

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° 001/2024-GRP-PECHP-406000

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y
CAMPAMENTOS DEL PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA
AÑO 2024 – 2025**

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 : PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA
RUC N° : 20154477536
Domicilio legal : Panamericana Norte Km 3.5 Carretera Piura Sullana
Teléfono: : 073-321651 – 073-321330 – 073-328870
Correo electrónico: : uasa.contrataciones@chirapiura.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y CAMPAMENTOS DEL PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA AÑO 2024 – 2025.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N° 55/2024-GRP-PECHP-406000 del 13 de febrero del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Diretamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 12 meses (365 Días calendarios), a partir del día siguiente de suscrito el contrato y la suscripción del Acta de Instalación en el PROYECTO ESPECIAL CHIRA – PIURA en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en Caja de La Entidad, Panamericana Norte Km 3.5 Carretera Piura – Sullana y recabar las bases.

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° 43610, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Código Civil.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225

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:

Importante para la Entidad

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*
 - a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

Advertencia

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

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 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.

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.

- q) Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo visado por SUCAMEC
- r) Reglamento Interno visado por SUCAMEC y por el Ministerio de Trabajo
- s) Documentos del perfil del personal clave:

1) JEFE DE OPERACIONES

- Copia simple del carnet de SUCAMEC vigente o constancia de estar inscrito en el Registro temporal del personal de seguridad regulado en los artículos 23 al 26 del Decreto Legislativo 1213 de acuerdo a la Resolución de Superintendencia N° 00362-2023-SUCAMEC.
- Copia simple de certificado o constancia que acredite especialización en gestión de riesgos y desastres naturales emitido por entidad pública o privada acreditada por el Ministerio de Educación o por empresas del rubro de seguridad y vigilancia privada que cuenten con instructores certificados por la SUCAMEC, actualizado del 2021-2024.
- Copia simple de certificado o constancia de especialización en Seguridad privada y Sistemas de Vigilancia, emitido por entidad pública o privada acreditada por el Ministerio de Educación, o por empresas del rubro de seguridad y vigilancia privada que cuenten con instructores certificados por la SUCAMEC, actualizado del 2021-2024.
- Copia simple de certificado o constancia de capacitación en curso de ofimática básica, emitido por entidad pública o privada acreditada por el Ministerio de Educación o por empresas del rubro de seguridad y vigilancia privada que cuenten con instructores certificados por la SUCAMEC, actualizado del 2021 -2024.

2) SUPERVISOR DE VIGILANCIA

- Copia simple del carnet de SUCAMEC vigente o constancia de estar inscrito en el Registro temporal del personal de seguridad regulado en los artículos 23 al 26 del Decreto Legislativo 1213 de acuerdo a la Resolución de Superintendencia N° 00362-2023-SUCAMEC.
- Copia simple de certificado o constancia de capacitación en curso de ofimática básica, emitido por entidad pública o privada acreditada por el Ministerio de Educación o por empresas del rubro de seguridad y vigilancia privada que cuenten con instructores certificados por la SUCAMEC, actualizado del 2021 -2024.
- Copia simple de certificado o constancia de capacitación de perfeccionamiento según Directiva SUCAMEC N° 06-2018/SUCAMEC, emitido por instructor o reporte que registra SUCAMEC en su plataforma virtual en el cual se visualice la capacitación o constancia de curso de habilidades de perfeccionamiento.
- Copia simple de certificado o constancia de curso de habilidades sociales y emocionales para personal de seguridad privada y control de accesos, emitido por entidad pública o privada acreditada por el Ministerio de Educación, o por empresas de rubro de seguridad y vigilancia privada que cuenten con instructores certificados por la SUCAMEC, actualizado del 2021-2024.

3) AGENTES DE VIGILANCIA

- Copia simple del carnet de SUCAMEC vigente o constancia de estar inscrito en el Registro temporal del personal de seguridad regulado en los artículos 23 al 26 del Decreto Legislativo 1213 de acuerdo a la Resolución de Superintendencia N° 00362-2023-SUCAMEC.
- Copia simple de licencia de portar arma, expedido por la SUCAMEC, vigente.
- Copia simple de certificado o constancia de capacitación en seguridad y vigilancia privada, expedido por una empresa de seguridad.
- Copia simple de certificado o constancia de capacitación de perfeccionamiento según Directiva SUCAMEC N° 06-2018/SUCAMEC, emitido por instructor o reporte que registra SUCAMEC en su plataforma virtual en el cual se visualice la capacitación o constancia de curso de habilidades de perfeccionamiento, referido al uso de armas.
- Copia simple de certificado o constancia de curso de habilidades sociales y emocionales para personal de seguridad privada y control de accesos, emitido por entidad pública o privada acreditada por el Ministerio de Educación, o por empresas de rubro de seguridad y vigilancia privada que cuenten con instructores certificados por la SUCAMEC, actualizado del 2021-2024.
- Copia simple de certificado o constancia de capacitación en curso de estrés y manejo de emociones en la seguridad privada, emitido por entidad pública o privada acreditada por el Ministerio de Educación o por empresas del rubro de seguridad y

vigilancia privada que cuenten con instructores certificados por la SUCAMEC, actualizado del 2021-2024.

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 trámite documentario, sito en Panamericana Norte Km 3.5 Carretera Piura – Sullana, dirigido a la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.

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 PAGOS PERIODICOS MENSUALES, prorrateado en partes iguales al monto del contrato original.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de conformidad del Área de Seguridad del PECHP.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario del Proyecto Especial Chira Piura, sito en Panamericana Norte Km. 3.5 Urb. Las Mercedes – Piura.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

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

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

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

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.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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

Pago del último mes de servicio

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

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y CAMPAMENTOS DEL PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA AÑO 2024 - 2025

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:**

EL PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA, es responsable de velar por la Seguridad del personal en las distintas instalaciones en donde laboran profesionales y técnicos, administrativos y personal auxiliar, que deben contar con seguridad y vigilancia, garantizando su integridad física, el patrimonio en los Campamentos de nuestra institución, custodiando permanentemente la infraestructura, bienes intangibles, maquinarias y equipos, muebles y enseres que conforman el patrimonio del PECHP a través de un programa de seguridad integral, para brindar una eficiente gestión de riesgos de seguridad para la sede central y campamentos del PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA.

2. **ÁREA USUARIA:**

Oficina de Seguridad del Proyecto Especial Chira Piura

3. **FINALIDAD PÚBLICA.**

Realizar una eficiente y permanente cobertura de vigilancia para la custodia y resguardo del patrimonio del PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA, así como la vida y seguridad de los trabajadores, visitas, brindando las condiciones para el desarrollo de sus funciones y actividades diarias en su Sede principal de Piura, así como también en sus Presas: Poechos, Sullana, Ejidos y estructuras principales del sistema Chira Piura y canales de Derivación.

4. **ANTECEDENTES:**

El PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA, en adelante "PECHP", es un órgano desconcentrado dependiente del Gobierno Regional de Piura que tiene por objeto la operación y mantenimiento del sistema hidráulico Chira Piura, a través de su infraestructura mayor de riego. Desarrolla actividades administrativas diarias en su Sede principal de Piura, así como también en las Presas Poechos, Sullana, Ejidos, Casetas de Control en el Check 29 + 900 del Canal de Derivación, Check Cayetano Heredia y Check Amotape; ubicados en el Canal Norte y en el campamento Poechos Pelados.

El Proyecto Especial Chira Piura constituye una Unidad Ejecutora que cuenta con Autonomía Técnica, Económica, Financiera y Administrativa, para efectos de coordinación institucional depende funcional y jerárquicamente de la Gobernación Regional.

Su organización y funciones han sido definidas en el manual de operaciones del Proyecto Especial Chira Piura, aprobado con Ordenanza Regional N.º 257-2013/GRP-CR publicada el 02/02/2013 en el diario oficial "El Peruano" y actualizada mediante Ordenanza Regional N.º 353-2016/GRP-CR publicada el



06/05/2016.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

5.1. OBJETIVO GENERAL

El presente servicio tiene como objetivo garantizar la seguridad institucional del Campamento Principal de Proyecto Especial Chira Piura.

