorgado por SUCAMEC, a nombre de la empresa que prestara los servicios y/o a nombre del agente. No se aceptara carnet que se encuentre en trámite.

9.3. Perfil del supervisor (solo para el ítem N° 1) (Personal Externo)

El contratista deberá contar con un supervisor de vigilancia quien deberá realizar la supervisión de cada uno de los puestos de la sede central, como mínimo tres (3) veces por semana, dos de ellas deberán ser como mínimo de lunes a viernes dentro y/o fuera del horario laboral de la Entidad, todo ello con la finalidad de brindar el control y cumplimiento del servicio requerido, asimismo de requerir sus servicios por el PSI se apersonará a la Sede Central, las veces que sea necesario. El supervisor deberá coordinar de manera permanente con Servicios Generales de la Unidad Funcional de Abastecimiento y realizará las observaciones que fueran necesarias a fin de mejorar el control y resguardo de los bienes patrimoniales de la Entidad

- Ser mayor de edad (Copia del Documento Nacional de identidad).
- Tener experiencia mínima de tres (03) años como supervisor de seguridad. Acreditado con copias de certificados, constancias y/u cualquier otro documento que lo acredite.
- Podrá ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP en situación de retiro (no haber sido separado por medidas disciplinarias) o personal de procedencia civil con experiencia en seguridad. Acreditado con copias de certificados, constancias y/u cualquier otro documento que lo acredite.
- No tener antecedentes penales o policiales, acreditado con copia simple de Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto) de no contar con dicho documento se debe presentar copia simple de Certificado de Antecedentes penal y policial.
- Tener conocimiento sobre Primeros Auxilios y manejo de extintores, acreditado con copias de certificados, constancias y/u cualquier otro documento que lo acredite.



Acreditación

Lo solicitado en el numeral 9.1, numeral 9.2 y numeral 9.3., será acreditado para la suscripción del contrato.



Nota: Tratándose de los descanseros, estos deberán cumplir con los requisitos exigidos a los agentes.

9.4.

Uniforme obligatorio

Las prendas de vestir serán de acuerdo a la estación (verano e invierno), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del PSI.

El número de prendas y composición del uniforme del AVP de vigilancia deberá comprender

Av. Alameda del Corregidor N° 155 La Molina – Lima - Perú
T: (511) 424-4488
www.gob.pe/psi





PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego

Unidad de Administración



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	TRUJILLO	Urb. Las Quintanas, Trujillo		Segundo turno	de 19:00 a 07:00 horas del día siguiente	de lunes a domingo	1 agente
N° 8	UNIDAD DE GESTION ZONAL CASMA	Prolongación Gamarra Mz A Lote 15 Urb. Fray Martín. Casma - Casma - Ancash	Puesto de 24 horas (Sin Arma)	Primer turno	De 07:00 a 19:00 horas	de lunes a domingo	1 agente
				Segundo turno	de 19:00 a 07:00 horas del día siguiente	de lunes a domingo	1 agente
N° 9	UNIDAD DE GESTION ZONAL CUSCO	De la UGZ-Cusco: Urb. Santa Mónica, Jr. José María Arguedas J-9, Wanchaq - Cusco	Puesto de 24 horas (Sin Arma)	Primer turno	De 07:00 a 19:00 horas	de lunes a domingo	1 agente
				Segundo turno	de 19:00 a 07:00 horas del día siguiente	de lunes a domingo	1 agente

- El número de Agente "volantes" o "descanseros" deberá ser definido por el contratista, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable.
- En caso se modifique algunas de las direcciones, será dentro de la misma provincia y será comunicado oportunamente al contratista.

8. PERIODO DE VIGENCIA DEL SERVICIO

El plazo del servicio será por veinticuatro (24) meses, contando a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y de la suscripción del Acta de Instalación del Servicio.

9. REQUERIMIENTO TECNICO MINIMO

Se requiere cubrir los puestos de vigilancia con personal idóneo, calificado en procedimiento de vigilancia y control, manejo de armas, equipos de comunicaciones, de emergencia y otros, de acuerdo al siguiente perfil:

9.1. Perfil del Agente Sin Armas

Cada vigilante deberá cumplir como mínimo, con lo siguiente:

- Ser mayor de edad (Copia del Documento Nacional de identidad).
- Secundaria Completa (certificado de estudios)
- No tener antecedentes penales o policiales, acreditado con copia simple de Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto) de no contar con dicho documento se debe presentar copia simple de Certificado de Antecedentes penales y policiales
- No haber sido separado de las fuerzas armadas o la policía nacional por medida disciplinaria. (Declaración Jurada Simple)
- Copia de Carné de SUCAMEC vigente
- Experiencia en seguridad y vigilancia, mínima de dos (02) años, acreditado con copias de certificados, constancias y/u cualquier otro documento que lo acredite.
- Tener conocimiento sobre Primeros Auxilios y manejo de extintores, acreditado con copias de certificados, constancias y/u cualquier otro documento que lo acredite.

