

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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 sombreadar.
- 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 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA  
PRIVADA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
003-2023-UE 009 LA LIBERTAD**

**[PRIMERA CONVOCATORIA]**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL COMPLEJO  
ARQUEOLÓGICO EL BRUJO**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA 009 LA LIBERTAD  
RUC N° : 20600418131  
Domicilio legal : Jr. Independencia N° 572, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento La Libertad.  
Teléfono: : (044) 227705  
Correo electrónico: : frodriguez@ddclalibertad.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL COMPLEJO ARQUEOLÓGICO EL BRUJO.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 000531-2023-DDC-LIB/MC de fecha 04 de agosto de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO



Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día de suscripción del acta de instalación del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El servicio se instalará el 06 de octubre de 2023, debido a que el contrato actual finaliza el 05 de octubre de 2023.

### 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 y 00/100 Soles) en Caja de la Entidad ubicado en Jr. Independencia N° 572 – Distrito y Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad.

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

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

**El precio de la oferta en SOLES debe calcularse bajo el régimen laboral general. Considerar los conceptos del Anexo N° 4 (a presentarse con ocasión del perfeccionamiento del contrato) para formular su oferta económica, incluido los costos del supervisor, de lo contrario en su oportunidad no se validará, no aceptándose la manifestación del postor o ganador de la buena pro que señale que su representada asumirá los costos sin considerarlos en la estructura.**

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato (DJ). **Adjuntar además, copia de recibo de luz, agua, teléfono o de algún servicio básico.**
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup>. **(Anexo N° 12)**
- 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.
- 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**.
- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.

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

- Ficha RUC.**
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.**
- Correo electrónico para efectos de notificación durante la fase ejecución contractual.**
- Respecto de los seis agentes de vigilancia, así como los descanseros o retenes (volanteros) y supervisor se acreditará:

#### REQUISITOS MÍNIMOS

Ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.  
**A la firma del contrato deberá presentar copia de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería respecto de los 06 agentes de vigilancia y descanseros o retenes (volanteros).**  
 Contar con secundaria completa.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<b>A la firma del contrato deberá adjuntar documento sustentatorio (Certificado de Estudios), respecto de los 06 agentes de vigilancia y descanseros o retenes (volanteros).</b>
Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, copia simple del certificado de antecedentes policiales, judiciales y penales vigente del personal que prestará el servicio.
<b>A la firma del contrato deberá adjuntar Certificado Único Laboral, de no contar, Certificado original de no contar con antecedentes penales ni judiciales ni policiales respecto de los 06 agentes de vigilancia y descanseros o retenes (volanteros).</b>
Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias. <b>A la firma del contrato deberá adjuntar la Declaración Jurada respecto de los 06 agentes de vigilancia y descanseros o retenes (volanteros).</b>
Acreditar capacidad física y psicológica, con el certificado otorgado por una institución especializada en la materia y evaluación de manejo de armas por la SUCAMEC. <b>A la firma del contrato deberá adjuntar el certificado respecto de los 06 agentes de vigilancia y descanseros o retenes (volanteros).</b>
Contar con un mínimo de 60 horas lectivas de capacitación o 35 horas de perfeccionamiento en temas de seguridad y/o vigilancia, conforme a lo normado en la ley de Servicios de Seguridad. según la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC. <b>Acreditar a la firma del contrato respecto de los 06 agentes de vigilancia y descanseros o retenes (volanteros)</b>
Licencia Vigente para la posesión y uso de armas que no son de guerra, identificando los tipos de armas para los cuales se encuentran calificados y de acuerdo con la modalidad del servicio que desempeña. <b>A la firma del contrato deberá presentar copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC respecto de los 06 agentes de vigilancia y descanseros o retenes (volanteros).</b>
Inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC. <b>A la firma del contrato deberá presentar Copia simple del Carné de identidad vigente emitido por SUCAMEC respecto de cada agente de vigilancia y descanseros o retenes (volanteros).</b>
Tener una experiencia mínima de un (01) año como Agente de seguridad y vigilancia. <b>Acreditar a la firma del contrato respecto de los 06 agentes de vigilancia y descanseros o retenes (volanteros).</b>
No mayor de 65 años de edad. <b>A la firma del contrato deberá presentar copia de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería respecto de los 06 agentes de vigilancia y descanseros o retenes (volanteros).</b>

El supervisor presentará lo requerido para el personal de vigilancia y adicionalmente acreditará mediante certificados o constancias dos (02) años en el desempeño del cargo.

- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

#### **PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a la Entidad, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor de la Entidad deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos).

**Para la firma del Contrato**, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual equivalente a US \$10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos), emitida a favor de la entidad o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a la Entidad y/o terceros para los casos en los que se hayan producido daños a la Entidad, asimismo, la constancia indicará: el monto de cobertura para la Entidad, conforme al requerimiento señalado en las Bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

**PÓLIZA DE DESHONESTIDAD**

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de la Entidad. Esta póliza emitida a favor de la Entidad deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a US \$10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos).

**Para la firma del Contrato**, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Deshonestidad equivalente a US \$10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos) emitida a favor de la Entidad o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se cubre la deshonestidad de los trabajadores asignados a la Entidad, durante la prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para la Entidad conforme al requerimiento señalado en las Bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

**PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES O SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)**

Las Pólizas deberán cubrir salud, muerte e invalidez derivada de accidentes de trabajo, las cuales tendrán vigencia durante el plazo de ejecución del contrato, para todo el personal destacado al Complejo Arqueológico El Brujo. Este seguro se extenderá a los 06 vigilantes, descanseros o retenes (volanteros) y al supervisor externo)

Las pólizas o Constancias, serán entregadas a la Entidad como requisito **para la firma de contrato** y deberán mantenerse vigentes por todo el periodo de contratación.

**Los nombres y apellidos de todo el personal (agentes de vigilancia, así como descanseros o retenes (volanteros) y supervisor) deben figurar en las pólizas correspondientes.**

- q) Declaración Jurada de Compromiso Anticorrupción (Anexo 13).
- r) Formulario denominado “Cuestionario de Proveedores” (Anexo 14).
- s) Declaración Jurada de no tener parentesco con autoridades o funcionarios de la entidad y de no tener conflicto de intereses, ni estar comprendido en procesos judiciales contra la entidad (Anexo 15).

**Importante**

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



*a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. Independencia N° 572 en el Distrito y Provincia de Trujillo, Departamento La Libertad dentro del horario de atención de 08:30 am a 04:30 pm.

O en caso no haya atención presencial, en la Plataforma Virtual de Atención al Ciudadanía: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

El documento deberá ser dirigido a la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad con atención al área de Logística. En este caso debe coordinarse con el encargado de Logística para la remisión del expediente en físico a dicha oficina.

## 2.5. ADELANTOS<sup>9</sup>

La Entidad **no** otorgará **adelantos**.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del área de Operaciones y Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

<sup>9</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

Los entregables consisten en la elaboración de informes mensuales detallando las actividades realizadas durante el plazo de ejecución correspondiente en concordancia con lo detallado en el numeral 4.1. y adjuntando la documentación detallada en el numeral 8 de los términos de referencia.

Los entregables deberán ser presentados en físico vía mesa de partes de la Entidad ubicada en Jr. Independencia N° 572 y si por alguna situación la entidad atienda únicamente de manera remota será presentada mediante la página web:

<http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

El informe deberá ser dirigido a la Dirección Desconcentrada de Cultura La Libertad con atención al área de Operaciones y Mantenimiento.

### **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 Trabajo<sup>10</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>11</sup>.

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

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

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

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.

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

<sup>11</sup> 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.



## **2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajustes alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, la Unidad Ejecutora 009 La Libertad reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costo.

### 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 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL COMPLEJO ARQUEOLÓGICO EL BRUJO"

**Nombre y cargo del/la servidor/a y/o locador/a que elaboró los términos de referencia:**  
**JULIO ERNESTO CARRANZA MOSCOSO – Responsable de Operaciones y Mantenimiento**

<b>Área Usuaria</b>	OPERACIONES Y MANTENIMIENTO
<b>Meta Presupuestaria:</b>	003
<b>Actividad del POI:</b>	GESTIÓN DE MANTENIMIENTO Y VIGILANCIA EN LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS DE LA REGIÓN LA LIBERTAD

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL COMPLEJO ARQUEOLÓGICO EL BRUJO"

#### 2. OBJETIVO

Se requiere la Contratación del servicio de Seguridad y Vigilancia del Complejo Arqueológico El Brujo

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer la gestión institucional efectiva del Ministerio de Cultura, aportando en el cumplimiento de los objetivos institucionales, brindando seguridad a los usuarios del Complejo Arqueológico El Brujo, así como salvaguardar los bienes y el patrimonio cultural del Estado a cargo de la UE 009 La Libertad para cumplir adecuadamente con la gestión efectiva institucional y sus fines.

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### 4.1. Descripción de servicio

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral considerados dentro de las siguientes pautas:

- La empresa brindará el servicio en el marco de la Ley N°28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento.
- La empresa deberá brindar un servicio de vigilancia, identificación, control y protección permanente de las instalaciones, bienes, valores del Complejo Arqueológico El Brujo y otros que se puede designar.

- c) Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo los días no laborables y feriados, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de la Unidad Ejecutora 009 La Libertad y corresponde a:

Turno Diurno: 08:00 a.m. a 08:00 p.m.

Turno Nocturno: 08:00 p.m. a 08:00 a.m.