5.2. OBJETIVO ESPECIFICO

Contratar el servicio de seguridad y vigilancia privada para las instalaciones del Proyecto Especial Chira Piura, a través de vigilancia donde se realizan actividades de identificación, control de entradas y salidas del personal, control de ingreso y salida de visitantes en días y horas autorizadas por la administración, control de entrada y salida de materiales y vehículos, prevención de robos, prevención y control de incendios de las instalaciones, accidentes, sabotaje, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestros, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones físicas, custodia de vehículos, maquinaria pesada, en operación de los centros de comunicación, ronda móvil, seguridad y protección de trabajadores dentro de las instalaciones que comprenden los campamentos del PECHP y externa cuando la entidad se lo requiera.

Asimismo, atender otras necesidades de seguridad que requiera el PECHP en el marco de sus atribuciones y funciones de acuerdo a la normatividad vigente, y según disponga la Oficina de Seguridad.

6. ÁMBITO DEL SERVICIO:

El ámbito del servicio comprende:

Campamento Piura:

Su sede principal se encuentra en la Urbanización las Mercedes Km. 3.5 carretera Panamericana Norte en la provincia de Piura, distrito de Piura localizado al noroeste del Perú entre los 4° 5' y 6° 22' latitud sur, y 79° 00' y 81° 7' longitud oeste. Temperatura media de verano es de 35°C y la de invierno 16°C

Campamento Poechos:

Está ubicado en el distrito de Lancones, provincia de Sullana; en el extremo norte de Perú a 50 km al norte de Piura. Con una altitud de 98 m, a 30 km de la frontera con Ecuador. Clima cálido con Temperatura Mínima de 16°C y Máxima de 34°C. Se encuentra los puestos de vigilancia:

Huaypira

Planta Eléctrica

Tranquera Principal

Bocatoma Canal Derivación

Aliviadero Principal de Compuertas

Aliviadero de Emergencia

Campamento Poechos Pelados

Check 29.9 en canal de Derivación, ubicado a 35 Km de Piura y 30 km de Poechos

Campamento Ejidos:

Ubicado en el cauce del Río Piura a 4.5 km de la ciudad de Piura, a 50 km



de la presa Poechos.
Temperatura media de verano es de 35°C y la de invierno 16°C
Se encuentran los siguientes puestos de vigilancia
Estructura Principal
Maestranza

Campamento Sullana.

Se encuentra ubicada en el cauce del río Chira, a 38 km de la ciudad de Piura y 22 km de la represa Poechos. Su clima es cálido con temperatura máxima en verano de 33° C y mínima de 16° C.

Sus puestos de vigilancia son:

Garita Principal

Inicio Canal Norte

Loma Teodomiro, cerro Teodomiro, colindante con la Presa Sullana a 400 metros en altura a la presa Sullana

Control en Check Cayetano Heredia a 15 Km de la Presa Sullana

Control en Check de Amotape a 35 km de la Presa Sullana

7. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

El servicio tendrá por alcance la seguridad y vigilancia de acuerdo al detalle del Anexo I

a) Locales y cantidad de puestos requeridos.

Campamento de Piura	6 puestos de 12 horas 1 puesto alternativo de 12 horas 1 relevos
Campamento Ejidos	8 puestos de 12 horas 1 relevo
Campamento Poechos	20 Puestos de 12 horas 4 relevos
Campamento Sullana	14 Puestos de 12 horas 2 relevos

b) Disposición de puestos y turnos

1. Cada agente de vigilancia cubrirá un turno diurno o nocturno de 12 horas,
2. El turno de diurno será de 7 am., a 7 pm y el turno de nocturno será de 7 pm a 7 am.
3. El servicio incluye días no laborables, para lo cual el Contratista deberá contar con personal de reemplazo, necesario para cubrir el servicio.
4. El servicio debe ser cubierto durante los 365 días del año (incluido domingos y feriados).
5. El puesto de todos los agentes de seguridad deberá ser cubierto, en el día de descanso del agente titular, por un agente con el mismo perfil o superior requerido por la entidad.
6. El cambio de turno de los agentes salientes se efectuará, en cada puesto, con quince (15) minutos de anticipación, salvo situaciones excepcionales o de emergencia, que obligatoriamente deberán ser



anticipadamente comunicadas al Supervisor de turno, al jefe de Seguridad del PECHP y registrado en el cuaderno de ocurrencias respectivo. Para este caso el agente saliente no puede abandonar el puesto en ningún caso hasta que se haya efectuado el relevo físico de turno.

7. Se encuentra terminantemente prohibido que un agente preste servicio más de 12 horas continuas.

c) Supervisión del servicio

A efectos de que el servicio sea prestado con calidad, primando la eficacia y eficiencia, La empresa de seguridad contratada brindará la supervisión del mismo a través de dos de día y dos de noche (04), supervisores a tiempo completo en el horario de 07:00 a 19:00 horas y de 19:00 a 07:00. Su ubicación principal será en Campamento Piura, Presa Ejidos y Campamento Poechos y Presa Sullana.

El supervisor del turno iniciará su jornada en su ubicación principal, y luego recorrerá diariamente, puesto por puesto en el ámbito de su jurisdicción (Piura, Ejidos) y (Poechos, Sullana) asignado, debiendo retornar a su ubicación principal para cambio de turno con el supervisor entrante, acciones que deberá comunicar al jefe de Seguridad del Proyecto.

Los supervisores, realizarán inspecciones diarias o cuando alguna situación de emergencia lo amerite, del servicio de vigilancia, mediante visitas a todos los locales, de lunes a Domingo (incluyendo los feriados), lo cual deberá ser registrado en los cuadernos de ocurrencia de cada local, informando cualquier anomalía o hecho irregular a la Jefatura de seguridad del PECHP, mediante informe escrito. El no registro en los cuadernos será considerado falta sujeta a penalidad

Los supervisores deberán presentar de manera obligatoria a la oficina de seguridad, por anticipado el Rol de Turnos y el Cronograma de supervisión diaria (Anexo III).

8. **ASPECTOS GENERALES:**

- 8.1 Prestar servicio de vigilancia y seguridad a las personas y bienes muebles e inmuebles en posesión o propiedad de la institución; así como a terceros dentro de sus instalaciones, incluyendo custodia, prevención y protección contra daños, robos, deterioros, o cualquier acto delincuenciales según consignas y funciones indicadas.
- 8.2 Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente las 24 horas del día durante la vigencia del contrato, incluyendo sábados, domingos, feriados calendario y feriados no laborables, para lo cual la empresa de seguridad deberá disponer obligatoriamente reemplazos que se requiera para cumplir con los horarios establecidos. El periodo de servicio de cada vigilante no deberá exceder de 12 horas salvo situaciones excepcionales o de emergencia.



- 8.3 El servicio se realizará en dos turnos de 12 horas cada turno, cumpliéndose con las consignas de acuerdo al Plan Integral de Salud y Sistema Operativo de Supervisión y Control de Servicio propuesto y aprobado por el **PROYECTO ESPECIAL CHIRA – PIURA**-Oficina de Seguridad, así como todas las directivas y/o disposiciones que sobre la materia disponga la institución.
- 8.4 La empresa deberá contemplar que los agentes de vigilancia y seguridad cubran el servicio de vigilancia en la institución de la Proyecto Especial Chira - Piura generados por falta, enfermedad, o de cualquier otra índole.
- 8.5 Todas las sustracciones y/o pérdidas de los bienes de la entidad ocasionados durante el Servicio de la Empresa, son de su absoluta responsabilidad, quedando la empresa obligada a sustituir los bienes, caso contrario la entidad descontará de la factura por cancelar y/o carta fianza al importe total de la pérdida, previa denuncia ante la autoridad competente (Policía Nacional o Ministerio Público).
- 8.6 Cumplir con las obligaciones y prohibiciones contenidas en el Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N°003-2011-IN-Ley de Servicios de Seguridad Privada.