9.2. Perfil del Agente con Arma (solo para el ítem N° 1)

Cada vigilante deberá cumplir como mínimo, con lo siguiente:

- Ser mayor de edad (Copia del Documento Nacional de identidad).

Av. Alameda del Corregidor N° 155 La Molina – Lima - Perú
T: (511) 424-4488
www.gob.pe/psi





PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego

Unidad de Administración



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

por cada agente lo siguiente:

- Dos (02) pantalones.
- Dos (02) camisas de manga larga (invierno).
- Una (01) correa.
- Una (01) gorra.
- Dos (02) chompa.
- Una (01) corbata
- 01 par de borceguíes (botas).
- 01 Cobertor para lluvia

Asimismo, los agentes deberán portar consigo su carnet de identificación personal en un lugar visible.

10. Elementos de control y equipos :

Característica del equipamiento

a) Para el Ítem N° 1 (Sede Central)

CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
02	UNIDAD	Revólver calibre 38 para uso de los vigilantes, de la sede central, los cuales deberán encontrarse en óptimas condiciones.
24	UNIDAD	Cartuchos. (12 por arma)
02	UNIDAD	Chaleco antibalas.
02	UNIDAD	Radio o equipo móvil.
02	UNIDAD	Garret de mano o Detector de metales
02	UNIDAD	Linterna de mano
02	UNIDAD	Silbatos

b) Para los Ítems del N° 2 al Ítem N° 9

CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
01	UNIDAD	Radio o equipo móvil.
01	UNIDAD	Garret de mano o Detector de metales
01	UNIDAD	Linterna de mano
01	UNIDAD	Silbatos

11. Elementos de Control y Equipo – Sede Central y Unidades zonales

La Empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor, sin costo adicional para el PSI.

- Legajo de consignas
- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de ingreso y salida de personal, bienes y materiales de la entidad.
- Material de escritorio necesario (cuaderno A4, lápiz, lapiceros, reglas, resaltador).
- Útiles de limpieza (Alcohol Gel, Papel toalla)

12. Obligaciones y Responsabilidades del Contratista

Av. Alameda del Corregidor N° 155 La Molina – Lima - Perú
T: (511) 424-4488
www.gob.pe/psi





PERÚ Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

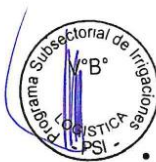
Despacho Viceministerial de
Desarrollo de Agricultura Familiar
e Infraestructura Agraria y Riego

Unidad de Administración



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- El personal que preste servicio durante la vigencia del servicio contratado, NO tendrá ningún vínculo ni relación laboral con el PSI, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- La empresa registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada (Decreto Supremo N° 003-2011-IN47), y demás normas complementarias.
- El contratista, bajo su responsabilidad, dotará de carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC (vigencia y renovación), y licencia de posesión y uso de arma (vigencia y renovación), según corresponda.
- Se deberá respetar el personal presentado en la Propuesta Técnica, el mismo que no podrá ser cambiado salvo i) enfermedad grave y/o muerte, ii) cese laboral, iii) causa justificada o por disposición del PSI.
- Estos cambios se efectuarán siempre y cuando el personal que efectivamente sea destacado a la Entidad para el reemplazo cumplan con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia, lo cual garantiza que la prestación del servicio se realice eficientemente acorde con las necesidades y requerimiento del PSI.
- Cuando la empresa tenga que reemplazar a algún agente, por una causa justificada, comunicará mediante carta al PSI, el área usuaria aprobará el reemplazo en un plazo de 72 horas, señalando la conformidad al personal de reemplazo; el mismo que debe cumplir con las mismas condiciones según lo establecido en los términos de referencia; caso contrario se rechazará dicho cambio.
- La remuneración básica aceptada por el PSI, para cada agente de seguridad será no menor de la remuneración básica vigente, más lo que corresponde de acuerdo a Ley: asignación familiar, horas extras, bonificación nocturna, etc. Considerándose el pago de los beneficios laborales bajo el **RÉGIMEN GENERAL**.
- 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, gratificaciones, seguridad social, beneficios laborales y seguros, conforme a la Legislación Laboral, Legislación Tributaria y demás dispositivos legales aplicables vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia si tienen vínculo laboral con la empresa contratista de seguridad y vigilancia, para todos los efectos de la Ley.
- Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad del contratista, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, Licencias de Armas, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley
- La empresa se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y/o salarios, así como las gratificaciones cuando corresponda, dentro del plazo máximo de los cinco (05) primeros días del mes siguiente; previamente deberá remitir al PSI, la suscripción de contratos con el personal según propuesta.
- El pago oportuno al personal del contratista que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.).
- Constituye una obligación del contratista que presta el servicio, obrar con la diligencia debida y cumplir con todas las reglas de seguridad que imponga la Entidad, haciéndose cargo de la custodia y protección de los bienes de la entidad, así como sus instalaciones, resguardando éstos últimos de los posibles daños originados a causa de pérdida, sustracción y/o deterioro.