- d) La empresa de vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por la Unidad Ejecutora 009 Libertad.
- e) La empresa de vigilancia brindará protección en el Complejo Arqueológico El Brujo, tanto en la parte interna y perimetralmente; así como cuando se ponga en práctica los planes de respuesta en casos de emergencia y en cualquier otra circunstancia que pueda afectar a ocupantes y al patrimonio.
- f) El servicio será modalidad acuartelado.
- g) Los Agentes de vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior y/o de conformidad con el previsto en la Resolución Directoral N°02393-2003-IN-1704.
- h) Los Agentes de vigilancia deberán realizar el control, inspección, identificación y registro, en el ingreso y tránsito y salida de personas, vehículos, materiales, bienes culturales, arqueológicos, pinturas, equipos, herramientas y otros bienes, así como bultos, maletines, cartapacios y desechos previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso.
- i) El servicio de vigilancia será implementado de acuerdo con las directivas e instrucciones que imparta la Unidad Ejecutora 009 La Libertad.
- j) La empresa deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, con los funcionarios competentes de la Unidad Ejecutora 009 La Libertad, para efectuar una evaluación integral del servicio de vigilancia, fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- k) Los Agentes de Vigilancia podrán ser retirados del servicio a solicitud de la Unidad Ejecutora 009 La Libertad, por deficiencia o indisciplina, no pudiendo estos volver a brindar sus servicios a la Unidad Ejecutora 009 La Libertad.
- l) Los Agentes de Vigilancia deberán detectar, alertar y neutralizar actos de robo, sabotaje y/o terrorismo.
- m) El personal de la empresa deberá intervenir y reducir, en primera instancia, a las personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como: robo, sabotaje, actos de terrorismo, violencia, etc.), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- n) El personal que preste el servicio de vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- o) El uso del arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delictivos o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con la Licencia respectiva para el uso del arma de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa ganadora de la Buena Pro.
- p) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones del Complejo Arqueológico El Brujo.

- q) Protección a los vehículos de los visitantes contra daños materiales y/o robo de accesorios, bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- r) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- s) Otras actividades vinculadas al servicio de seguridad y vigilancia para el Complejo Arqueológico El Brujo

### **CONTROLES**

La empresa de vigilancia deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

**a) DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL.**

El control de ingreso y salida de funcionarios y del personal se efectuará de acuerdo con el horario laboral establecido, considerando así mismo los permisos y/o comisiones de servicios a través de Papeletas de Salida u otros documentos autorizados.

**b) DE INGRESO Y SALIDA DEL PÚBLICO USUARIO**

Controlar el ingreso y salida del público usuario al Complejo Arqueológico El Brujo.

**c) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES, EQUIPOS, ENSERES E INSUMOS EN GENERAL Y/O BIENES CULTURALES**

El control de entrada y salida de bienes y/o materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres, bienes arqueológicos, pinturas, equipos, herramientas y otros bienes e insumos en general) que cuenten con la respectiva orden o papeleta de salida, se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrados y en coordinación de la Unidad Ejecución 009 La Libertad.

En caso de producirse una pérdida, la Entidad pondrá la denuncia correspondiente a la Policía Nacional o Fiscalía, y determinará la responsabilidad de lo acontecido en lo referente a daños y perjuicios de los bienes patrimoniales de la DDC La Libertad, bienes culturales (piezas arqueológicas) y/o terceros registrados por el servicio de vigilancia, la Entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable del suceso ocurrido, para lo cual tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- La contratista queda obligada a presentar los descargos correspondientes ante el área funcional de Administración, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho o tomado conocimiento del caso de los daños y perjuicios de los bienes patrimoniales de la DDC La Libertad bienes culturales (piezas arqueológicas) o bienes de la propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- El área funcional de Administración, dentro de los diez (10) días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
  - Circunstancias en que se produjo el hecho
  - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho
  - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa
  - Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- Solo en el caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la DDC La Libertad comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de

siete (07) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendarios a la comunicación de la DDC La Libertad. En caso de incumplimiento la DDC La Libertad queda facultada para efectuar 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.

- Este procedimiento se llevará cabo sin perjuicio de la denuncia que estime pertinente plantear la DDC La Libertad ante la autoridad correspondiente.

**d) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES.**

El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con Unidad Ejecutora 009 La Libertad.

**e) CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES.**

La empresa de vigilancia deberá ejecutar un Plan de Seguridad para caso de emergencia, en coordinación con la Oficina de Administración de la Unidad Ejecutora 009 La Libertad, para casos de siniestros a causa de: sismo, incendios, inundaciones, etc.

De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del Complejo Arqueológico El Brujo, o que pueda afectar al personal, visitantes y/o bienes de dicha zona arqueológica.

**f) CONTROL DE VISITANTES.**

La empresa de vigilancia efectuará un estricto control de los visitantes al Complejo Arqueológico El Brujo.

**g) CONTROL DE LOS SECTORES EXTERNOS.**

La empresa de vigilancia efectuará el control permanente de todos los sectores externos adyacentes, no permitiendo la presencia de personas extrañas en el perímetro de la zona arqueológica, para lo cual dará cuenta a la Unidad Ejecutora 009 La Libertad.

Se efectuará como mínimo una (01) ronda de inspección diaria y se presentará un informe diario de las novedades al área funcional de Operaciones y Mantenimiento.

**PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO**

El personal de la empresa de vigilancia que preste servicios al Complejo Arqueológico El Brujo, deberán cumplir con el siguiente perfil:

**SEIS AGENTES DE VIGILANCIA MASCULINO**

Cada Agente de vigilancia deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

REQUISITOS MÍNIMOS
Ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros. A la firma del contrato deberá presentar copia de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería respecto de los 06 agentes de vigilancia y descanseros o retenes (volanteros).
Contar con secundaria completa. A la firma del contrato deberá adjuntar documento sustentatorio (Certificado de Estudios), respecto de los 06 agentes de vigilancia y descanseros o retenes (volanteros).
Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, copia simple del certificado de antecedentes policiales, judiciales y penales vigente del personal que prestará el servicio.
A la firma del contrato deberá adjuntar Certificado Único Laboral, de no contar, Certificado original de no contar con antecedentes penales ni judiciales ni policiales respecto de los 06 agentes de vigilancia y descanseros o retenes (volanteros).
Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias. A la firma del contrato deberá adjuntar la Declaración Jurada respecto de los 06 agentes de vigilancia y descanseros o retenes (volanteros).
Acreditar capacidad física y psicológica, con el certificado otorgado por una institución especializada en la materia y evaluación de manejo de armas por la SUCAMEC. A la firma del contrato deberá adjuntar el certificado respecto de los 06 agentes de vigilancia y descanseros o retenes (volanteros).
Contar con un mínimo de 60 horas lectivas de capacitación o 35 horas de perfeccionamiento en temas de seguridad y/o vigilancia, conforme a lo normado en la ley de Servicios de Seguridad. según la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC. Acreditar a la firma del contrato respecto de los 06 agentes de vigilancia y descanseros o retenes (volanteros)
Licencia Vigente para la posesión y uso de armas que no son de guerra, identificando los tipos de armas para los cuales se encuentran calificados y de acuerdo con la modalidad del servicio que desempeña. A la firma del contrato deberá presentar copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC respecto de los 06 agentes de vigilancia y descanseros o retenes (volanteros).
Inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC. A la firma del contrato deberá presentar Copia simple del Carné de identidad vigente emitido por SUCAMEC respecto de cada agente de vigilancia y descanseros o retenes (volanteros).
Tener una experiencia mínima de un (01) año como Agente de seguridad y vigilancia. Acreditar a la firma del contrato respecto de los 06 agentes de vigilancia y descanseros o retenes (volanteros).
No mayor de 65 años de edad. A la firma del contrato deberá presentar copia de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería respecto de los 06 agentes de vigilancia y descanseros o retenes (volanteros).

Nota. - El postor deberá tener en cuenta lo señalado en el cuadro precedente a efectos de presentar la documentación requerida para la suscripción del contrato

Los descanseros o retenes (volanteros) deben cumplir con los requisitos mínimos señalados en el numeral 5.3., y pueden ser como máximo 2 cambios en la semana. Los cambios se sujetarán a lo dispuesto en el inciso c) del numeral 5.5. Serán acreditados para la suscripción del contrato y sus nombres y apellidos deben figurar en las pólizas correspondientes, así como de cada agente de vigilancia incluido descanseros o retenes (volanteros).

La acreditación del supervisor se realizará con ocasión de la presentación de documentos para la firma del contrato.

El supervisor presentará lo requerido para el personal de vigilancia, punto 5.3. y adicionalmente acreditará mediante certificados o constancias dos (02) años en el desempeño del cargo y tener una experiencia mínima de un (01) año como Agente

de seguridad y vigilancia. El procedimiento para el cambio del supervisor se sujetará según lo dispuesto en el inciso c).

Sus nombres y apellidos deben figurar en las pólizas correspondientes.

### **EQUIPAMIENTO MINIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA.**

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al agente de vigilancia ni a la Unidad Ejecutora 009 La Libertad.

#### **a. UNIFORME**

El uniforme de los Agentes de Vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC, siendo de exclusiva responsabilidad de la Empresa que preste el servicio.