9. **SERVICIOS BASICOS:**

- 8.7 Protección de la vida e integridad física de las personas en cada local.
- 8.8 Control e identificación de las personas en las entradas y salidas de los ambientes, tanto del personal administrativo y público en general.
- 8.9 Para el caso de visitantes y particulares, se les otorgará un fotocheck de visita y Papeleta de control de visita, reteniendo su documento de identidad. Al salir del local del campamento, entregaran el fotocheck dicha papeleta firmada y sellada por el servidor o funcionario que lo atendió y se le devolverá su Documento de Identidad. El contratista dotará de un fotocheck y papeletas de visitante; que la persona deberá portar durante su estancia en el campamento. (Anexo IV)
- 8.10 Custodia, vigilancia, seguridad y protección de los bienes, muebles e inmuebles de propiedad del PROYECTO ESPECIAL CHIRA - PIURA, o que estén en su posesión, bajo responsabilidad incluyendo Insumos, accesorios, etc.
- 8.11 Prevención y protección contra daños y robos, deterioros o cualquier acto delincuenciales en agravio del personal y/o bienes muebles e inmuebles.
- 8.12 Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio.
- 8.13 Control de los bienes, activos en general, accesorios y otros que ingresan o salen de las instalaciones del PROYECTO ESPECIAL CHIRA - PIURA.
- 8.14 Controles del público, terceros en general, así como del personal y/o contratos bajo cualquier modalidad por la Institución.
- 8.15 Control del público y terceros en general, en su ingreso, salida y desplazamiento dentro de los locales del PROYECTO ESPECIAL CHIRA - PIURA.
- 8.16 Los demás, servicios de seguridad y vigilancia que para el efecto establezca la institución.
- 8.17 Control de salida de desechos y materiales reciclables.



- 8.18 Vigilancia interna y externa perimétrica de las instalaciones del PROYECTO ESPECIAL CHIRA - PIURA.
- 8.19 Control del orden en situaciones normales, y de emergencia, y otras que disponga alguna autoridad del PROYECTO ESPECIAL CHIRA - PIURA.
- 8.20 Supervisión física diurna y nocturna del personal de vigilancia.

10. SERVICIOS ESPECÍFICOS:

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

La empresa que brinde el servicio de vigilancia y seguridad deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para verificar el ingreso y salida de los bienes muebles y equipos que se pretendan ingresar o retirar a través de la Puerta principal y laterales de la institución, pudiendo para dicho efecto revisar exhaustivamente a personas, vehículos autorizados de ingreso y vehículos de proveedores que ingresan al **PROYECTO ESPECIAL CHIRA - PIURA** y así evitar que entren a la institución objetos extraños que puedan poner en peligro la institución y la integridad del personal y/o terceros y que salgan bienes patrimoniales sin el permiso respectivo.

10.2 Control de Ingreso y salida de Materiales y/o Insumos

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

10.3 Control de Ingreso de Alimentos y bebidas.

La empresa que brinde el servicio de vigilancia y seguridad tomará conocimiento y dará cumplimiento de las normas y procedimientos referidos a la salud ocupacional, en lo que respecta al ingreso de alimentos para venta, no autorizada, por la oficina de salud ocupacional. Debiendo para ello recibir autorización de la Oficina de Salud ocupacional. Los alimentos de índole personal serán recogidos en Garita principal por el mismo trabajador.

10.4 Control de Visitas a la Institución

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

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

10.5 Control de Eventos, Festivales, Talleres y Otros

La empresa que brinde el Servicio de Vigilancia y Seguridad deberá



cumplir el Sistema de Control de ingreso y salida del personal autorizado, invitados a los eventos, festivales, talleres y otros, confirmando el motivo de su ingreso, previa autorización de las autoridades competentes.

10.6 Control de Orden durante las Emergencias y Seguridad Física de las Instalaciones.

El postor deberá presentar a la firma del contrato al **PROYECTO ESPECIAL CHIRA - PIURA**, un Plan Integral de Seguridad para controlar las emergencias que se produzcan durante y/o fuera del horario de trabajo, asimismo; se brindará protección, servicio de vigilancia y seguridad a las instalaciones, equipos, enseres y en general a todos los bienes en posesión o propiedad del **PROYECTO ESPECIAL CHIRA - PIURA**, que se encuentran dentro de sus instalaciones.

El postor deberá, presentar Un Plan de Seguridad, dentro de los documentos obligatorios para suscribir el trabajo; que contemple los siguientes aspectos:

- ✓ Criterios y Política de Seguridad de la entidad.
- ✓ Estudio de la Organización:
- ✓ Actividades/ Departamentos/Organigrama/Instalaciones.
- ✓ Control de Accesos/Institución.
- ✓ Vigilancia/ protección personas.
- ✓ Protección de la Información / Comunicaciones.
- ✓ Manuales Procedimientos Operativos.
- ✓ Plan de actuación ante emergencias.
- ✓ Plan de contingencias: Gestión de Crisis.

10.7 Servicio de Rondas en las Instalaciones

La empresa que brinde el Servicio de vigilancia y seguridad deberá realizar servicios de ronda las 24 horas del día, a través de sus supervisores y cuando se requiera en compañía de algún agente disponible, con la finalidad de supervisar y garantizar el servicio en los campamentos del **PROYECTO ESPECIAL CHIRA - PIURA**, acciones coordinadas con el jefe de Seguridad del PECHP.



10.8 Control de Bienes Muebles

La empresa que brinde el servicio de vigilancia y seguridad llevará un control de los bienes muebles de propiedad del **PROYECTO ESPECIAL CHIRA - PIURA**, que salgan de los locales de la institución, así como su ingreso, el cual deberá contar con la Papeleta de autorización de salida de la Oficina de Patrimonio o Almacén, CON conocimiento del Área de Seguridad del PECHP.

10.9 Requerimiento y frecuencia de la prestación de servicio.

De lunes a domingo (incluidos feriados), sin interrupciones, durante

las 24 horas del día, en dos (02) turnos de 12 horas cada uno.

10.11. Control de la obligación de cumplimiento de los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a epidemias y pandemias.

La Empresa de Seguridad y Vigilancia deberá cumplir con la implementación de cualquier medida que la Autoridad competente en el tema de salud lo establezca, durante estados de emergencia sanitaria dictadas por el gobierno, garantizando la sostenibilidad de las medidas de vigilancia prevención y control adoptadas para evitar el contagio masivo de epidemias y pandemias.

10.12 PERSONAL CLAVE.

10.12.1 jefe de Operaciones

10.12.2 Supervisores (4)

10.12.3 Vigilantes

De conformidad con el Decreto Supremo N° 003-2011-IN, en el Reglamento de la Ley N° 28879 – Ley de Servicio de seguridad privada, el contratista designara a los agentes de vigilancia para el servicio en el PROYECTO ESPECIAL CHIRA - PIURA. Bajo los siguientes lineamientos

El personal propuesto para el procedimiento de selección debe cumplir con los siguientes requisitos:

10.12.1 JEFE DE OPERACIONES

- Ser peruano o extranjero (La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N.º 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros).
- Tener una talla no menos de 1.65 más.
- No poseer antecedentes penales ni policiales ni haber sido separado de las FF. AA o PNP, por medidas disciplinarias.
- Contar con diez (10) años de experiencia como Gerente o jefe De Operaciones en entidades públicas y/o privadas. Será presentado en la oferta.
- Deberá de contar con especialización, en gestión de riesgos y desastres naturales actualizados.
- Poseer DNI vigente. Será presentado por el postor ganador de la Buena Pro, para la suscripción del contrato.
- Licenciado de las FFAA y/o FFPP y/o civiles con experiencia en seguridad y vigilancia privada.
- Presentar copia simple de carnet de SUCAMEC vigente a la fecha de presentación de la documentación presentada por el postor ganador de la buena pro, requisito para la suscripción del contrato.
- Presentar copia simple de Licencia de portar arma. Vigente a la fecha de presentación de la documentación presentada por el



postor ganador de la buena pro, requisito para la firma del contrato

- Presentar certificado de salud mental que acredite estar psicológicamente apto para la labor a realizar. Será presentado por el Postor ganador de la buena pro con fecha no mayor de 30 días a la fecha de suscripción del contrato.
- Deberá de contar con especialización, en Seguridad Privada y Sistemas de Vigilancia, actualizados.
- Deberá de contar con curso de habilidades sociales y emocionales para personal de seguridad privada y control de accesos.
- Deberá de contar con capacitación de cursos de ofimática básica.
- Deberá contar con capacitación en temas de bioseguridad integral - Prevención covid-19.