Av. Alameda del Corregidor N° 155 La Molina – Lima - Perú
T: (511) 424-4488
www.gob.pe/psi





PERÚ Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Despacho Viceministerial de
Desarrollo de Agricultura Familiar
e Infraestructura Agraria y Riego

Unidad de Administración



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- En caso exista pérdida, sustracción y/o deterioro, la Empresa que brinda el servicio, realizará el descargo correspondiente, conforme lo solicite la Entidad; previo Informe del encargado de Servicios Generales y la Coordinación la Unidad Funcional de Abastecimiento derivando todos los actuados a la Oficina de Asesoría Jurídica a fin de determinar si hubo responsabilidad contractual en el ejercicio de las funciones propias de la Empresa de Seguridad y Vigilancia; con la finalidad de determinar los daños y perjuicios proferidos a la Institución, así como el monto entendido como indemnización por inejecución imputable comprendido en el art. 1321 Código Civil, correspondiendo al PSI, la pruebas respectivas por inejecución de la obligación, (o por su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso), art. 1331° del Código Civil y sin perjuicio de tomar las acciones legales pertinentes.
- La Empresa deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros de su exclusiva responsabilidad que se pudiera presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del PSI.
- La Empresa que sea contratada será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido el PSI de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores.
- Implementar el servicio de seguridad y vigilancia de acuerdo a las Directivas e instrucciones que imparta el PSI.
- Los agentes de seguridad deberán de contar con conocimiento para el uso y operación de todo tipo de extintor de fuego ubicado en los ambientes de la Sede Central del PSI y Unidades Zonales.
- La vigilancia interna y perimetral del PSI será constante y rutinaria a fin de garantizar los alcances del servicio.



13. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica dedicada a la prestación del servicio materia del presente.
- El postor deberá contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe detallar la actividad de vigilancia
- El proveedor debe contar con Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestara el servicio, expedida por la superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones– SUCAMEC (antes DISCAMEC).
- Cumplir obligatoriamente con la ley N°28879, sus modificaciones y su reglamento de servicio de seguridad privada aprobada por DSN°003-2011-IN.
- Estar inscrito en el registro nacional de proveedores, en el objeto de servicios del OSCE-vigente.

14. SEGURO



El contratista deberá de presentar para el perfeccionamiento del contrato las Pólizas de seguros vigentes. Dichas pólizas deberán de estar endosadas a favor del PSI y serán entregadas para la firma del contrato.

- **Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo**, en la que se indique que todo el personal asignado para la prestación del servicio cuenta con dicho seguro.

Av. Alameda del Corregidor N° 155 La Molina – Lima - Perú
T: (511) 424-4488
www.gob.pe/psi





PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Azuaria y Riego

Unidad de Administración



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- **Seguro de Vida Ley**, El contratista deberá de contar con el seguro de Vida Ley de conformidad con el Decreto Legislativo Nro 688 – Decreto de Urgencia Nro 044-2019 del Ministerio de Trabajo y promoción del Empleo.

El seguro de vida Ley es un seguro obligatorio, que busca proteger a los trabajadores y a su familia ante el impacto económico que pueda ocurrir en el caso de muerte o invalidez del trabajador asegurado. Consiste básicamente en que el trabajador tendrá derecho al referido seguro desde el primer día de trabajo y no después de 4 años de relación laboral como era antes.