#### **UNIFORME MARRON**

La composición del Uniforme (Marrón) del Agente de Vigilancia Masculino y el número de prendas deberá comprender lo siguiente, como mínimo:

- a. Un (01) capote (invierno)
- b. Dos (02) pantalones
- c. Dos (02) camisas de manga larga (en invierno)
- d. Dos (02) camisas de manga corta (en verano)
- e. Un (01) par de borceguíes (botas)
- f. Un (01) cobertor para lluvia (ropa de agua)
- g. Una (01) correa
- h. Una (01) gorra
- i. Una (01) chompa
- j. Una (01) corbata

Las prendas de vestir serán renovadas bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la Unidad Ejecutora 009 La Libertad, quien verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente periodo.

#### **b. ACCESORIOS INDISPENSABLE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD**

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor, según el siguiente detalle:

<b>ACCESORIOS</b>	<b>CARACTERISTICAS MINIMAS</b>
Detector de mano Metales y Armas (01)	Portátil Tipo Paleta.
Linterna de Mano (01 por agente de turno = 03)	Mínimo 20 focos LED, Batería recargable, con carcasa resistente de PVC).
Silbato (01 por agente de turno = 03)	Profesional sin bola o con bola de corcho
Equipo de Telefonía Móvil (01)	Cualquier operador de telefonía



Kit de Primeros Auxilios (01)	Contenido Básico
Chalecos antibalas (03)	Básicos
Equipo de Comunicación por Radio (01 por agente de turno = 03)	Cada radio debe contar con dispositivo manos libres, cargador de baterías y con 01 batería de repuesto por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. Cabe precisar que los equipos de radio solicitados deberán ser radios convencionales: en frecuencia ciudadana, UHF o VHF que permita la comunicación grupal de escucha inmediata.
Binoculares visión nocturna 7 X 31 Digital (01 por agente de turno = 03)	Alcance mínimo de 400 metros
Reflector Led, potencia 200 W, 16000 lúmenes = 01	Alcance mínimo de 150 metros cuadrados. Se ubicará en la zona del puesto de vigilancia N° 03.

***La totalidad de accesorios serán mostrados en físico en la fecha de suscripción del Acta de Instalación del Servicio.***

### **c. ARMAMENTO**

La empresa de vigilancia será responsable de cumplir las disposiciones legales vigentes de la SUCAMEC relacionadas al armamento, uso, prevención de accidentes, licencias, carnés, instrucción y reentrenamiento. La custodia del armamento y equipo será de exclusiva responsabilidad de la empresa.

Periódicamente la empresa de vigilancia deberá realizar e informar a la Entidad sobre el mantenimiento preventivo del armamento asignado al puesto de vigilancia, por personal especializado en dicho menester (armero) debidamente acreditado.

En caso de deterioro del armamento, este deberá ser reparado o reemplazado por la empresa de manera inmediata.

### **Características mínimas del armamento del Vigilante de Seguridad Equipamiento por turno:**

<b>Revólver</b>	Calibre 38mm, pavonado 6 tiros, balas con puntera de plomo, funda de revolver, canana de cuero, cinto de cuero. El arma, la munición y la cartuchera, deben estar en condiciones óptimas para su uso (en caso de corresponder). Considerar 12 balas. <b>CANTIDAD: 03 UND (cada agente de turno porta revólver)</b>
<b>Escopeta</b>	Calibre 12 GA cañón liso de 20 pulgadas Capacidad: 7+1 tiro Acabado: pavonada Cinto de cuero <b>CANTIDAD: 02 UNID (distribuidas según el área a resguardar)</b>



<b>Chaleco Antibalas</b>	Confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo NIVEL 2A (16 placas de protección) <b>Cantidad: 03 UNID (cada agente de turno porta chaleco)</b>
--------------------------	---

**Nota:** Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carné de Identificación Personal (Carné de Inscripción vigente en la SUCAMEC) y la Licencia de Armas vigente otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán ser originales.

***La totalidad de armamentos serán mostrados en físico en la fecha de suscripción del Acta de Instalación del Servicio.***

#### **d. ELEMENTOS DE CONTROL**

La empresa de vigilancia implementará en los puestos correspondientes los siguientes controles:

- Tres legajos de consignas.
- Tres cuadernos de ocurrencias diarias.
- Un cuaderno de ingreso y salida de bienes y/o materiales.
- Un cuaderno de control de ingreso y salida de personal.
- Material de escritorio necesario para cada personal de vigilancia (lapiceros rojo y azul, reglas)
- El material utilizado por el personal de vigilancia deberá estar permanentemente en óptimas condiciones.

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

***La totalidad de elementos de control serán mostrados en físico en la fecha de suscripción del Acta de Instalación del Servicio.***

#### **e. SISTEMA DE COMUNICACIÓN**

El personal asignado para la prestación del servicio de vigilancia, deberá contar con un sistema de comunicación mediante el uso de radios en concordancia con lo indicado en el numeral 5.4.2 de los términos de referencia.

Asimismo, deberá contar con el uso de equipo de telefonía móvil.

**Nota:** los equipos indicados serán proporcionados por la empresa prestadora del servicio.

#### **OTRAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO**

- a) Los Agentes de Vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, NO deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con la Unidad Ejecutora 009 La Libertad, por ser su empleador la empresa contratada para prestar Servicios de Vigilancia.

- b) La empresa de vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- c) En caso que los supervisores y/o agentes de vigilancia (incluido descanseros o retenes (volanteros), por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio, requieran ser cambiados, la Empresa deberá comunicar con tres (03) días hábiles de anticipación dichos cambios, los cuales se realizan siempre y cuando el personal que se proponga a la Unidad Ejecutora 009 La Libertad como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en el numeral 5.3 de los términos de referencia, los que deben ser acreditados con la solicitud que realice el contratista.  
El área usuaria evaluará los cambios propuestos y comunicará al contratista en el plazo de dos (02) días hábiles desde el día siguiente de recepcionado la solicitud de cambio la aprobación o negación de lo solicitado. Si el cambio es aceptado, el contratista contará con dos (02) días hábiles para que luego de la notificación, presente la póliza en la que consta la incorporación del nuevo agente. Después de la presentación de la póliza el agente puede integrarse.
- d) La empresa efectuará la supervisión y el control del servicio de vigilancia y del personal destacado en el Complejo Arqueológico El Brujo, efectuando inspecciones inspecciones diurnas y nocturnas y verificando la situación del servicio durante las 12 horas de cada turno, a través de la central telefónica, a través de radio y/u otras medidas complementarias.
- e) La empresa deberá contar con un Supervisor Externo que realizará inspecciones como mínimo tres (03) veces por semana al servicio instalado en el Complejo Arqueológico El Brujo, de los cuales una (01) supervisión debe ser en horario nocturno, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias. Dicha supervisión no deberá generar costos adicionales a la entidad. La supervisión debe ser de 3 horas por el recorrido total de los puestos (dicho tiempo es por cada vez de inspección, es decir en la semana realizará dos inspecciones dentro del turno diurno y una inspección dentro del turno nocturno (esta última debe efectuarse pasada las 10:00 pm a fin que todos los postores consideren en su estructura el sobretiempo por trabajo nocturno), las que deberán efectuarse durante 3 horas por el recorrido total de los puestos por cada inspección, haciendo un total de 9 horas a la semana). **El costo de remuneración de las horas trabajadas por el supervisor deberán ser considerados dentro de la estructura de costos.**  
Se considera que la semana inicia el día de la firma del Acta de Instalación la firma del contrato. Ejm: Si el acta se suscribe el día miércoles, la semana se inicia ese día y culmina el martes siguiente.
- f) La empresa deberá comunicar y acreditar a la Entidad, los datos personales del Supervisor Externo y el cambio de éste cuando sea efectuado, con tres (03) días de anticipación.  
La acreditación del supervisor se realizará con ocasión de la presentación de documentos para de la firma del contrato. El supervisor presentará lo requerido para el personal de vigilancia, punto 5.3. y adicionalmente acreditará mediante certificados o constancias dos (02) años en el desempeño del cargo tener una experiencia mínima de un (01) año como Agente de seguridad y vigilancia. El procedimiento para el cambio del supervisor se sujetará según lo dispuesto en el inciso c). Sus nombres y apellidos deben figurar en las pólizas correspondientes.
- g) La Unidad Ejecutora 009 La Libertad, a través de Operaciones y Mantenimiento del área funcional de Administración, efectuará la supervisión y control de los servicios prestados por la empresa, reservándose el derecho a modificar unilateralmente la ubicación de los puestos de vigilancia, aumentar o eliminar

turnos o puestos de vigilancia, así como disponer el cambio o rotación de los vigilantes asignados.

## **OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA**

### **Principales Funciones del Agente**

- a) Revisar las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y carteras grandes, que porte el personal propio, contribuyentes, terceros, visitantes o proveedores al momento de ingresar o salir del Complejo Arqueológico El Brujo, materia del presente, a fin de impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales. Para tal efecto, los agentes de seguridad deberán adoptar otros medios que disponga la empresa.
- b) Controlar el uso del fotochek (para caso del personal que labora dentro del Complejo Arqueológico El Brujo) y del pase de visitante, tanto en la zona de control de acceso como en el interior del Complejo Arqueológico El Brujo, impidiendo el ingreso a las áreas que no correspondan a lo autorizado.
- c) Alertar al instante sobre situaciones de alteración del orden público que se suscitasen a inmediaciones del Complejo Arqueológico El Brujo, así como cualquier tipo de alteración o invasión en la zona arqueológica, de ser el caso.
- d) Intervenir e impedir la acción de personas que atenten contra el patrimonio institucional, dando a la vez alerta o alarma para la respuesta correspondiente.
- e) Vigilar y controlar permanentemente las áreas internas y perimetrales de la zona arqueológica, mediante rondas, a fin de prevenir daños y/o siniestros, o advenir cualquier situación que pueda significar algún riesgo.
- f) Reportar y registrar las novedades que se presenten en cada turno.
- g) Operar los sistemas de emergencia y equipos contra incendio
- h) Proporcionar igualmente vigilancia y resguardo en áreas que eventualmente o temporalmente utilice el personal de la Unidad Ejecutora 009 La Libertad, para eventos o certámenes especiales.
- i) Otras acciones específicas que se señalen por intermedio del área funcional de Administración de la Unidad Ejecutora 009 La Libertad.