Observación: Las especializaciones, cursos y capacitaciones deberán de ser emitido por entidad educativa pública y/o privada acreditada por el Ministerio de Educación, según corresponda y actualizados del 2021 -2022.

Actividades:

- Dirigir, asumir y planificar las operaciones de seguridad de la entidad en coordinación estrecha con el jefe de Seguridad del PECHP y Supervisores de la empresa de vigilancia contratada.
- Garantizar el cumplimiento de los procesos administrativos inherentes al personal a cargo.
- Generar, controlar y supervisar la planilla de asistencia del equipo de operaciones y personal de vigilancia.
- Administrar de manera efectiva los recursos de la empresa inherentes a las operaciones: vehículos, maquinaria pesada, motos, radios y uniformes.
- Resolver y aportar soluciones inmediatas, con su equipo, ante eventos que afecten el servicio de vigilancia.
- Detectar errores y omisiones presentes en las operaciones para establecerlos planes de corrección, conjuntamente con el jefe de seguridad del PECHP.
- Garantizar con su equipo, los niveles de calidad en los servicios de seguridad y vigilancia, manteniendo la motivación de los agentes de vigilancia.
- Programar reuniones mensuales con los Supervisores y jefe de seguridad para evaluar el buen desarrollo del servicio de vigilancia y seguridad del PECHP y su acreditación con Acta.



b) SUPERVISOR DE VIGILANCIA

- Ser peruano o extranjero. (La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N.º 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros)
- Tener una talla no menos de 1.68 mts.

- No Debe tener antecedentes penales ni policiales, ni haber sido separado de las FF. AA o PNP, por medidas disciplinarias.
- Contar con cinco (05) años de experiencia como Supervisor de Seguridad y Vigilancia en entidades públicas y/o privadas.
- Deberá de contar con capacitación de ofimática básica.
- Deberá de contar con capacitación de perfeccionamiento según directiva SUCAMEC N° 006-2018/ SUCAMEC. emitida por un instructor
- Curso de habilidades sociales y emocionales para personal de seguridad privada.
- Curso de bioseguridad integral - Prevención covid-19.
- Poseer DNI vigente.
- Licenciado de las FFAA y/o FFPP.
- Presentar copia simple de carnet de SUCAMEC, vigente a la suscripción del contrato
- Presentar certificado de Salud Mental que acredite estar Psicológicamente apto para la labor a realizar. Serán presentados en los documentos para la firma de contrato.
- Curso de habilidades sociales y emocionales para personal de seguridad privada y control de accesos.

Nota: Las especializaciones, cursos y capacitaciones deberán de ser emitido por entidad educativa pública y/o privada acreditada por el Ministerio de Educación según corresponda y actualizados del 2019-2020.

Funciones, actividades y/o tareas:

- Instruye a los vigilantes en las funciones a realizar en los puestos de guardias y control de entrada y salida de vehículos y materiales.
- Revisa el libro de novedades de las áreas supervisadas y analiza las situaciones reportadas.
- Solicita información a los vigilantes sobre las novedades ocurridas.
- Realiza inspecciones, conjuntamente con los vigilantes de las áreas críticas.
- Notifica a su jefe inmediato de las necesidades de materiales.
- Supervisa el cumplimiento de las actividades asignadas a los vigilantes.
- Brinda apoyo a los vigilantes, cuando enfrentan algunos problemas con usuarios.
- Supervisa las condiciones de la vestimenta de los vigilantes.
- Amonesta a los vigilantes en caso de incumplimiento de las normas.
- Establece y controla el turno de guardia de los vigilantes.
- Da instrucciones especiales a los jefes de grupos de las actividades o medidas extremas a realizar, específicamente en los turnos nocturnos.
- Orienta al personal de las áreas riesgosas en cuanto a las



medidas de prevención.

- Coordina actividades y/o operaciones especiales de seguridad realizadas en la Institución.
- Mantiene informado a su jefe inmediato de robos y/o hurtos ocurridos.
- Supervisa y controla al personal a su cargo.
- Evalúa el personal a su cargo.
- Redacta informes de las novedades ocurridas.
- Mantiene relación con organismos de seguridad del Estado en caso de robos y hurtos de bienes materiales.
- Opera el microcomputador para acceder a la información.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

c) AGENTES DE VIGILANCIA

- Ser peruano o extranjero (La contratación de personal extranjero se sujeta al dispuesto en el Decreto Legislativo N.º 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros).
- Tener una talla no menos de 1.65 mts.
- Acreditar experiencia en seguridad y/o vigilancia mínima de dos (02) años.
- No poseer antecedentes penales ni policiales ni haber sido separado de las FF. AA o PNP, por medidas disciplinarias.
- Certificado de capacitación del personal para el servicio de seguridad y vigilancia privada, expedidos por una empresa de seguridad. Será presentado en los documentos para la firma de contrato.
- Poseer DNI vigente.
- Salud: Física y mental buena (adjuntar certificado médico emitido por centro de salud) actualizado. Será presentado en los documentos para la firma de contrato.
- Licenciado de las FFAA y/o FFPP y/o civiles con experiencia.
- Presentar copia simple de carnet de SUCAMEC, vigente. Será presentado en los documentos para la firma de contrato.
- Presentar copia simple de la licencia de portar arma expedida por la SUCAMEC, vigente a la suscripción de la firma de contrato.
- Deberá de contar con constancia de haber llevado la capacitación básica y/o perfeccionamiento, lo que corresponda, según directiva No 006-2018/ SUCAMEC, referida al uso de armas, emitida por el instructor. Requisito básico para la suscripción del contrato.
- Deberá de contar con curso de habilidades sociales y emocionales para personal de seguridad privada.
- Deberá de contar con capacitación en prevención en



bioseguridad.

- Curso de estrés y manejo de emociones en la Seguridad Privada

Nota: Las especializaciones, cursos y capacitaciones deberán de ser emitido por entidad educativa pública y/o privada acreditada por el Ministerio de Educación según corresponda y actualizados del 2021 - 2022

Actividades

Servicios Básicos:

- Protección de la vida e integridad física de las personas en cada local.
- Control e identificación de las personas en las entradas y salidas de los ambientes, tanto del personal administrativo y personas ajenas.
- Custodia, vigilancia, seguridad y protección de los bienes, muebles e inmuebles de propiedad del PROYECTO ESPECIAL CHIRA - PIURA, o que estén en su posesión, bajo responsabilidad incluyendo Insumos, accesorios, etc.
- Prevención y protección contra daños y robos, deterioros, espionaje y sabotaje, terrorismo o cualquier acto delincuencia en agravio del personal y/o bienes muebles e inmuebles.
- Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio.
- Control de los bienes, activos en general, accesorios y otros que ingresan o salen de las instalaciones del PROYECTO ESPECIAL CHIRA - PIURA.
- Controles del público, terceros en general, así como del personal y/o contratos bajo cualquier modalidad por la Institución.
- Control del público y terceros en general, en su ingreso, salida y desplazamiento dentro de los locales del PROYECTO ESPECIAL CHIRA - PIURA.
- Control del público y terceros en general, en su ingreso, salida y desplazamiento dentro de los locales del PROYECTO ESPECIAL CHIRA - PIURA.
- Los demás, servicios de seguridad y vigilancia que para el efecto establezca la institución.
- Control de salida de desechos y materiales reciclables.
- Vigilancia interna y externa perimétrica de las instalaciones del PROYECTO ESPECIAL CHIRA - PIURA.
- Control del orden en situaciones normales, y de emergencia, y otras que disponga la autoridad del PROYECTO ESPECIAL CHIRA - PIURA.

Nota: La Relación del personal propuesto (jefe de Operaciones, supervisores y vigilantes), consignando el nombre y apellidos completos, cargo, N° de DNI, grado de instrucción, edad, años de



experiencia en el servicio, talla, N° de carnet de identificación emitido por SUCAMEC, indicando la fecha de caducidad y demás datos que consideren necesarios para su identificación. En el mismo documento el postor declarará que los agentes de vigilancia que prestarán servicio no cuentan con antecedentes policiales ni antecedentes penales y no haber sido separado por medida disciplinaria de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional del Perú, en caso los agentes propuestos pertenezcan a una de estas Instituciones (Formato Hoja de vida de personal). Serán presentados en los documentos para la firma de contrato.

