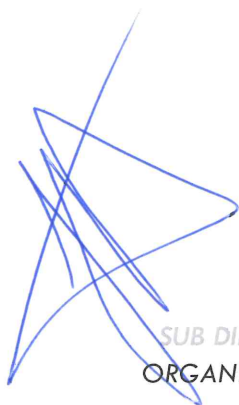


BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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<ul style="list-style-type: none">• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia<ul style="list-style-type: none">• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad<ul style="list-style-type: none">• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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:

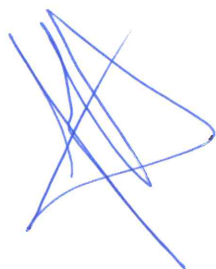
- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección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

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-CS-SUCAMEC-1

**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA SEDE
CENTRAL Y ANEXO EN LIMA METROPOLITANA DE LA
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL DE
SERVICIOS DE SEGURIDAD, ARMAS, MUNICIONES,
EXPLOSIVOS DE USO CIVIL - SUCAMEC**



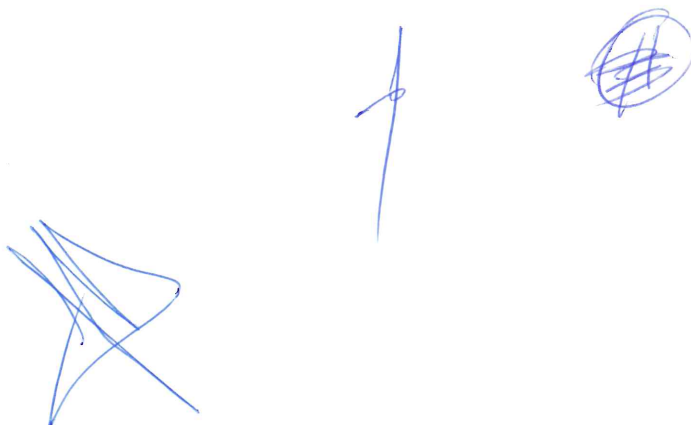
DEBER DE COLABORACIÓN

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.

Three blue ink signatures or stamps are visible in the lower-left area of the page. One is a large, stylized signature, another is a vertical line with a small loop, and the third is a circular stamp with a grid pattern.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.

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

- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

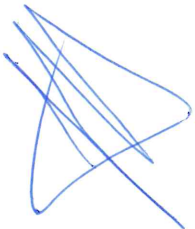
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD, ARMAS, MUNICIONES Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL – SUCAMEC

RUC N° : 20551964940

Domicilio legal : Jiron Contralmirante Montero N° 1050 (Ex Jr. Av. Alberto del Campo 1050) - Lima - Lima - Magdalena del Mar.

Teléfono: : 01-4120000

Correo electrónico: : Servicios.oga64@sucamec.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia de la Sede Central y Anexo en Lima Metropolitana de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones, Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2 del 12/08/2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **setecientos treinta (730) días calendario, el mismo que se computará a partir del día de suscrito el acta de instalación del servicio** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en caja de la Entidad y pueden recabarlo en la Unidad Funcional de Logística de la Oficina General de Administración.

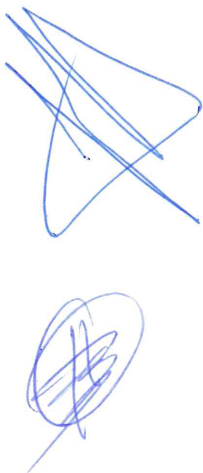
Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ~~Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.~~
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Decreto Supremo N° 008-2008-tr, Reglamento de la Ley MYPE – Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE- Texto Único Ordenado de Ley de Impuso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- 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**)
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. (**Anexo N° 12**)
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación

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

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

- de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
 - k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
 - l) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
 - m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
 - n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
 - o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
 - p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
 - q) Copia legible de DNI por cada personal de seguridad y supervisor asignado al servicio.
 - r) Copia de la constancia de estudios y/o certificado de estudios a fin de acreditar el grado de instrucción del personal de seguridad.
 - s) Declaración Jurada por personal de seguridad, en el cual se precise de no haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria de corresponder.
 - t) Copia del Certificado de salud donde se acredite que cuentan con la aptitud física y psicológica el personal de seguridad y el supervisor, emitido por una de las instituciones Prestadoras de Servicios de Salud-IPRESS; como pueden ser hospitales o clínicas del Ministerio de Salud o de la red de ESSALUD o clínicas privadas o policlínicos privados, u otros establecimientos que pertenecen a las red del ministerio de salud; siempre y cuando se encuentran registrados en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y figuren en el listado de establecimientos registrados en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS).
 - u) Copia de la licencia vigente para el uso y manejo de armas, expedida por la SUCAMEC, del personal propuesto.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Entidad ubicada en Jr. Contralmirante Montero N° 105, Magdalena del Mar, provincia y Departamento de Lima, en el caso que la presentación de documentos sea virtual, podrán efectuarlo a través del siguiente correo electrónico: mesadepartes@sucamec.gob.pe.**

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La SUCAMEC efectuará el pago mensualmente, **previa conformidad de la prestación del servicio emitido por la UFNO de Logística con VB° de la Oficina General de Administración y VB° del Supervisor de Seguridad y Transporte de la SUCAMEC, previo informe del Supervisor de Seguridad y Transporte.**

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina General de Administración de la SUCAMEC emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe del Supervisor de Seguridad y Transporte.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar por Mesa de Partes Virtual de la Entidad al correo electrónico _____ o en mesa de partes presencial de la Entidad ubicada en Jr. Contralmirante Montero N° 105, Magdalena del Mar, provincia y Departamento de Lima, sede Central en el siguiente horario de 8:00 am a 4:30 pm.