### **Obligaciones principales de la empresa**

Para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un Coordinador Administrativo, quien facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes.

- a) La empresa ganadora de la Buena Pro, brindará el servicio de vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldo y salarios, según estructura de costos detallada y presentada para la firma de contrato y/u orden de servicio de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia sí tienen vínculo laboral con la empresa de vigilancia para todos los efectos de la Ley.
- b) Antes del pago la Empresa deberá remitir mensualmente a la Unidad Ejecutora 009 La Libertad en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de culminado el mes anterior, las Boletas de Pago, los Comprobantes de Depósito por concepto de CTS, ESSALUD, pago de pensiones ONP y/o AFP, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador, así como copia del Carnet de Identificación Personal (Carnet de inscripción en la SUCAMEC) y copia de la Licencia de Armas otorgados por la SUCAMEC. Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, Licencia de

Armas, CTS, Impuesto a la Renta, IGV, pago oportuno de pensiones ONP y/o AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley. El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Así mismo, para el último pago por la prestación de los servicios, la documentación sustentadora deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.

- c) Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajustes alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, la Unidad Ejecutora 009 La Libertad reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costo.
- d) La empresa de Vigilancia será responsable ante la Unidad Ejecutora 009 La Libertad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales, instalaciones, muebles, vehículos, bienes arqueológicos, pinturas, equipo y demás enseres de propiedad del Complejo Arqueológico El Brujo, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según términos de referencia.
- e) La empresa de Vigilancia será responsable ante la Unidad Ejecutora 009 La Libertad, por los daños y perjuicios que puedan ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- f) En caso de pérdida de bienes propiedad del Complejo Arqueológico El Brujo, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la Unidad Ejecutora 009 La Libertad requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, esta no se hiciera efectiva en el término de diez (10) días calendario, la Unidad Ejecutora 009 La Libertad efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- g) En el caso de pérdida de bienes de terceros en el Complejo Arqueológico El Brujo, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la Unidad Ejecutora 009 La Libertad requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, esta no se hiciera efectiva en el término de diez (10) días calendario, la Unidad Ejecutora 009 La Libertad efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- h) La empresa de vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del Complejo Arqueológico El Brujo, la empresa no podrá cambiar unilateralmente al personal de vigilancia, solo podrá hacerlo con la aceptación de la Unidad Ejecutora 009 La Libertad, con excepción de los casos por renuncia, debido por causa justificada o a solicitud de la Unidad Ejecutora 009 La Libertad, manteniendo la continuidad del servicio.
- i) La empresa de vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones respecto del servicio, que le sean imputadas por el área funcional de Administración de la Unidad Ejecutora 009 La Libertad.
- j) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir todas las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido la Unidad Ejecutora 009 La Libertad de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora o de terceras personas;

que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas de seguros que la empresa está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por daños y Perjuicios; las que tendrán vigencia durante el plazo de ejecución del Contrato

- k) La contratista deberá mantener agentes de vigilancia que le permitan cubrir posibles ausencias en los relevos.

El contratista es el único responsable ante la DDC La Libertad por cumplir con brindar el servicio de seguridad y vigilancia que le son adjudicados, en las condiciones establecidas en las presentes bases, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros.

- i) El Supervisor del servicio de seguridad y vigilancia es el encargado de solucionar los problemas o reclamos administrativos y operativos.

**PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PERDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL COMPLEJO ARQUEOLÓGICO EL BRUJO, O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA.**

En el caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes del Complejo Arqueológico El Brujo, la entidad determinará si la empresa de vigilancia es responsable por los daños o pérdidas ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

El Contratista queda obligado de presentar descargos correspondientes ante la Unidad Ejecutora 009 La Libertad, dentro de los dos (02) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la entidad o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.

La Unidad Ejecutora 009 La Libertad, dentro de los diez (10) días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

- Circunstancia en que se produjo el hecho.
- Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
- Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
- Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.

Solo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o incumplimiento de las prestaciones de la empresa de vigilancia, La Unidad Ejecutora 009 La Libertad comunicará los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (05) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación de la Unidad Ejecutora 009 La Libertad. En caso de incumplimiento, la Unidad Ejecutora 009 La Libertad queda facultada para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones y/o administrativas a que hubiere lugar.

Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Unidad Ejecutora 009 La Libertad ante la autoridad correspondiente.

**TURNO, PUESTOS DE VIGILANCIA Y USO DE ARMAMENTO EN COMPLEJO ARQUEOLOGICO EL BRUJO**

Nº	LOCALES	UBICACIÓN	TURNO DIURNO		TURNO NOCTURNO	
			AGENTE DE VIGILANCIA 12 H L -D		AGENTE DE VIGILANCIA 12 H L -D	
1	Complejo Arqueológico el Brujo	Ubicado en la provincia de Ascope distrito de Magdalena de Cao	3	TOTAL GENERAL DIURNO	3	TOTAL GENERAL NOCTURNO
				3		3

El horario será el siguiente:

- Turno Diurno: 08:00 a.m. a 08:00 p.m.
- Turno Nocturno: 08:00 p.m. a 08:00 a.m.

Los puestos de vigilancia son los siguientes:

- ✓ **Puesto de Vigilancia 1** - ubicado en la entrada principal del Complejo Arqueológico el Brujo, quien realizará las rondas y servirá de soporte para el Puesto de vigilancia 2 y 3, mismo que deberá portar revolver y escopeta (este último por las noches).  
(\*) El agente que cubra el puesto de vigilancia 1, realizará rondas nocturnas por la zona de paredones
- ✓ **Puesto de Vigilancia 2** - ubicado en la parte posterior misma que deberá portar revolver.
- ✓ **Puesto de Vigilancia 3** - ubicado en la parte superior del Sitio Arqueológico, mismo que deberá portar revolver y escopeta, y también deberá observar que la zona de paredones esté libre de transeúntes y/o personas extrañas con ayuda del faro pirata.

(\*) El Sistema acuartelado es de: 14 x 07 = 14 días de trabajo y 7 días de descanso. No obstante, el ganador de la buena pro puede variar el sistema de acuartelado a 20 x 10, debiendo comunicar a la entidad con ocasión de la suscripción del contrato.

Se considerará como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del agente de vigilancia, bajo responsabilidad de la empresa de vigilancia ante cualquier contingencia por falta de reemplazo del agente.



En caso que el puesto no sea cubierto, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de dos (02) horas posteriores al cambio del vigilante, a otra persona, así mismo, se aplicará la penalidad por puesto de vigilancia no cubierto.

**Del supervisor externo:**

La empresa deberá contar con un Supervisor Externo que realizará inspecciones como mínimo tres (03) veces por semana al servicio instalado en el Complejo Arqueológico El Brujo, de los cuales una (01) supervisión debe ser en horario nocturno, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias. Dicha supervisión no deberá generar costos adicionales a la entidad. El costo de remuneración de las horas trabajadas por el supervisor deben ser considerados dentro de la estructura de costos. Las supervisiones serán dos (2) servicios en turno diurno y uno (1) en servicio nocturno, estas se realizarán con visitas de 3 horas totales de los puestos asignados. La supervisión debe ser de 3 horas por el recorrido total de los puestos (dicho tiempo es por cada vez de inspección, es decir en la semana realizará dos inspecciones dentro del turno diurno y una inspección dentro del turno nocturno (esta última debe efectuarse pasada las 10:00 pm a fin que todos los postores consideren en su estructura el sobretiempo por trabajo nocturno), las que deberán efectuarse durante 3 horas por el recorrido total de los puestos por cada inspección, haciendo un total de 9 horas a la semana).

**DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS**

La Empresa ganadora de la Buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del Contrato, las siguientes pólizas de seguros.

**a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a la Entidad, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor de la Entidad deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos).

**Para la firma del Contrato**, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual equivalente a US \$10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos), emitida a favor de la entidad o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a la Entidad y/o terceros para los casos en los que se hayan producido daños a la Entidad, asimismo, la constancia indicará: el monto de cobertura para la Entidad, conforme al requerimiento señalado en las Bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

**b) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD**

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de la Entidad. Esta póliza emitida a favor de la Entidad deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a US \$10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos).

**Para la firma del Contrato**, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Deshonestidad equivalente a US \$10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos) emitida a favor de la Entidad o Constancia emitida por la Compañía

aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se cubre la deshonestidad de los trabajadores asignados a la Entidad, durante la prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para la Entidad conforme al requerimiento señalado en las Bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

**c) PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES O SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)**

Las Pólizas deberán cubrir salud, muerte e invalidez derivada de accidentes de trabajo, las cuales tendrán vigencia durante el plazo de ejecución del contrato, para todo el personal destacado al Complejo Arqueológico El Brujo. Este seguro se extenderá a los 06 vigilantes, descanseros o retenes (volanteros) y al supervisor externo)

Las pólizas o Constancias, serán entregadas a la Entidad como requisito **para la firma de contrato** y deberán mantenerse vigentes por todo el periodo de contratación.