- Muerte Natural: 16 remuneraciones mensuales
- Muerte Accidental: 32 remuneraciones mensuales
- Invalidez total y permanente por accidente: 32 remuneraciones mensuales.

- **Póliza de Seguro de Deshonestidad** que cubra pérdidas del asegurado debido a actos de deshonesto del personal asignado para la prestación del servicio, robo de bienes, robo de dinero dentro del local asegurado y/o en tránsito y la falsificación de documentos. Esta póliza emitida a favor del PSI deberá de estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al monto de U\$ 10,000.00 (Diez mil con 00/100 dólares estadounidenses).

- **Póliza de Responsabilidad Civil** por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la responsabilidad civil patronal, esta póliza emitida a favor del PSI deberá de estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al monto de U\$ 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 Dólares estadounidenses).

15. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

EL servicio se realizará en la Sede Central y Unidades de Gestión Zonal del Programa Subsectorial de Irrigaciones- PSI.

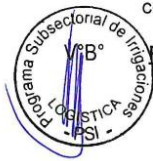
16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio veinticuatro (24) meses, computados a partir de la suscripción del acta de instalación del servicio de Seguridad y Vigilancia en coordinación con el área usuaria.

17. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual.

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



PARA EL ITEM N° 1

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Abastecimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de Servicios Generales.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato

PARA LOS ITEMS DEL N° 2 AL N° 9

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Gestión Zona o Unidad de Enlace emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato



PARA TODOS LOS ITEMS

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

Av. Alameda del Corregidor N° 155 La Molina – Lima - Perú
T: (511) 424-4488
www.gob.pe/psi





PERÚ Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Despacho Viceministerial de
Desarrollo de Agricultura Familiar
e Infraestructura Agraria y Riego

Unidad de Administración



PSI PROGRAMA
SUBSECTORIAL
DE IRRIGACIONES

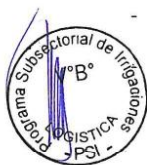
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad².
- Relación del personal que ejecutó el servicio en el periodo mensual detallando su condición (titular o descansero), puesto y turno.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de las liquidaciones de beneficios sociales, de corresponder.
- Relación del personal que ejecutó el servicio en el periodo mensual detallando su condición (titular o descansero), puesto y turno, asimismo detallando las bajas y reemplazos (de corresponder).



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.

Adicionalmente deberán adjuntar el "Acta de desinstalación del servicio" debidamente suscrita por el representante del contratista y Servicios Generales en la Sede Central y el Jefe de las Unidades Zonales de la Coordinación de Logística, donde conste entre otros, la entrega formal de los tres (03) cuadernos de ocurrencia y de control de ingreso y salida que se encuentren en uso, según detalle siguiente:

- Cuaderno de ocurrencias diarias. (Por el periodo completo)
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal. (Por el periodo completo)
- Cuaderno de control de ingreso y salida de bienes de la Entidad. (Por el periodo completo)

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes en forma virtual <http://tramitedigital.psi.gob.pe/mpv/> o el forma física de la Sede Central ubicado en la Av. Alameda del Corregidor N° 155 La Molina.



18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista y por vicios ocultos del servicio ofertado será de un (01) año, contados a partir de la última conformidad, de acuerdo a lo establecido en el Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

19. CONFIDENCIALIDAD

El contratista reconoce que la naturaleza de los servicios objeto del presente contrato permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, y se compromete a no revelar, comentar, suministrar

¹ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

² En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

Av. Alameda del Corregidor N° 155 La Molina – Lima - Perú
T: (511) 424-4488
www.gob.pe/psi





PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego

Unidad de Administración



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa del PSI, otorgada con anterioridad y por escrito. El contratista se compromete a adoptar las medidas necesarias para garantizar el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula.

El contratista deberá mantener en forma reservada toda la información suministrada por el PSI. Al término de cada encargo, el contratista devolverá todos los documentos que le hubiesen sido entregados por el PSI.