Servicios Específicos:

➤ **Control de Ingreso y Salida de Bienes del Local Institucional.**

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

➤ **Control de Ingreso y salida de Materiales y/o Insumos**

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

➤ **Control de Visitas a la Institución**

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

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

➤ **Control de Eventos, Festivales, Talleres y Otros**

➤ La empresa que brinde el Servicio de Vigilancia y Seguridad deberá cumplir el Sistema de Control de ingreso y salida del personal autorizado, invitados a los eventos, festivales,



- talleres y otros, confirmando el motivo de su ingreso, previa autorización de las autoridades competentes.
- Control de la obligación de cumplimiento de los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a epidemias o pandemias.
- La Empresa de Seguridad y Vigilancia deberá cumplir con la implementación de los "Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19, aprobado mediante Resolución Ministerial N°265-2020-MINSA del 07 de mayo del 2020 y sus modificaciones, garantizando la sostenibilidad de las medidas de vigilancia prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad del Sars-Cov-2 (COVID-19).

12. CONDICIONES DEL SERVICIO:

- 12.1 El personal del servicio de vigilancia y seguridad efectuará el servicio de los campamentos del **PROYECTO ESPECIAL CHIRA - PIURA**, correctamente uniformado y en todo momento deberá mantener conducta de cordialidad y estar bien presentado. En caso que el personal se presente con el uniforme deteriorado, incompleto o sin él, se considerará como inasistencia.
- 12.2. El personal del servicio de vigilancia y seguridad durante su permanencia en las instalaciones del **PROYECTO ESPECIAL CHIRA - PIURA**, acatará todas las normas internas, así como las de vigilancia y seguridad.
- 12.3. No se aceptará casos de embriaguez y/o drogadicción o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, abandono de puestos o que asista en condiciones que le impida cumplir con sus obligaciones, el cual se considerará como falta grave, con el consiguiente retiro automático del agente.
- 12.4. La empresa de vigilancia y seguridad deberá asegurar un servicio permanente e interrumpido durante los horarios establecidos.
- 12.5. La empresa de servicio de vigilancia y seguridad administrará y mantendrá sus equipos en perfecto estado de funcionamiento operativo.

13. IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD: DESCRIPCION DE EQUIPO Y ARMAMENTO Y OTROS:



El costo de los materiales, implementos y el mantenimiento de los equipos utilizados, serán asumidos íntegramente por la empresa de vigilancia y seguridad deberá cumplir el Reglamento y Directiva del servicio de policial de vigilancia privada deberá formar parte de su propuesta técnica, según el siguiente detalle:

Uniforme: En cumplimiento a las disposiciones sobre uniformes, equipos y distintivos que señale el Reglamento y Directivas del

Servicio de vigilancia Privada. de acuerdo a Ley. La empresa se compromete obligatoriamente a entregar dos uniformes completos al año. Uno al inicio del servicio, debiendo acreditar con factura la compra de dichos uniformes y su entrega será en presencia del jefe de Operaciones, el Supervisor y el Jefe de Seguridad del PECHP, previa firma de acta respectiva. El segundo a los seis meses de iniciado el servicio.

13.1 13.1.1 Vigilantes y Relevos:

13.1.1.1. Uniforme de Servicio

- Camisa
- Chaleco antibalas
- Pantalón
- Correa
- Corbata
- Botas de cuero
- Botas de Jebe
- Capotín de tela para la época de invierno.
- Casaca Impermeable y uniforme
- Casco de seguridad, Aplicable para campamentos: Poechos, Sullana y Ejidos.
- Chaleco de color naranja con cintas reflectivas, Aplicable para campamentos: Poechos, Sullana y Ejidos.

13.1.2 Uniforme de Gala. Solo para oficina Piura.

- Camisa Blanca,
- Pantalón Azul Oscuro,
- Correa,
- Corbata
- Zapatos negros
- Saco Azul

13.1.3. Uniforme Supervisores.

- Camisa Blanca
- Chaleco Antibalas
- Pantalón Azul Oscuro,
- Correa,
- Corbata
- Zapatos negros
- Saco Azul
- Capotín de tela
- Casaca Impermeable
- Casco de seguridad, Aplicable para campamentos: Poechos, Sullana y Ejidos.
- Chaleco de color naranja con cintas reflectivas, Aplicable para campamentos: Poechos, Sullana y Ejidos.



08

Los agentes y supervisores deberán mostrar la identificación de la empresa de vigilancia y seguridad.

Accesorios: Deberán estar provistos de fotocheck, linterna, silbato policial y 03 cuadernos de control permanente.

13.2 **Chalecos:** chalecos antibalas para todos los agentes de vigilancia. Incluso los descanceros.

13.3 **Armas de Fuego:** contar con revólver calibre 38, deberán ser portados obligatoriamente en todos los campamentos. Asimismo, contar con 06 retrocargas para el servicio de las represas, acreditar posesión de las armas de la empresa postora. Debiendo contar con la acreditación correspondiente, para el uso del armamento solicitado.

13.4 Detector portátil de metales: Obligatorio para todos los campamentos del PROYECTO ESPECIAL CHIRA - PIURA.

13.5 **Supervisión:** para efectuar la supervisión externa de seguridad, deberá contar con 4 supervisores en turnos de 12 horas diurnas y 12 nocturnas (2 para Piura y dos para la Chira)

13.6 Teléfono celular con Plan de redes ilimitadas, equipos con características tecnológicas avanzadas, que permitan, envío y transmisión de imágenes en alta resolución.

14 **MECANISMOS DE CONTROL:**

14.1. **Informe Semanal.** - Se efectuarán rondas permanentes de inspección en cada uno de los puestos y se presentará un informe semanal de las novedades al área correspondiente.

14.2. **Extraordinarias.** - En caso de pérdidas o robos, dentro de las 24 horas de ocurridos los hechos, la empresa deberá emitir un informe, conteniendo las conclusiones del caso sin perjuicio de las acciones legales que correspondan indicar a la institución del **PROYECTO ESPECIAL CHIRA –Área de Seguridad.**

14.3. **Comunicaciones:** La empresa de vigilancia y seguridad deberá contar con equipos que permitan la comunicación entre los puestos de vigilancia y de supervisión externa vistas a su vez con su Base Central.

Accesorios por puesto de Trabajo:

- a. Cuaderno de control, lapiceros y demás útiles necesarios para la realización del servicio.
- b. Celulares (Smartphone). de última tecnología con Plan ilimitado para cada vigilante.
- c. Radios de Seguridad de alcance del campamento donde presten sus servicios, para una mayor comunicación y



- mejor control de vigilancia.
- d. Linterna con batería recargable (no a pilas), para cada vigilante.
- e. Silbato para cada vigilante.
- f. Libreta de apuntes para cada vigilante.
- g. PC con impresora para Piura y Poechos con internet.
- h. Binoculares para Puestos Poechos, Ejidos, Sullana.

15. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS:

- 15.1 Los Agentes de vigilancia y seguridad prestarán sus servicios de prevención contra hurtos, robos, daños, actos de espionaje, deterioros, sabotajes y terrorismo, a como cualquier otra forma de atentados contra los bienes muebles, maquinaria pesada e inmuebles y personal de los campamentos del **PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA – ÁREA DE SEGURIDAD**.
- 15.2 La empresa de vigilancia y seguridad se obliga a atender apoyos de puestos de vigilancia, sin mayor trámite que el simple requerimiento del jefe de seguridad del PECHP, en situaciones excepcionales o de emergencia.
- 15.3 En cada puesto de control, la institución, proveerá de los registros que deberán llevarse para la prestación de los servicios, los mismos que serán visados e inspeccionados periódicamente por el **PROYECTO ESPECIAL CHIRA -PIURA**.
- 15.4 Semanalmente la empresa de vigilancia y seguridad enviará al **PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA - Área de Seguridad** un resumen con los hechos más importantes registrados en los cuadernos de control de los locales del **PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA**, codificándolos correlativamente, lo cual no impide que elabore un parte diario detallado de ocurrencias.
- 15.5 En caso de robo o hurto de bienes debidamente comprobados (**entiéndase que después de la investigación respectiva de las autoridades competentes se ha comprobado el hecho delictivo**) por negligencia u omisión de obligación realizada con la custodia, se ejecutará la póliza de seguro de deshonestidad.
- 15.6 Cada fin de semana la empresa de vigilancia y seguridad hará una relación detallada (rol semanal) de los agentes que prestarán servicio en la semana siguiente, señalando su identificación y turno en que ejercerán sus servicios al Área de Seguridad de cumplimiento obligatorio.
- 15.7 El **PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA**, facilitará a los Agentes de vigilancia y seguridad la infraestructura adecuada de garitas de vigilancia, mesas, sillas y un lugar donde guardar sus pertenencias personales por el tiempo que presten sus servicios.