**4.2. Recursos**

No aplica

**4.3. Requisitos legales**

Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Normas aplicables al presente servicio.

**4.4. Garantía comercial**

No aplica

**4.5. Servicios post venta**

No aplica

**5. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA**

**5.1. Plazo**

El servicio se prestará por el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día de suscripción del acta de instalación del servicio.

El servicio se instalará el 06 de octubre de 2023, debido a que el contrato actual finaliza el 05 de octubre de 2023.

Los entregables consisten en la elaboración de informes mensuales detallando las actividades realizadas durante el plazo de ejecución correspondiente en concordancia con lo detallado en el numeral 4.1. y adjuntando la documentación detallada en el numeral 8.

Los entregables deberán ser presentados en físico vía mesa de partes de la Entidad ubicada en Jr. Independencia N° 572 y si por alguna situación la entidad atiende únicamente de manera remota será presentada mediante la página web:

<http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual> El informe deberá ser dirigido a la Dirección Desconcentrada de Cultura La Libertad con atención al área de Operaciones y Mantenimiento.



## 5.2. Lugar de ejecución del servicio

Complejo Arqueológico El Brujo, distrito de Magdalena de Cao, provincia de Ascope, departamento de La Libertad

## 6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 6.1. Condiciones Generales y condiciones para la propuesta económica.

- Servicio a todo costo que incluye alimentación (desayuno-almuerzo-cena) a los agentes de vigilancia y otros que hubiere lugar.
- La Unidad Ejecutora 009 La libertad brindará una caseta sin mobiliario y/o equipamiento para el agente de vigilancia.
- Sistema de contratación: a suma alzada.
- El patrimonio del Complejo Arqueológico El Brujo, en activos configura un monto importante, considerando el patrimonio cultural que administra, amerita contratar un servicio de seguridad de primer nivel.
- **El precio de la oferta en SOLES debe calcularse bajo el régimen laboral general.**

### 6.2. Condiciones Particulares

- **Recursos.** No aplica
- **Perfil del proveedor.**
  - El contratista podrá ser aquella persona natural o jurídica dedicada a la prestación del servicio de vigilancia y/o seguridad.
  - Contar con RUC, activo y habido.
  - Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente en el capítulo de servicios.
  - No contar con impedimento para contratar con el Estado conforme a lo señalado en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
  - La empresa prestataria del servicio deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, contar con la respectiva Toma de conocimiento, si la empresa estuviera establecida en otro lugar.
  - 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).
  - La empresa debe contar con un Reglamento Interno de Trabajo vigente, visado por el Ministerio de Trabajo y la SUCAMEC.
  - La empresa prestataria del servicio deberá contar con Licencia de Funcionamiento.
  - Al amparo del Decreto Supremo N° 003-97-TR, quedará claramente establecido que el personal que brindará el servicio de Seguridad y Vigilancia no tendrá ninguna relación civil ni laboral con la DDC La Libertad.
  - La empresa prestataria del servicio de Seguridad y Vigilancia garantizará la continuidad del servicio; y la asistencia será supervisada por el área funcional de Operaciones y Mantenimiento.

- Los agentes prestarán los servicios correctamente presentados y uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo con la Resolución Ministerial N° 1424-2003-IN-1701.
  - La empresa de vigilancia deberá sostener reuniones de coordinación en forma periódica (2 veces al mes) con el responsable de Operaciones y Mantenimiento de la DDC La Libertad, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
  - Los agentes podrán ser cambiados de puesto o retirados a solicitud de la DDC La Libertad, previa evaluación del responsable de Operaciones y Mantenimiento. Los agentes retirados por deficiencia o indisciplina no podrán volver a brindar servicios en la DDC La Libertad.
- **Perfil del personal adicional.** No aplica.

## 7. OBLIGACIONES

### 7.1. Obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

El personal designado deberá hacer uso de todas sus capacidades, responsabilidad, proactividad y diligencia en la ejecución de las actividades materia de su contratación.

La celebración de la contratación, así como la ejecución de las actividades propias de esta por parte de los agentes de vigilancia, descanseros o retenes y supervisor, no genera bajo ningún concepto vínculo laboral entre estos con la Entidad.

### 7.2. Obligaciones de la entidad

- La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro del plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.
- **PAGOS Y ADELANTOS**

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

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 Operaciones y Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en Jr. Independencia N° 572, distrito de Trujillo, provincia de Trujillo, departamento de La Libertad. De mantenerse la mesa de partes virtual, deberá ser presentado en la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía ubicada en el siguiente link <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

### **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 Trabajo<sup>12</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>13</sup>.

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

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

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

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. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la ejecución de la prestación será otorgada por el área de Operaciones y Mantenimiento.

## **9. CONFIDENCIALIDAD**

---

<sup>12</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>13</sup> 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.

Guardar discreción y reserva en los asuntos de la UE 009 La Libertad

## 10. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días F= 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F= 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

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.

De ser el caso, solo se podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que debió ejecutarse.

## 11. OTRAS PENALIDADES

<b>Otras penalidades</b>			
<b>DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	<i>El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna o realiza otras actividades ajenas a su servicio.</i>	<i>S/ 1,000.00 y retiro del agente inmediatamente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.</i>	<i>Según documento de Operaciones y Mantenimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>
2	<i>El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC, no cuenta con este o se encuentre vencido.</i>	<i>S/ 1,000.00 y retiro del agente inmediatamente. La penalidad se aplica por ocurrencia.</i>	<i>Según documento de Operaciones y Mantenimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>

<b>Otras penalidades</b>			
<b>DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
3	<i>El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta o el personal de vigilancia no porta arma.</i>	<i>S/ 1,000.00 y retiro del agente inmediatamente.  La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.</i>	<i>Según documento de Operaciones y Mantenimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>
4	<i>No estar uniformado a la hora de instalar el servicio según su turno.</i>	<i>S/ 1,000.00 y retiro del agente inmediatamente.  La penalidad se aplica por ocurrencia.</i>	<i>Según documento de Operaciones y Mantenimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>
5	<i>El personal de vigilancia no porta todos o algunos de los accesorios indispensables para la prestación del servicio de seguridad o estos se encuentran en mal estado o no funcionan.</i>	<i>S/ 200.00 La penalidad se aplica por ocurrencia o por cada accesorio faltante o no funcionan.</i>	<i>Según documento de Operaciones y Mantenimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>
<b>DE LA EMPRESA</b>			
6	<i>Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.</i>	<i>S/ 2,000.00  La penalidad se aplica por ocurrencia.</i>	<i>Según documento de Operaciones y Mantenimiento.</i>
7	<i>El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.</i>	<i>S/ 1,000.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si superan las dos horas, a la penalidad se le sumará el monto de S/ 50.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.  La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.</i>	<i>Según documento de Operaciones y Mantenimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente, por ejemplo el registro de asistencia diaria.</i>
8	<i>Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir</i>	<i>S/ 1,500.00 y retiro del</i>	<i>Según documento de Operaciones y Mantenimiento.</i>

<b>Otras penalidades</b>			
<b>DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
	<i>con el perfil establecido en los términos de referencia.</i>	<i>agente inmediatamente. La penalidad se aplica por ocurrencia.</i>	<i>Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>
9	<i>Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la Entidad.</i>	<i>S/ 1,500.00 y retiro del agente inmediatamente.</i>	<i>Según documento de Operaciones y Mantenimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>
10	<i>No brindar descanso al personal mediante el descansero o retén (volante).</i>	<i>S/ 1,000.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</i>	<i>Según documento de Operaciones y Mantenimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>
11	<i>No efectuar visitas tres (03) veces por semana en cada puesto de vigilancia por parte del Superior externo.</i>	<i>S/ 1,500.00 por día</i>	<i>Según documento de Operaciones y Mantenimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>
12	<i>Puesto de vigilancia no cubiertos.</i>	<i>S/ 500.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/ 200.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.</i>	<i>Según documento de Operaciones y Mantenimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>
13	<i>No cumplir con los incisos a) y b) de la cláusula de Emergencia Sanitaria (Punto 21)</i>	<i>S/ 1,000.00 y retiro del agente inmediatamente</i>	<i>Según documento de Operaciones y Mantenimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>
14	<i>No cumplir con los incisos l), m) y n) de la cláusula de Emergencia Sanitaria (Punto 21)</i>	<i>S/ 1,000.00 por día</i>	<i>Según documento de Operaciones y Mantenimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>
15	<i>No cumplir con los incisos c), d), e), f), g), h), i), j) y k) de la cláusula de Emergencia Sanitaria (Punto 21)</i>	<i>S/ 500.00 al detectar la situación</i>	<i>Según documento de Operaciones y Mantenimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>

Nota. - En las penalidades que refiere retiro del agente inmediatamente, el cual deberá ser cubierto por los descanseros o retenes (volanteros).



Se considerará como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del agente de vigilancia, bajo responsabilidad de la empresa de vigilancia ante cualquier contingencia por falta de reemplazo del agente.

En caso de que el puesto no sea cubierto, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de dos (02) horas posteriores al cambio del vigilante, a otra persona, así mismo, se aplicará la penalidad por puesto de vigilancia no cubierto.