20. OTRAS PENALIDADES

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.
- La aplicación de las otras penalidades será para cada ítem.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad Ejemplos ilustrativos	Forma de cálculo Ejemplos ilustrativos	Procedimiento Ejemplos ilustrativos
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	5% de la UIT vigente al momento de la infracción La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Se realizará la inspección al cumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia, levantando el Acta de Inspección correspondiente. Informe de Servicios Generales y/o Jefe de Unidades de Gestión Zonal.
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	5 % de UIT vigente al momento de la infracción. La penalidad se aplicara por cada ocurrencia	Se realizará la inspección al cumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia, levantando el Acta de Inspección correspondiente. Informe de Servicios Generales y/o Jefe de Unidades de Gestión Zonal.
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	10% de la UIT vigente al momento de la infracción La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Se realizará la inspección al cumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia, levantando el Acta de Inspección correspondiente. Se adjuntará copia del registro de asistencia. Informe de Servicios Generales y/o Jefe de Unidades de Gestión Zonal.
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta. Solo para el ítem N° 1	10% de la UIT vigente al momento de la infracción La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Se realizará la inspección al cumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia, levantando el Acta de Inspección correspondiente. Informe de Servicios Generales y/o Jefe de Unidades de Gestión Zonal.
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de	10% de la UIT vigente al momento de la infracción La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Se realizará la inspección al cumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia, levantando el Acta de Inspección correspondiente,

Av. Alameda del Corregidor N° 155 La Molina – Lima - Perú
T: (511) 424-4488
www.gob.pe/psi





PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego

Unidad de Administración



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad Ejemplos ilustrativos	Forma de cálculo Ejemplos ilustrativos	Procedimiento Ejemplos ilustrativos
	referencia.		adjuntar fotocopia del CV del agente. Informe de Servicios Generales y/o Jefe de Unidades de Gestión Zonal.
6	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	5 % de la UIT vigente al momento de la infracción La penalidad se aplicará por cada día de atraso	Se devolverá al Contratista la documentación presentada para subsanar. Informe de Servicios Generales y/o Jefe de Unidades de Gestión Zonal.
7	Cuando el personal no cuenta con el uniforme reglamentario y/o el uniforme se encuentra deteriorado, sucio, raídas, o prendas de vestir que no corresponden al uniforme	5% de la UIT vigente al momento de la infracción La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Se emitirá el Acta y la evidencia correspondiente, la cual será notificada a la empresa. Informe de Servicios Generales y/o Jefe de Unidades de Gestión Zonal.

21. CONFORMIDAD DEL SERVICIO



Para el ítem N° 1 la conformidad será emitida por el coordinador de la Unidad Funcional de Abastecimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de Servicios Generales.

Para los ítems N° 2 al N° 9 la conformidad será emitida por el jefe de Gestión Zona o Unidad de Enlace.

SISTEMA DE CONTRATACION

A suma alzada, precisándose que el costo del servicio será propuesto de acuerdo a las características requeridas en los presentes Términos de Referencia, incluyendo impuestos de ley.

23. REAJUSTE

La estructura de costo adjudicada solo podrá ser reajustada por mandato legal del gobierno cuando varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las tasas de beneficios sociales o aportaciones del contratista, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente y no a las utilidades ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniforme ni otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la estructura de costo varíe en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura a la Oficina de General de Administración para su validación y tramite.

24. NORMA 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

Av. Alameda del Corregidor N° 155 La Molina – Lima - Perú
T: (511) 424-4488
www.gob.pe/psi





PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego

Unidad de Administración



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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.

25. SUBCONTRATACION

En el presente servicio no está permitida la subcontratación

26. DE LA ESTRUCTURA DE COSTO (REFERENCIAL)

Esta estructura de costo es referencial, la cual se presentará para la firma del contrato, debiendo de contener como mínimo lo establecido en el modelo referencial (debiendo incluir todos los conceptos que incidan en la ejecución de la prestación).

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".

Modelo referencial de estructura de costos
(deberá de adecuarse de acuerdo con el ítem al que postula)

Puesto	Solo para el ítem N° 1		Del ítem N° 2 al ítem N° 9		
	Agente con Arma 12 horas (L - D)		Agente sin Arma 12 horas (L - V)	Agente sin Arma 12 horas (L - D)	
Turno	Diurno	Nocturno	Diurno	Diurno	Nocturno
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual	Costo Mensual	Costo Mensual	Costo Mensual
I. Remuneración					
Remuneración base					
Asignación familiar					
Horas extras					
Periados					
Bonificación nocturna					
Sub Total I					
II. Beneficios Sociales					
Vacaciones					
Gratificaciones					
CTS					
Otros (especificar)					
Sub Total II					
III. Aportes de la empresa					
ESSALUD					
Otros (especificar)					
Sub Total III					
IV. Vestuario					
Uniformes					
Otros (especificar)					