- 15.8 La empresa de vigilancia y seguridad contará con un anexo telefónico proporcionado por el **PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA**.
- 15.9 La empresa de vigilancia y seguridad contará con un permanente y continuo programa de capacitación - entrenamiento de sus agentes, el mismo que incluirá defensa personal, primeros auxilios, identificación de personal, extinción de fuego, identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles (IPERC) de acuerdo a su puesto de trabajo, entre otros. (se acreditará mediante documentos sustentatorios). curso y evaluación de habilidades sociales y emocionales para personal de seguridad privada. Se deberá alcanzar el programa de capacitación entrenamiento al área de seguridad, así mismo el informe con su respectiva evidencia, adjuntando el registro de capacitación
- 15.10 La empresa deberá llevar -un registro de las ocurrencias que se produzcan durante los servicios de seguridad privada, para lo que proporcionará a los vigilantes asignados, los cuadernos, materiales o útiles necesarios, lapiceros, tampones, etc., durante la vigencia contractual.
- 15.11 La empresa deberá cumplir con todos los dispositivos legales sobre el pago de Remuneraciones y demás obligaciones establecidas en la legislación laboral.
- 15.12 Antes del inicio del servicio, al final de cada año la empresa deberá hacer una evaluación, calificación y corrección de ser el caso del comportamiento social y emocional del personal de seguridad privada.

16. **EJECUCION DE GARANTIAS:**

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 155° del Reglamento.

17. **DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:**

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

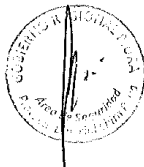
18. **OTRAS PENALIDADES:**

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento, se establece penalidades distintas a la penalidad por mora.



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No contar con carnet de identificación personal del servicio de vigilancia vigente, otorgado por SUCAMEC.	15 % de 1 UIT por	Acta de constatación de la falta. Firmada por personal autorizado del PECHP, Agente auditado y

		turno	Supervisor de turno. Anexada al Informe del jefe de Seguridad PECHP. Asimismo, según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista.
2	No disponer de equipos de comunicación o el que tenga este en mal estado o no operativo.	5% de 1 UIT por turno.	Acta de constatación de la falta firmada por personal autorizado del PECHP, Agente auditado y supervisor de turno. Anexada al Informe del jefe de Seguridad PECHP. Asimismo, según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista.
3	Puesto en abandono de servicio.	15% de 1 UIT por cada día de ausencia.	Acta de constatación de la falta firmada por personal autorizado del PECHP, Agente auditado y supervisor de turno. Anexada al Informe del jefe de Seguridad PECHP. Asimismo, según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista.
4	No portar Arma de reglamento	15% de 1 UIT por cada día de ausencia	Acta de constatación de la falta firmada por personal autorizado del PECHP, Agente auditado y supervisor de turno. Anexada al Informe del jefe de Seguridad PECHP. Asimismo, según informe de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares y descargo del contratista.
5	Portar uniforme deteriorado o sin él.	15% de una UIT por cada vez	Acta de constatación de la falta firmada por personal autorizado del PECHP, Agente auditado y supervisor de turno. Anexada al Informe del jefe de Seguridad PECHP. Asimismo, según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista.
6	Falta de reemplazo de agente que obligue a Vigilante realizar dos turnos continuos	15% de una UIT por Turno	Acta de constatación de la falta firmada por personal autorizado del PECHP, Agente auditado y supervisor de turno. Anexada al Informe del jefe de Seguridad PECHP. Asimismo, según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista.
7	No efectuar visitas diarias del supervisor a cada puesto de vigilancia.	5% de una UIT por turno y puesto	Acta de constatación de la falta firmada por personal autorizado del PECHP, Agente auditado y supervisor de turno. Anexada al Informe del Jefe de Seguridad PECHP. Asimismo, según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista.



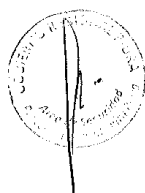
8	Tolerancia de 15 minutos para cubrir puesto por falta, pasado este tiempo se considerará puesto no cubierto.	15% UIT por turno	Acta de constatación de la falta firmada por personal autorizado del PECHP, Agente auditado y supervisor de turno. Anexada al Informe del jefe de Seguridad PECHP. Asimismo, según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista.
9	Los puestos de vigilancia que excedan las 12 horas continuas y no sean relevados a tiempo por otro personal de vigilancia.	50% de una UIT por cada día de	Acta de constatación de la falta firmada por personal autorizado del PECHP, Agente auditado y supervisor de turno. Anexada al Informe del Jefe de Seguridad PECHP. Asimismo, según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista.
10	La demora superior a tres (03) días en la cancelación de las remuneraciones, gratificaciones, CTS.	15% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada vez	Al Informe del jefe de Seguridad PECHP y descargo del contratista
11	No cumplir con entrega de uniforme, chalecos antibalas, radios, cuaderno de ocurrencias, se debe entregar el registro de entrega de equipos de protección personal al área de seguridad.	25% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada vez	Al Informe del jefe de Seguridad PECHP y descargo del contratista
12	No cumplir con remitir la información actualizada del personal asignado al Proyecto Especial Chira Piura.	5% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada vez	Al Informe del jefe de Seguridad PECHP y descargo del contratista
13	No contar con licencia de uso de armas otorgado por la SUCAMEC o no estar vigente.	20 % de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada día sin licencia.	Acta de constatación de la falta firmada por personal autorizado del PECHP, Agente auditado y supervisor de turno. Anexada al Informe del jefe de Seguridad PECHP. Asimismo, según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista.
14	No contar con fotocheck de identificación otorgado por la empresa.	10% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada vez	Según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista
15	Por cometer actos ilícitos durante el servicio por parte del personal de vigilancia y supervisores.	50% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada vez.	Según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista
16	No realizar la supervisión en forma adecuada. No dotar a los Agentes, del equipo previsto en las especificaciones técnicas y propuesta técnica.	10% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada vez	Según informe del Área de Seguridad, la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, y el descargo del contratista
17	Dotar al Agente de equipo defectuoso, en mal estado o no operativo . Proporcionar armamento sin la licencia respectiva.	10% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada vez	Según informe del Área de Seguridad, la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista
18	No cumplir con lo dispuesto con la SUCAMEC.	20% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada vez	Según informe del Área de Seguridad, la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del



1.7

			contratista
19	Ocultar maliciosamente la comisión de un hecho grave.	25% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada vez	Según informe del Área de Seguridad, la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista
20	Omitir el incumplimiento de las consignas escritas y/o disposiciones emitidas por el Área responsable de la Supervisión del Servicio.	10% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada vez	Según informe del Área de Seguridad, la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista
21	No proporcionar oportunamente el personal de retén, conforme a lo indicado en las especificaciones técnicas.	10% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada vez	Según informe del Área de Seguridad, la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista
22	Realizar cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal de vigilancia sin tener autorización de la Oficina de Seguridad del PECHP, con veinticuatro (24) horas de anticipación.	15 % de 1 UIT por cadavez.	Acta de constatación de la falta firmada por personal autorizado del PECHP, Agente auditado y supervisor de turno. Anexada al Informe del jefe de Seguridad PECHP. Asimismo, según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista.

En cada supuesto, significando que, dicha sanción constara en un acta, suscrita por el Área Usuaría (Área de Seguridad) y la Institución; así mismo la aplicación del artículo 161°, 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado



19. DE LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:

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

En caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien en las instalaciones de los locales del **PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA**, durante la prestación del servicio de seguridad y vigilancia, el contratista queda obligado a comunicar en forma oportuna y posteriormente a emitir un informe escrito al Área de Seguridad dentro de las 24 horas siguientes a los hechos, quien comunicará al Área de Abastecimiento.