### **Procedimiento de aplicación de penalidades**

1. Cada vez que el contratista incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades será notificado por la Unidad Ejecutora 009 La Libertad según corresponda mediante carta comunicando el monto de la penalidad impuesta, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido, el contratista tendrá tres (03) días calendario para remitir su descargo, contados desde el día siguiente de su recepción. La notificación y descargos podrán efectuarse por correo electrónico de las partes.
2. Los descargos serán evaluados por el área usuaria y notificados al contratista en el plazo máximo de 03 días calendario siguientes a la presentación del descargo. La notificación de la evaluación del descargo podrá efectuarse al correo electrónico indicado por el contratista y de corresponder, será adjuntada al expediente de pago
3. Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación mensual.
4. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.
5. En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), de corresponder y de acuerdo a la naturaleza de la penalidad aplicada, el contratista presentará mediante una carta debidamente sustentada, el descargo correspondiente. Al respecto cabe indicar, que las cartas de reclamo por penalidad podrán ser presentadas hasta los tres (03) días calendarios de notificada la penalidad. En caso de ser aprobado su reclamo el contratista presentará la nota de débito (adjuntando el documento mediante el cual se acepta su reclamo) correspondiente conjuntamente con la factura del mes siguiente.

## **12. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## **13. NORMAS ANTICORRUPCIÓN**

EL PROVEEDOR acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, EL PROVEEDOR se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

## **14. NORMAS ANTISOBORNO**

EL PROVEEDOR, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o

personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, y el artículo 7° de su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

EL PROVEEDOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por el MC.

De la misma manera, EL PROVEEDOR es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que el MC pueda accionar.

## 15. CAUSALES DE RESOLUCIÓN CONTRATUAL

Adicionalmente a las causales previstas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente, se considerarán las siguientes causales de resolución del contrato:

### Causal de Resolución de Contrato

No cumplir, hasta dos (02) veces, con la presentación de los documentos para trámite de pago del servicio.

No cumplir con el pago a los agentes dentro de los plazos previstos en la normativa especial o por acuerdo de las partes involucradas (el contratista y los agentes de vigilancia y supervisores)

Las causales para resolución de los contratos se encuentran normado en el artículo 164° del DS N° 344-2018-EF. – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### Artículo 164°. Causales de Resolución

164.1. La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, en los casos en que el contratista:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

164.2. El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el artículo 165.

164.3. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.



## 16. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El artículo 165° DS N° 344-2018-EF. – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, establece el procedimiento de resolución contractual

Artículo 165°. Procedimiento de resolución de contrato

165.1. Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada requiere mediante carta notarial que las ejecute en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

165.2. Dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, la Entidad puede establecer plazos mayores, pero en ningún caso mayor a quince (15) días. En caso de ejecución de obras se otorga un plazo de quince (15) días.

165.3. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.

165.4. La Entidad puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos, basta comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

165.5. La resolución parcial solo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, siempre que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de la Entidad. En tal sentido, el requerimiento que se efectúe precisa con claridad qué parte del contrato queda resuelta si persistiera el incumplimiento. De no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

165.6. Tratándose de contrataciones realizadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, toda notificación efectuada en el marco del procedimiento de resolución del contrato regulado en el presente artículo se realiza a través del módulo de catálogo electrónico

## 17. CONFORMIDAD

La Oficina de Operaciones y Mantenimiento del área funcional de Administración de la Unidad Ejecutora 009 La Libertad, será la encargada de otorgar la conformidad mensual del servicio

## 18. ADELANTOS

No corresponde

## 19. MODALIDAD DE CONTRATACION

No corresponde

## 20. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor /contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, aún establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos forman parte integrante.

## 21. CLAUSULA ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, el artículo 7°- de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Así mismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a los establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y de las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

## 22. CLAUSULA POR EMERGENCIA SANITARIA

DECRETO SUPREMO N° 009-2021-SA, Decreto Supremo que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por los Decretos supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA y 031-2020-SA

El proveedor / contratista acepta expresamente que llevará a cabo acciones que permita cumplir en forma estricta con las normas de Higiene y Seguridad Laboral, con la finalidad de proteger al supervisor, agentes de vigilancia (incluido descanseros o retenes (volanteros), trabajador de la DDC La Libertad, salvaguardar a nuestros visitantes y disminuir el impacto de la crisis.

La eficacia dependerá de la concientización, responsabilidad y solidaridad tanto la empresa de seguridad, de los trabajadores, visitantes y funcionarios del sector. Entre todos podremos hacer frente a la pandemia del coronavirus, en favor de la salud y la vida; así como de la reactivación socio-económica del país.

Este protocolo va dirigido a todos los supervisores y/o agentes de vigilancia (incluido descanseros o retenes (volanteros), y su cumplimiento es OBLIGATORIO:

- a) Los supervisores y/o agentes de vigilancia (incluido descanseros o retenes (volanteros), deberán contar con sus pruebas rápidas de Covid 19, realizadas por entidades públicas o privadas debidamente acreditadas. Siendo indispensable que los resultados sean negativos. Estas pruebas deberán efectuarse cada mes hasta el término de la emergencia sanitaria, las que deberán presentarse a la firma del contrato y el mes se computará al día siguiente del mismo. Si se realizan cambios en el personal supervisor y/o agentes de vigilancia (incluido descanseros o retenes (volanteros), estos también deberán contar con sus respectivas pruebas rápidas.
- b) Uso obligatorio de mascarilla (aprobada u homologada por el Ministerio de Salud), guantes, lentes y overol, del personal que tenga contacto con el público visitante.
- c) Proporcionar alcohol en gel o líquido a los supervisores y/o agentes de vigilancia (incluido descanseros o retenes (volanteros).
- d) Proporcionar jabón líquido o en barra a los supervisores y/o agentes de vigilancia (incluido descanseros o retenes (volanteros).
- e) Difusión de protocolos de aseo, conforme las normas establecidas para el efecto por la Autoridad Sanitaria Competente.
- f) Solicitar el retorno a casa a las personas con síntomas similares (fiebre, resfríos, tos).
- g) Solicitar a los visitantes desde la puerta de ingreso respetar los 1,5 metros de distancia entre personas en fila.
- h) Permitir solo el ingreso de aquellas personas que cuenten con mascarilla.

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN

- *Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.*
  - *La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>.*
- 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.*

**Importante**

*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.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																				
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table> <tr> <th>ACCESORIOS</th><th>CARACTERÍSTICAS MINIMAS</th></tr> <tr> <td>Detector de mano Metales y Armas(01)</td><td>Portátil Tipo Paleta.</td></tr> <tr> <td>Linterna de Mano (01 por agente de turno = 03)</td><td>Mínimo 20 focos LED, Batería recargable, con carcasa resistente de PVC).</td></tr> <tr> <td>Silbato (01 por agente de turno = 03)</td><td>Profesional sin bola o con bola decorcho</td></tr> <tr> <td>Equipo de Telefonía Móvil (01)</td><td>Cualquier operador de telefonía</td></tr> <tr> <td>Kit de Primeros Auxilios (01)</td><td>Contenido Básico</td></tr> <tr> <td>Chalecos antibalas (03)</td><td>Básicos</td></tr> <tr> <td>Equipo de Comunicación por Radio(01 por agente de turno = 03)</td><td>Cada radio debe contar con dispositivo manos libres, cargador de baterías y con 01 batería de repuesto por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. Cabe precisar que los equipos de radio solicitados deberán ser radios convencionales: en frecuencia ciudadana, UHF o VHF que permita la comunicación grupal de escucha inmediata.</td></tr> <tr> <td>Binoculares visión nocturna 7 X 31 Digital (01 por agente de turno = 03)</td><td>Alcance mínimo de 400 metros</td></tr> <tr> <td>Reflector Led, potencia 200 W, 16000 lúmenes = 01</td><td>Alcance mínimo de 150 metros cuadrados. Se ubicará en la zona del puesto de vigilancia N° 03.</td></tr> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>	ACCESORIOS	CARACTERÍSTICAS MINIMAS	Detector de mano Metales y Armas(01)	Portátil Tipo Paleta.	Linterna de Mano (01 por agente de turno = 03)	Mínimo 20 focos LED, Batería recargable, con carcasa resistente de PVC).	Silbato (01 por agente de turno = 03)	Profesional sin bola o con bola decorcho	Equipo de Telefonía Móvil (01)	Cualquier operador de telefonía	Kit de Primeros Auxilios (01)	Contenido Básico	Chalecos antibalas (03)	Básicos	Equipo de Comunicación por Radio(01 por agente de turno = 03)	Cada radio debe contar con dispositivo manos libres, cargador de baterías y con 01 batería de repuesto por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. Cabe precisar que los equipos de radio solicitados deberán ser radios convencionales: en frecuencia ciudadana, UHF o VHF que permita la comunicación grupal de escucha inmediata.	Binoculares visión nocturna 7 X 31 Digital (01 por agente de turno = 03)	Alcance mínimo de 400 metros	Reflector Led, potencia 200 W, 16000 lúmenes = 01	Alcance mínimo de 150 metros cuadrados. Se ubicará en la zona del puesto de vigilancia N° 03.
ACCESORIOS	CARACTERÍSTICAS MINIMAS																				
Detector de mano Metales y Armas(01)	Portátil Tipo Paleta.																				
Linterna de Mano (01 por agente de turno = 03)	Mínimo 20 focos LED, Batería recargable, con carcasa resistente de PVC).																				
Silbato (01 por agente de turno = 03)	Profesional sin bola o con bola decorcho																				
Equipo de Telefonía Móvil (01)	Cualquier operador de telefonía																				
Kit de Primeros Auxilios (01)	Contenido Básico																				
Chalecos antibalas (03)	Básicos																				
Equipo de Comunicación por Radio(01 por agente de turno = 03)	Cada radio debe contar con dispositivo manos libres, cargador de baterías y con 01 batería de repuesto por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. Cabe precisar que los equipos de radio solicitados deberán ser radios convencionales: en frecuencia ciudadana, UHF o VHF que permita la comunicación grupal de escucha inmediata.																				
Binoculares visión nocturna 7 X 31 Digital (01 por agente de turno = 03)	Alcance mínimo de 400 metros																				
Reflector Led, potencia 200 W, 16000 lúmenes = 01	Alcance mínimo de 150 metros cuadrados. Se ubicará en la zona del puesto de vigilancia N° 03.																				