Av. Alameda del Corregidor N° 155 La Molina – Lima - Perú
T: (511) 424-4488
www.gob.pe/psi





PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego

Unidad de Administración



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sub Total IV					
V. Gastos Generales					
Gastos Administrativos					
Otros gastos (especificar)					
Sub Total V					
VI. Utilidad					
Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)					
IGV					
Total Mensual incluido IGV					

RESUMEN DE COSTOS

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



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/.
	<p>Importante</p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																							
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																							
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el ítem N° 1</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANT.</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> <th>DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>02</td> <td>UNIDAD</td> <td>Revólver calibre 38 para uso de los vigilantes, de la sede central, los cuales deberán encontrarse en óptimas</td> </tr> <tr> <td>24</td> <td>UNIDAD</td> <td>Cartuchos. (12 por arma)</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>UNIDAD</td> <td>Chaleco antibalas.</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>UNIDAD</td> <td>Radio o equipo móvil.</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>UNIDAD</td> <td>Garret de mano o Detector de metales</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>UNIDAD</td> <td>Linterna de mano</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>UNIDAD</td> <td>Silbatos</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para los ítems N° 2 al N° 9</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANT.</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> <th>DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>UNIDAD</td> <td>Radio o equipo móvil.</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>UNIDAD</td> <td>Garrett de mano o Detector de metales</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>UNIDAD</td> <td>Linterna de mano</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>UNIDAD</td> <td>Silbatos</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	02	UNIDAD	Revólver calibre 38 para uso de los vigilantes, de la sede central, los cuales deberán encontrarse en óptimas	24	UNIDAD	Cartuchos. (12 por arma)	02	UNIDAD	Chaleco antibalas.	02	UNIDAD	Radio o equipo móvil.	02	UNIDAD	Garret de mano o Detector de metales	02	UNIDAD	Linterna de mano	02	UNIDAD	Silbatos	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	01	UNIDAD	Radio o equipo móvil.	01	UNIDAD	Garrett de mano o Detector de metales	01	UNIDAD	Linterna de mano	01	UNIDAD	Silbatos
CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION																																						
02	UNIDAD	Revólver calibre 38 para uso de los vigilantes, de la sede central, los cuales deberán encontrarse en óptimas																																						
24	UNIDAD	Cartuchos. (12 por arma)																																						
02	UNIDAD	Chaleco antibalas.																																						
02	UNIDAD	Radio o equipo móvil.																																						
02	UNIDAD	Garret de mano o Detector de metales																																						
02	UNIDAD	Linterna de mano																																						
02	UNIDAD	Silbatos																																						
CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION																																						
01	UNIDAD	Radio o equipo móvil.																																						
01	UNIDAD	Garrett de mano o Detector de metales																																						
01	UNIDAD	Linterna de mano																																						
01	UNIDAD	Silbatos																																						

Av. Alameda del Corregidor N° 155 La Molina – Lima - Perú
T: (511) 424-4488
www.gob.pe/psi





PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego

Unidad de Administración



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE (SOLO PARA EL ITEM N° 1)
B.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Supervisor Externo El supervisor Externo debe tener una experiencia mínima de tres (03) años como supervisor de seguridad.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Despacho Viceministerial de
Desarrollo de Agricultura Familiar
e Infraestructura Agraria y Riego

Unidad de Administración



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:

Para el ítem N° 1, S/ 600,000.00 (Seiscientos mil 00/100 soles), **Para los ítems del N° 2 al N° 9**, S/ 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Para los ítems del N° 2 al N° 9

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 27,000.00 (veinte y siete mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³, 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.

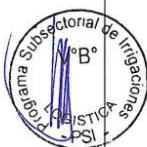
En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos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



Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

Av. Alameda del Corregidor N° 155 La Molina – Lima - Perú
T: (511) 424-4488
www.gob.pe/psi





PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego

Unidad de Administración



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

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



Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">95 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 5] puntos
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.	<p style="text-align: center;">(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 3 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
B.1 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada ⁹ El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ¹⁰ El referido certificado debe estar vigente ¹¹ a la fecha de presentación de ofertas.	