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

El contratista deberá dar cumplimiento estricto de las pautas establecidas por el **PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA**, para el servicio convocado, así como deberá poner en conocimiento del Área de Área y esta comunicará al Área de Abastecimiento, en forma oportuna, cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio.

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

20. POLIZAS DE SEGURO:



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

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

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

Se deberá remitir la Póliza SCTR al Área de seguridad y así mismo contar con los formatos respectivos de la Solicitud en caso de un accidente de trabajo firmada y con sello del empleador, (10 ejemplares

por cada campamento).

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

La empresa ganadora de la Buena Pro deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, vigente y endosada a favor del **PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA**, (durante la vigencia del contrato), será extendida a favor de la entidad (**PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA**) que cubra los daños personales y materiales en los siguientes casos:

- > Responsabilidad civil de operaciones que comprende los locales del **PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA**, donde se desarrolla el contrato.
- > Responsabilidad civil patronal, cubriendo a todos sus servidores destacados en los locales del **PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA**.
- > Responsabilidad civil frente a terceros por el uso de armas de fuego.

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

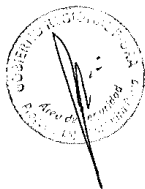
La empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza Vigente y endosada a favor del **PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA** por concepto de Deshonestidad y por Daños y Perjuicios vigente durante la vigencia del contrato.

Las pólizas serán entregadas al **PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA** como requisito para la firma de contrato.

21. INSPECCION DEL SERVICIO:

- La empresa no podrá ceder su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.
- Es obligación de la empresa contratada proporcionar al **PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA** la relación nominal de todo su personal al inicio del servicio y que sea retirado por medida disciplinaria, rotación, cese, etc, cada vez que se produzca.
- En el caso de que la Empresa contratada por alguna razón requiera efectuar cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal (jefe de operaciones, supervisor, agentes), deberá coordinar el cambio previa autorización de la entidad, comunicando al **PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA** mediante escrito dirigido a la Oficina de Administración con copia al Área de Logística, con la conformidad del Área de Seguridad con

24



veinticuatro horas (24) horas de anticipación. El incumplimiento de lo señalado generara las penalidades establecidas.

- Para tal efecto deberá proponer a los posibles candidatos (jefe de operaciones, supervisor o agentes), que cumplan con el mismo perfil, o superior, de los Términos de Referencia. La Oficina de Administración tiene la prerrogativa de aceptar o rechazar a los candidatos propuestos para Supervisor del servicio de vigilancia.
- Para el puesto de seguridad y vigilancia de lunes a Domingo, queda entendido que cada agente titular laborará seis (06), días a la semana, teniendo que descansar un (01) día, considerado como descanso laboral, según lo establece la Legislación Laboral, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio; asimismo, el día que descansa el agente titular, el puesto deberá ser cubierto por otra persona el cual denominaremos descansero o volante.
- En caso la Empresa no envíe a un descansero o volante de la misma categoría del que reemplazará, se considerará como puesto no cubierto y será descontado de la facturación mensual por los días que incumpliesen lo indicado.

22. **RESPONSABILIDAD POR EL SERVICIO:**

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

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

Al **PROYECTO ESPECIAL CHIRA - PIURA** no le corresponderá ninguna responsabilidad encaso de accidentes, daños. Mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la Empresa Contratada o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir con la ejecución del Contrato.

Se considera faltas inherentes a la Empresa Contratada las siguientes:

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



23. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

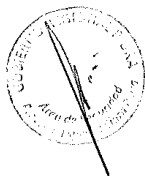
- ☐ El postor deberá acreditar facturación por 02 veces el valor referencial durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- ☐ Además, el postor que sea adjudicado la buena pro, deberá presentar un Plan de Trabajo y sus resultados serán medidos periódicamente. Donde se detalla el Plan de trabajo y la Medición de resultados para la correcta prestación de los servicios.
- ☐ Contar con Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo visado por el SUCAMEC.
- ☐ Contar con el Reglamento interno visado por SUCAMEC y por el Ministerio de Trabajo actualizado.
- ☐ El plan de seguridad y salud en el trabajo
- ☐ El postor deberá de contar con las constancias y documentos necesarios que sustente su experiencia.
- ☐ Detector portátil de metales: Obligatorio para todos los campamentos del PROYECTO ESPECIAL CHIRA- PIURA.
- ☐ Equipos de celulares de última tecnología (Smartphone). Con Plan ilimitado, Radios de alcance al campamento de su jurisdicción.

24. DOCUMENTOS DE CARÁCTER OBLIGATORIO:

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

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de servicio de vigilancia privada.
- Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).
- Contar con un personal profesional una asistente social para el control orientación, asesoramiento del personal, con título a nombre de la nación y experiencia de un (01) año.
- Contar con un personal profesional un psicólogo para monitorear la conducta, el comportamiento del personal, con título a nombre de la nación y experiencia de un (01) año.
- Contar con un personal profesional un Armero, con título a nombre de la nación y/o de las Fuerzas Armadas y/o Policiales experiencia de un (01) año.
- El Postor deberá de contar con un Coordinador profesional quien deberá de contar con él y Especialización en Gestión de Riesgos y Desastres, naturales actualizado del 2021- 2022, otorgado por entidad educativa publica y/o privada acreditada por el Ministerio

26



de Educación, El mismo que brindará 02 charlas semestrales al personal del PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA el día lugar y hora de la charla será coordinada con el Área de Seguridad correspondiente de la entidad,

25. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad será a cargo del Área de Seguridad del **PROYECTO ESPECIAL CHIRA - PIURA**, previo informe técnico de conformidad con la normatividad vigente del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

26. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:

Se brindará por el periodo de 12 meses (365 días calendarios), a partir del día siguiente de suscrito el contrato y la suscripción del Acta de Instalación en el **PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA**.

27. FORMA DE PAGO:

El **PROYECTO ESPECIAL CHIRA - PIURA**, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS mensuales, prorrateado en partes iguales al monto del contrato original.

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

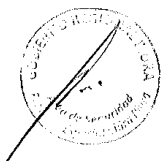
- Informe del funcionario responsable del área de abastecimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

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

A partir del **segundo mes**, la empresa adjudicataria, deberá presentar los siguientes documentos:

- Factura del mes a pagar
- Copia de boletas de pago del mes de anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, canceladas, debidamente firmados.
- Copia de PDT cancelado del mes anterior.
- Copia de planilla de aportes; previsionales canceladas del mes anterior.
- Pago CTS y Gratificaciones, cuando corresponda.



28. CONFIDENCIALIDAD:

El personal contratado tendrá que guardar reserva y confidencialidad de la información que reciba y procese del **PROYECTO ESPECIAL CHIRA - PIURA**.

29. PLAZO DE RESPONSABILIDAD:

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

30. NORMAS ESPECÍFICAS:

Las emitidas por SUCAMEC y otras que correspondan.

ANEXO I

CUADRO DE DISTRIBUCION DE PUESTOS DE VIGILANCIA

LOCAL	UBICACIÓN	TURNO de 12 Hrs.		Cantidad de Agentes
		Día	Noche	
Campamento	Garita Principal	1	1	2
	Garita Taller	1	1	2
	Oficinas Piura. Mujer	1	0	1
	Garita Vivienda	1	1	2
	Relevo	1	0	1
Presa Sullana	Garita Principal	2	2	4
	Cable de Alta	1	1	2
	Salida Canal Norte	1	1	2
	Maestranza	1	1	2
	Check Amotape	1	1	2
	Check Cayetano	1	1	2
	Relevo	2		2
Presa Ejidos	Puerta Principal	1	1	2
	Puerta Puente Miraflores	2	2	4
	Vertedero	1	1	2
	Relevo	1		1
Represa Poechos	Tranquera Principal	1	1	2
	Bocatoma Escobar	1	1	2
	Huaypira	1	1	2
	Nuevas Compuertas Aliviadero	2	2	4
	Aliviadero	1	1	2



	Planta Eléctrica	1	1	2
	Campamento	2	2	4
	Chuck 29.9 CD	1	1	2
	Relevo	4		4
		33	24	57