	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 900,000.00 (NOVECIENTOS MIL SOLES Y 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (SETENTA Y CINCO MIL Y 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la</p>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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
<b>A. PRECIO</b>	
<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 ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i>= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio <i>i</i>  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

#### Importante

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

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL COMPLEJO ARQUEOLÓGICO EL BRUJO**, que celebra de una parte UNIDAD EJECUTORA 009: LA LIBERTAD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20600418131, con domicilio legal en Jr. Independencia N° 572, distrito de Trujillo, provincia de Trujillo, departamento de La Libertad, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-UE 009 LA LIBERTAD para la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL COMPLEJO ARQUEOLÓGICO EL BRUJO”**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL COMPLEJO ARQUEOLÓGICO EL BRUJO**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

- Informe del funcionario responsable del área de Operaciones y Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Los entregables consisten en la elaboración de informes mensuales detallando las actividades realizadas durante el plazo de ejecución correspondiente en concordancia con lo detallado en el numeral 4.1. y adjuntando la documentación detallada en el numeral 8 de los términos de referencia.

Los entregables deberán ser presentados en físico vía mesa de partes de la Entidad ubicada en Jr. Independencia N° 572 y si por alguna situación la entidad atiende únicamente de manera remota será presentada mediante la página web: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual> Dentro del horario de atención de 08:30 am a 04:30 pm, el informe deberá ser dirigido a la Dirección Desconcentrada de Cultura La Libertad con atención al área de Operaciones y Mantenimiento.

#### **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 Trabajo<sup>17</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>18</sup>.

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

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

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

<sup>17</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>18</sup> 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.

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.

#### **REAJUSTE DE LOS PAGOS**

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajustes alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, la Unidad Ejecutora 009 La Libertad reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costo.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día de suscripción del acta de instalación del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El servicio se instalará el 06 de octubre de 2023, debido a que el contrato actual finaliza el 05 de octubre de 2023.

#### **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**

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

“LA ENTIDAD no otorgará adelantos”.

#### **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 el área de Operaciones y Mantenimiento en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

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

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

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

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

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

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar

posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año(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**

<b>Otras penalidades</b>			
<b>DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna o realiza otras actividades ajenas a su servicio.	S/ 1,000.00 y retiro del agente inmediatamente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de Operaciones y Mantenimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente.
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC, no cuenta con este o se encuentre vencido.	S/ 1,000.00 y retiro del agente inmediatamente. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento de Operaciones y Mantenimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente.

<b>Otras penalidades</b>			
<b>DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
3	<i>El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta o el personal de vigilancia no porta arma.</i>	<i>S/ 1,000.00 y retiro del agente inmediatamente.  La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.</i>	<i>Según documento de Operaciones y Mantenimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>
4	<i>No estar uniformado a la hora de instalar el servicio según su turno.</i>	<i>S/ 1,000.00 y retiro del agente inmediatamente.  La penalidad se aplica por ocurrencia.</i>	<i>Según documento de Operaciones y Mantenimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>
5	<i>El personal de vigilancia no porta todos o algunos de los accesorios indispensables para la prestación del servicio de seguridad o estos se encuentran en mal estado o no funcionan.</i>	<i>S/ 200.00 La penalidad se aplica por ocurrencia o por cada accesorio faltante o no funcionan.</i>	<i>Según documento de Operaciones y Mantenimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>
<b>DE LA EMPRESA</b>			
6	<i>Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.</i>	<i>S/ 2,000.00  La penalidad se aplica por ocurrencia.</i>	<i>Según documento de Operaciones y Mantenimiento.</i>
7	<i>El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.</i>	<i>S/ 1,000.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si superan las dos horas, a la penalidad se le sumará el monto de S/ 50.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.  La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.</i>	<i>Según documento de Operaciones y Mantenimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente, por ejemplo el registro de asistencia diaria.</i>
8	<i>Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir</i>	<i>S/ 1,500.00 y retiro del</i>	<i>Según documento de Operaciones y Mantenimiento.</i>

<b>Otras penalidades</b>			
<b>DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
	<i>con el perfil establecido en los términos de referencia.</i>	<i>agente inmediatamente. La penalidad se aplica por ocurrencia.</i>	<i>Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>
9	<i>Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la Entidad.</i>	<i>S/ 1,500.00 y retiro del agente inmediatamente.</i>	<i>Según documento de Operaciones y Mantenimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>
10	<i>No brindar descanso al personal mediante el descansero o retén (volante).</i>	<i>S/ 1,000.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</i>	<i>Según documento de Operaciones y Mantenimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>
11	<i>No efectuar visitas tres (03) veces por semana en cada puesto de vigilancia por parte del Superior externo.</i>	<i>S/ 1,500.00 por día</i>	<i>Según documento de Operaciones y Mantenimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>
12	<i>Puesto de vigilancia no cubiertos.</i>	<i>S/ 500.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/ 200.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.</i>	<i>Según documento de Operaciones y Mantenimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>
13	<i>No cumplir con los incisos a) y b) de la cláusula de Emergencia Sanitaria (Punto 21)</i>	<i>S/ 1,000.00 y retiro del agente inmediatamente</i>	<i>Según documento de Operaciones y Mantenimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>
14	<i>No cumplir con los incisos l), m) y n) de la cláusula de Emergencia Sanitaria (Punto 21)</i>	<i>S/ 1,000.00 por día</i>	<i>Según documento de Operaciones y Mantenimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>
15	<i>No cumplir con los incisos c), d), e), f), g), h), i), j) y k) de la cláusula de Emergencia Sanitaria (Punto 21)</i>	<i>S/ 500.00 al detectar la situación</i>	<i>Según documento de Operaciones y Mantenimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>



Nota. - En las penalidades que refiere retiro del agente inmediatamente, el cual deberá ser cubierto por los descanseros o retenes (volanteros).

Se considerará como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del agente de vigilancia, bajo responsabilidad de la empresa de vigilancia ante cualquier contingencia por falta de reemplazo del agente.

En caso de que el puesto no sea cubierto, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de dos (02) horas posteriores al cambio del vigilante, a otra persona, así mismo, se aplicará la penalidad por puesto de vigilancia no cubierto.

#### **Procedimiento de aplicación de penalidades**

1. Cada vez que el contratista incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades será notificado por la Unidad Ejecutora 009 La Libertad según corresponda mediante carta comunicando el monto de la penalidad impuesta, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido, el contratista tendrá tres (03) días calendario para remitir su descargo, contados desde el día siguiente de su recepción. La notificación y descargos podrán efectuarse por correo electrónico de las partes.
2. Los descargos serán evaluados por el área usuaria y notificados al contratista en el plazo máximo de 03 días calendario siguientes a la presentación del descargo. La notificación de la evaluación del descargo podrá efectuarse al correo electrónico indicado por el contratista y de corresponder, será adjuntada al expediente de pago
3. Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación mensual.
4. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.
5. En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), de corresponder y de acuerdo a la naturaleza de la penalidad aplicada, el contratista presentará mediante una carta debidamente sustentada, el descargo correspondiente. Al respecto cabe indicar, que las cartas de reclamo por penalidad podrán ser presentadas hasta los tres (03) días calendarios de notificada la penalidad. En caso de ser aprobado su reclamo el contratista presentará la nota de débito (adjuntando el documento mediante el cual se acepta su reclamo) correspondiente conjuntamente con la factura del mes siguiente.

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 CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un 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 REALIZARSE<sup>20</sup>**

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>20</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

➤ **OBJETIVO**

Se requiere la Contratación del servicio de Seguridad y Vigilancia del Complejo Arqueológico El Brujo.

➤ **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral considerados dentro de las siguientes pautas:

- a) La empresa brindará el servicio en el marco de la Ley N°28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento.
- b) La empresa deberá brindar un servicio de vigilancia, identificación, control y protección permanente de las instalaciones, bienes, valores del Complejo Arqueológico El Brujo y otros que se puede designar.
- c) Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo los días no laborables y feriados, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de la Unidad Ejecutora 009 La Libertad y corresponde a:

Turno Diurno: 08:00 a.m. a 08:00 p.m.

Turno Nocturno: 08:00 p.m. a 08:00 a.m.