⁹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

¹⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 5] puntos
<p>B.2 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹².</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe estar vigente¹³ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.3 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada¹⁴.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁵.</p> <p>El referido certificado debe estar vigente¹⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.4 <u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>	
<p>B.5 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada¹⁷.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con</p>	

¹² Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

¹³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁴ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

¹⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

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

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 5] puntos
reconocimiento internacional. ¹⁸	
El referido certificado debe estar vigente ¹⁹ a la fecha de presentación de ofertas.	

D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁰</p> <p>El referido certificado debe estar vigente²¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²²

Importante

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

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

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

²⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

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

²² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y LAS SEDES DE LAS UNIDADES DE GESTION ZONAL DEL PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES - PSI, que celebra de una parte PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES - PSI, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20414868216, con domicilio legal en Av. Alameda del Corregidor N° 155, Distrito de La Molina, Provincia y Departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-MIDAGRI-PSI-1** para la contratación de SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y LAS SEDES DE LAS UNIDADES DE GESTION ZONAL DEL PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES - PSI, 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 LA SEDE CENTRAL Y LAS SEDES DE LAS UNIDADES DE GESTION ZONAL DEL PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES - PSI.

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 PAGO²³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS MENSUALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

²³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de veinticuatro (24) meses, computados a partir de la suscripción del acta de instalación del servicio de Seguridad y Vigilancia en coordinación con el área usuaria.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por:

- Para el Ítem N° 1 la conformidad será emitida por el coordinador de la Unidad Funcional de Abastecimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de Servicios Generales.
- Para los Ítems N° 2 al N° 9 la conformidad será emitida por el jefe de Gestión Zona o Unidad de Enlace

En el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE²⁵

[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 PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD²⁶

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							
...							

²⁴ 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).

²⁵ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁷.

²⁷ 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

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-MIDAGRI-PSI-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		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 servicios²⁹

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.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-MIDAGRI-PSI-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³²		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.

³⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³¹ Ibídem.

³² Ibídem.

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 servicios³³

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.

³³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-MIDAGRI-PSI-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-MIDAGRI-PSI-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

Esta estructura de costo es referencial, la cual se presentará para la firma del contrato, debiendo de contener como mínimo lo establecido en el modelo referencial (debiendo incluir todos los conceptos que incidan en la ejecución de la prestación).

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".

Modelo referencial de estructura de costos
(deberá de adecuarse de acuerdo con el ítem al que postula)

Puesto	Solo para el ítem N° 1		Del ítem N° 2 al ítem N° 9		
	Agente con Arma 12 horas (L - D)		Agente sin Arma 12 horas (L - V)	Agente sin Arma 12 horas (L - D)	
Turno	Diurno	Nocturno	Diurno	Diurno	Nocturno
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual	Costo Mensual	Costo Mensual	Costo Mensual
I. Remuneración					
Remuneración base					
Asignación familiar					
Horas extras					
Periados					
Bonificación nocturna					
Sub Total I					
II. Beneficios Sociales					
Vacaciones					
Gratificaciones					
CTS					
Otros (especificar)					
Sub Total II					
III. Aportes de la empresa					
ESSALUD					
Otros (especificar)					
Sub Total III					
IV. Vestuario					
Uniformes					
Otros (especificar)					

Av. Alameda del Corregidor N° 155 La Molina – Lima - Perú
T: (511) 424-4488
www.gob.pe/psi



Sub Total IV					
V. Gastos Generales					
Gastos Administrativos					
Otros gastos (especificar)					
Sub Total V					
VI. Utilidad					
Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)					
IGV					
Total Mensual incluido IGV					

RESUMEN DE COSTOS

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-MIDAGRI-PSI-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁶ 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

ITEM N° 1 AL 9

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-MIDAGRI-PSI-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.

Importante

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

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

NO APLICA

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 empresa³⁷ 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.~~

³⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-MIDAGRI-PSI-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										
4										

³⁸ 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.

³⁹ 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.

⁴⁰ 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”*.

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² 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.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-MIDAGRI-PSI-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD PARA LOS ITEMS N° 4 ITEM N° 5 ITEM N° 7)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-MIDAGRI-PSI-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD PARA LOS
ITEMS N° 4 ITEM N° 5 ITEM N° 7)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-MIDAGRI-PSI-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA DEL (ITEM N° 1 AL ÍTEM N° 9)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-MIDAGRI-PSI-1
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
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-MIDAGRI-PSI-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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