GOBIERNO REGIONAL PIURA
PROYECTO ESPECIAL CHIRA - PIURA

Juan Jose Gonzales Cornejo
TECNICO EN SEGURIDAD

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
	<p>HABILITACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por 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>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>GERENTE O JEFE DE OPERACIONES</u></p> <p>➤ Contar con diez (10) años de experiencia como GERENTE O JEFE DE OPERACIONES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA en entidades públicas y/o privadas.</p> <p><u>SUPERVISOR DE VIGILANCIA</u></p> <p>➤ Contar con cinco (05) años de experiencia como Supervisor de Seguridad y Vigilancia en entidades públicas y/o privadas.</p> <p><u>AGENTE DE VIGILANCIA</u></p> <p>➤ Contar con dos (02) años de experiencia en Seguridad y/o Vigilancia en entidades públicas y/o privadas.</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</p>

	<p>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"> • <i>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.</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 9,000,000.00 (Nueve Millones 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio <p style="text-align: right;">[90] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[10] puntos
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. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</i></p> </div>		<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 ¹⁰ El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de		

¹⁰ 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	[10] puntos
<p>gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹¹</p> <p>El referido certificado debe estar vigente¹² a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<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 8000:2014¹³.</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 vigente¹⁴ 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 privada [¹⁵].</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 internacional¹⁶.</p> <p>El referido certificado debe estar vigente¹⁷ 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>	

¹¹ 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/>).

¹² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹³ 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.

¹⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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/>).

¹⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[10] puntos
<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 privada¹⁸.</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.¹⁹</p> <p>El referido certificado debe estar vigente²⁰ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	

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.²¹</p> <p>El referido certificado debe estar vigente²² 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>

F. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado²³ acorde con ISO 9001:2015²⁴ o Norma Técnica</p>	<p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 [5] puntos</p>

¹⁸ 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.

¹⁹ 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/>).

²⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²¹ 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/>).

²² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²³ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

²⁴ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte)

<p>Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁵.</p> <p>El referido certificado debe estar a nombre del postor²⁶ y estar vigente²⁷ 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>No presenta Certificado ISO 9001</p> <p>0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁸

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.

la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

²⁵ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

²⁶ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

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

²⁸ 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁹

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

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

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

²⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No contar con carnet de identificación personal del servicio de vigilancia vigente, otorgado por SUCAMEC.	15 % de 1 UIT por turno	Acta de constatación de la falta. Firmada por personal autorizado del PECHP, Agente auditado y Supervisor de turno. Anexada al Informe del jefe de Seguridad PECHP. Asimismo, según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista.
2	No disponer de equipos de comunicación o el que tenga este en mal estado.	5% de 1 UIT por turno.	Acta de constatación de la falta firmada por personal autorizado del PECHP, Agente auditado y supervisor de turno. Anexada al Informe del jefe de Seguridad PECHP. Asimismo, según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista.
3	Puesto en abandono de servicio.	15% de 1 UIT por cada día de ausencia.	Acta de constatación de la falta firmada por personal autorizado del PECHP, Agente auditado y supervisor de turno. Anexada al Informe del jefe de Seguridad PECHP. Asimismo, según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista.
4	No portar Arma de reglamento	15% de 1 UIT por cada día de ausencia	Acta de constatación de la falta firmada por personal autorizado del PECHP, Agente auditado y supervisor de turno. Anexada al Informe del jefe de Seguridad PECHP. Asimismo, según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista.
5	Portar uniforme deteriorado o sin él.	15% de una UIT por cada vez	Acta de constatación de la falta firmada por personal autorizado del PECHP, Agente auditado y supervisor de turno. Anexada al Informe del jefe de Seguridad PECHP. Asimismo, según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista.
6	Falta de reemplazo de agente que obligue a Vigilante realizar dos turnos continuos	15% de una UIT por Turno	Acta de constatación de la falta firmada por personal autorizado del PECHP, Agente auditado y supervisor de turno. Anexada al Informe del jefe de Seguridad PECHP. Asimismo, según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista.
7	No efectuar visitas diarias del supervisor a cada puesto de vigilancia.	5% de una UIT por	Acta de constatación de la falta firmada por personal autorizado del PECHP, Agente auditado y supervisor de turno. Anexada al

		turno y puesto	Informe del Jefe de Seguridad PECHP. Asimismo, según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista.
8	Tolerancia de 15 minutos para cubrir puesto por falta, pasado este tiempo se considerará puesto no cubierto.	15% UIT por turno	Acta de constatación de la falta firmada por personal autorizado del PECHP, Agente auditado y supervisor de turno. Anexada al Informe del jefe de Seguridad PECHP. Asimismo, según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista.
9	Los puestos de vigilancia que excedan las 12 horas continuas y no sean relevados a tiempo por otro personal de vigilancia.	50% de una UIT por cada día de	Acta de constatación de la falta firmada por personal autorizado del PECHP, Agente auditado y supervisor de turno. Anexada al Informe del Jefe de Seguridad PECHP. Asimismo, según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista.
10	La demora superior a tres (03) días en la cancelación de las remuneraciones, gratificaciones, CTS.	15% de una UIT por cada vez	Al Informe del jefe de Seguridad PECHP y descargo del contratista
11	No cumplir con entrega de uniforme, chalecos antibalas, radios, cuaderno de novedades, en febrero y diciembre del año en curso	25% de una UIT por cada vez	Al Informe del jefe de Seguridad PECHP y descargo del contratista
12	No cumplir con remitir la información actualizada del personal asignado al Proyecto Especial Chira - Piura	5% de una UIT por cada vez	Al Informe del jefe de Seguridad PECHP y descargo del contratista
13	No contar con licencia de uso de armas otorgado por la SUCAMEC	20 % de una UIT por cada día sin licencia.	Acta de constatación de la falta firmada por personal autorizado del PECHP, Agente auditado y supervisor de turno. Anexada al Informe del jefe de Seguridad PECHP. Asimismo, según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista.
14	No contar con fotocheck de identificación otorgado por la empresa.	10% de una UIT por cada vez	Según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista
15	Por cometer actos ilícitos durante el servicio por parte del personal de vigilancia y supervisores.	50% de una UIT por cada vez.	Según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista
16	No realizar la supervisión en forma adecuada. No dotar a los Agentes, del equipo previsto en las especificaciones técnicas y propuesta técnica.	10% de una UIT por cada vez	Según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista
17	Dotar al Agente de equipo defectuoso o en mal estado. Proporcionar armamento sin la licencia respectiva.	10% de una UIT por cada vez	Según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista
18	No cumplir con lo dispuesto con la SUCAMEC.	20% de una UIT por cada vez	Según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista

19	Ocultar maliciosamente la comisión de un hecho grave.	25% de una UIT por cada vez	Según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista
20	Omitir el incumplimiento de las consignas escritas y/o disposiciones emitidas por el Área responsable de la Supervisión del Servicio.	10% de una UIT por cada vez	Según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista
21	No proporcionar oportunamente el personal de retén, conforme a lo indicado en las especificaciones técnicas.	10% de una UIT por cada vez	Según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista
22	Realizar cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal de vigilancia sin tener autorización de la Oficina de Seguridad del PECHP, con veinticuatro (24) horas de anticipación.	15 % de 1 UIT por cada vez.	Acta de constatación de la falta firmada por personal autorizado del PECHP, Agente auditado y supervisor de turno. Anexada al Informe del jefe de Seguridad PECHP. Asimismo, según informe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y descargo del contratista.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás 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 CONTROVERSIAS³⁰

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 REALIZARSE³¹

[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 ENTIDAD³²

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							
...							

³⁰ 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).

³¹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

³² 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 Digitales³³.

³³ 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ³⁴				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 servicios³⁵

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.

³⁴ 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.

³⁵ 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ³⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁸		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.

³⁶ 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.

³⁷ Ibídem.

³⁸ 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 servicios³⁹

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.

³⁹ 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° [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:

- 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] [%]⁴⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴² 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.

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴³ 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.

⁴³ 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
1										
2										
3										
4										

⁴⁴ 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.

⁴⁵ 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.

⁴⁶ 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”*.

⁴⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁸ 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.

⁴⁹ 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 ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ÍTEMS, 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 EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el 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.*

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

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], 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.