- d) La empresa de vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por la Unidad Ejecutora 009 Libertad.
- e) La empresa de vigilancia brindará protección en el Complejo Arqueológico El Brujo, tanto en la parte interna y perimetralmente; así como cuando se ponga en práctica los planes de respuesta en casos de emergencia y en cualquier otra circunstancia que pueda afectar a ocupantes y al patrimonio.
- f) El servicio será modalidad acuartelado.
- g) Los Agentes de vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior y/o de conformidad con el previsto en la Resolución Directoral N°02393-2003-IN-1704.
- h) Los Agentes de vigilancia deberán realizar el control, inspección, identificación y registro, en el ingreso y tránsito y salida de personas, vehículos, materiales, bienes culturales, arqueológicos, pinturas, equipos, herramientas y otros bienes, así como bultos, maletines, cartapacios y desechos previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso.
- i) El servicio de vigilancia será implementado de acuerdo con las directivas e instrucciones que imparta la Unidad Ejecutora 009 La Libertad.
- j) La empresa deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, con los funcionarios competentes de la Unidad Ejecutora 009 La Libertad, para efectuar una evaluación integral del servicio de vigilancia, fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- k) Los Agentes de Vigilancia podrán ser retirados del servicio a solicitud de la Unidad Ejecutora 009 La Libertad, por deficiencia o indisciplina, no pudiendo estos volver a brindar sus servicios a la Unidad Ejecutora 009 La Libertad.
- l) Los Agentes de Vigilancia deberán detectar, alertar y neutralizar actos de robo, sabotaje y/o terrorismo.
- m) El personal de la empresa deberá intervenir y reducir, en primera instancia, a las personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como: robo, sabotaje, actos de terrorismo, violencia, etc.), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- n) El personal que preste el servicio de vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- o) El uso del arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en

estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con la Licencia respectiva para el uso del arma de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa ganadora de la Buena Pro.

- p) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones del Complejo Arqueológico El Brujo.
- q) Protección a los vehículos de los visitantes contra daños materiales y/o robo de accesorios, bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- r) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- s) Otras actividades vinculadas al servicio de seguridad y vigilancia para el Complejo Arqueológico El Brujo

Asimismo, deberá tomarse en cuenta todas las condiciones y obligaciones establecidas en los términos de referencia de la presente contratación, descritos en las bases integradas.

- Se fundamenta la naturaleza especializada del servicio en razón al cumplimiento de la finalidad pública de la presente contratación, en relación con las funciones y actividades de esta Entidad:

#### **FINALIDAD PÚBLICA**

Fortalecer la gestión institucional efectiva del Ministerio de Cultura, aportando en el cumplimiento de los objetivos institucionales, brindando seguridad a los usuarios del Complejo Arqueológico El Brujo, así como salvaguardar los bienes y el patrimonio cultural del Estado a cargo de la UE 009 La Libertad para cumplir adecuadamente con la gestión efectiva institucional y sus fines.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>21</sup>**

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA 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: Jr. Independencia N° 572, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento La Libertad.

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].

<sup>21</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*

---

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-UE 009 LA LIBERTAD – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-UE 009 LA LIBERTAD – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>25</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>28</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>28</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-UE 009 LA LIBERTAD – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-UE 009 LA LIBERTAD – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**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
<b>I. Remuneración</b>		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feridos		
Bonificación nocturna		
<b>Sub Total I</b>		
<b>II. Beneficios Sociales</b>		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total II</b>		
<b>III. Aportes de la empresa</b>		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total III</b>		
<b>IV. Vestuario</b>		
Uniformes		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total IV</b>		
<b>V. Gastos Generales</b>		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
<b>Sub Total V</b>		
<b>VI. Utilidad</b>		
<b>Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)</b>		
<b>IGV</b>		
<b>Total Mensual incluido IGV</b>		

**RESUMEN DE COSTOS**

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-UE 009 LA LIBERTAD – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-UE 009 LA LIBERTAD – PRIMERA CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>31</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-UE 009 LA LIBERTAD – PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**NO CORRESPONDE.****ANEXO N° 7****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]****Presente.-**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>32</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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

<sup>32</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son 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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-UE 009 LA LIBERTAD – PRIMERA CONVOCATORIA**  
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 <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										

<sup>33</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>35</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-UE 009 LA LIBERTAD – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**NO CORRESPONDE.**

**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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN], debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**NO CORRESPONDE.****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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-UE 009 LA LIBERTAD – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-UE 009 LA LIBERTAD – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 13  
(PARA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO)**

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTICORRUPCION**

Yo,.....con DNI.....con domicilio  
en..... en representación de la  
empresa.....con RUC  
N°.....con domicilio en ....., declaro que:

1.No he ofrecido o prometido, ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley, entretenimiento, viajes u obsequios, dádiva monetaria indebida o cualquier otro beneficio o ventaja económica o de otro tipo, a ningún funcionario, trabajador o autoridad del MINISTERIO DE CULTURA (UNIDAD EJECUTORA 009 LA LIBERTAD) que hubiera tenido o tenga que ver con el presente proceso de contratación con la intención de obtener o retener cualquier negocio o ventaja indebida, ilegal o no ética.

2.No he ofrecido, prometido o entregado en forma directa o indirecta, ningún soborno a ninguna persona, para conseguir, garantizar o recompensar un comportamiento, acción o actividad indebida, ilegal o no ética de una persona, o una ventaja indebida.

3.No he ofrecido pagar ningún gasto de entretenimiento o viaje a ningún funcionario trabajador o autoridad del MINISTERIO DE CULTURA (UNIDAD EJECUTORA 009 LA LIBERTAD).

4.No he contratado ni contrataré a un consultor, agente o intermediario que tenga contacto, relaciones o negocios con un funcionario del MINISTERIO DE CULTURA (UNIDAD EJECUTORA 009 LA LIBERTAD), con la intención de obtener o retener cualquier negocio o ventaja indebida, ilegal o no ética.

5.No he ofrecido ni he efectuado ningún pago a funcionarios, trabajadores o autoridades del MINISTERIO DE CULTURA (UNIDAD EJECUTORA 009 LA LIBERTAD), para acelerar, agilizar, agradecer o recompensar el desempeño de una acción gubernamental de rutina.

6.Adoptaré medidas para asegurar que mi personal, subcontratistas, agentes u otros terceros sujetos a mi control e influencia determinante, no comentan actos ilegales de corrupción; en caso contrario me comprometo a denunciar y combatir los actos de corrupción.

7.Conozco y acepto que las prácticas ilegales de soborno, extorsión, fraude, colusión, y otros no son admisibles en el MINISTERIO DE CULTURA (UNIDAD EJECUTORA 009 LA LIBERTAD), por lo que acepto que en el caso de que se comprobare una violación a lo manifestado, se me descalifique del proceso de contratación y se me dé por terminado en forma inmediata el contrato.

Trujillo,..... de ..... de.....

\_\_\_\_\_  
Nombres y Apellidos  
DNI

**ANEXO N° 14  
(PARA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO)**

<b>CUESTIONARIO DE PROVEEDORES</b>	
<b>INFORMACION GENERAL</b>	
Nombre Comercial	
Razón Social	
RUC	
Domicilio Legal	
Años en el mercado	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Nombre del Gerente General	
<b>FUENTE DE VERIFICACION</b>	
1- ¿La entidad u organización que representa cuenta con un sistema de gestión anticorrupción o antisoborno?	
<b>SI</b>	<b>NO</b>
Ampliar respuesta:	
2. ¿La entidad u organización que representa cuenta con una política anticorrupción o antisoborno?	
<b>SI</b>	<b>NO</b>
Ampliar respuesta:	
3. ¿La entidad u organización que representa ha sido sancionada, suspendida o clausurada por actos de corrupción o faltas graves?	
<b>SI</b>	<b>NO</b>
Ampliar respuesta:	
4. ¿En la entidad u organización que representa, algún colaborador ha sido sancionado por actos de corrupción o similares?	
<b>SI</b>	<b>NO</b>
Ampliar respuesta:	
5. ¿En la entidad u organización que representa, algún colaborador tiene parentesco o vínculo directo con algún servidor civil o funcionario del Ministerio de Cultura (Unidad Ejecutora 009 La Libertad) hasta el cuarto grado de consanguinidad?	
<b>SI</b>	<b>NO</b>

Ampliar respuesta:

6. ¿En la entidad u organización que representa, algún colaborador mantiene algún conflicto de intereses o está comprendido en proceso judicial contra el Ministerio de Cultura (Unidad Ejecutora 009 La Libertad)?

SI

NO

Ampliar respuesta:

7. ¿La entidad u organización que representa realiza acción de difusión o capacitación sobre ética e integridad?

SI

NO

Ampliar respuesta:

8. ¿La entidad u organización que representa cuenta con procedimientos para hacer frente a incidentes relacionados con actos de corrupción o soborno?

SI

NO

Ampliar respuesta:

9. ¿Declara usted que todos los datos anteriores son precisos, actualizados y completos?

SI

NO

Ampliar respuesta:

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 15**  
**(PARA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO)**

**DECLARACIÓN JURADA DE PROVEEDOR**

Señores:

**UNIDAD EJECUTORA 009 LA LIBERTAD**  
**MINISTERIO DE CULTURA**

Presente.-

Yo,

.....  
... identificado con DNI N° ..... y con domicilio en  
....., representante legal de la empresa  
..... con RUC N° ..... (*esto*  
*último en el caso de persona jurídica*) DECLARO BAJO JURAMENTO no tener parentesco con  
autoridades o funcionarios de la entidad y no tener conflicto de intereses, ni estar comprendido en  
procesos judiciales contra la entidad.

Trujillo, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Firma

NOMBRES Y APELLIDOS (COMPLETOS) / RAZÓN SOCIAL:

RUC:

NOTA: Documento firmado digitalmente conforme a software de firma ONPE y capacidad del mismo,  
que comprende visto bueno de la totalidad del presente documento.