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:

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la entidad ante la autoridad administrativa de Trabajo.
- 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 (En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el CONTRATISTA deberá remitir a la entidad dicha documentación, junto con la documentación que presenta para el pago del mes que corresponda.

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, deberá presentar EL CONTRATISTA obligatoriamente los siguientes documentos:


- Asistencia del personal de seguridad y vigilancia del mes anterior, con el VB° del supervisor de la empresa y el VB° del Supervisor de Seguridad y Transporte de la Entidad.
- 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 gratificaciones, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador, cuando corresponda.
- Un Plan de Seguridad integral, que deberá contener los estudios de seguridad y manuales de procedimiento de la Sede Central y Anexo.

Los costos directos e indirectos en que se incurra para la prestación del servicio son de exclusiva responsabilidad de la empresa, como sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, licencias de armas, CTS, impuesto extraordinario de solidaridad, renta IGV, pago oportuno de ONP y/o AFP ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuestos o beneficio creados 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, paro, conmoción civil, etc. Asimismo, para el último pago por la prestación del servicio la documentación sustentatorio deberá completarse de conformidad con las disposiciones y normativa vigente)

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.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

	FORMATO	Código: LOG-FMT-02
		Versión: 01
	TERMINOS DE REFERENCIA	Fecha: 20/01/2020
		Página:

TERMINOS DE REFERENCIA		
DEPENDENCIA SOLICITANTE:		
UFNO DE LOGISTICA DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		
OBJETO:	Contratar a una empresa que preste el servicio de seguridad y vigilancia de la Sede Central y anexo en Lima Metropolitana de la SUCAMEC.	
FINALIDAD PÚBLICA:	Aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales, brindar seguridad a los usuarios y personal que prestan servicios en la Sede Central y Anexo de la SUCAMEC, así como salvaguardar el patrimonio e instalaciones de la institución contra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio del personal, funcionarios, dignatarios, visitantes, propiedad y bienes de la SUCAMEC, que sirven para cumplir apropiadamente sus funciones	
ESPECIFICACIONES:		
Perfil del Contratista (De corresponder)	- Persona jurídica que se dedique al rubro de la presente contratación.	
Características del Servicio:	Según anexo adjunto	
Otras Especificaciones Técnicas: Según anexo adjunto.		
LUGAR DE EJECUCIÓN (marque y detalle, de corresponder):		
SUCAMEC	Sede Central: Jr. Contralmirante Montero N° 1050 (antes Av. Alberto del campo - Magdalena del Mar - Lima Perú y Anexo de Lima Metropolitana (archivo central): Av. Pedro Miotta 421 – San Juan de Miraflores – Lima – Perú.	
PLAZO DE EJECUCIÓN (marque y detalle):		
(x) Prestación continua	Plazo:	Plazo de ejecución: Setecientos treinta (730) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de instalación.
() Entregas Periódicas	Plazo (días calendarios)	
CONFORMIDAD (detalle y marque, de corresponder):		
Otorgada por:	UFNO DE LOGÍSTICA, CON EL VB° DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y VB° DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD DE TRANSPORTE Y CONTROL INSTITUCIONAL.	
Informe Técnico	SI (X)	NO ()
FORMA DE PAGO (marque y detalle):		
() Único Pago	Plazo:	




	FORMATO	Código: LOG-FMT-02
	TERMINOS DE REFERENCIA	Versión: 01 Fecha: 20/01/2020

(x) Pagos Mensual:	Plazos:	• Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad de los servicios realizados.	
SISTEMA DE CONTRATACIÓN (marque):			
Precios Unitarios	()	Suma Alzada	(X)

PENALIDADES (marque):	SI (X)	NO ()
Descripción de penalidades específicas: Según anexo adjunto (numeral 10)		
NORMATIVA APLICABLE: En todo lo no previsto expresamente en el presente Término de Referencia, resulta aplicable la normativa prevista en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normativa complementaria.		



	FORMATO	Código: LOG-FMT-02
		Versión: 01
	TERMINOS DE REFERENCIA	Fecha: 20/01/2020

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA SEDE CENTRAL Y ANEXO EN LIMA METROPOLITANA DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD, ARMAS, MUNICIONES, EXPLOSIVOS DE USO CIVIL - SUCAMEC

1. **AREA USUARIA:**

UFNO de Logística de la Oficina General de Administración de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones, Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

2. **FINALIDAD PÚBLICA**

Aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales, brindar seguridad a los usuarios y personal que prestan servicios en la Sede Central y Anexo de la SUCAMEC, así como salvaguardar el patrimonio e instalaciones de la institución contra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio del personal, funcionarios, dignatarios, visitantes, propiedad y bienes de la SUCAMEC, que sirven para cumplir apropiadamente sus funciones.

3. **OBJETO:**

La SUCAMEC requiere contratar una empresa especializada que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia privada en la Sede Central y Anexo de Lima Metropolitana.

4. **DESCRIPCION DEL SERVICIO:**

4.1. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

- a) Los puestos de vigilancia serian cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana las 24 horas, incluyendo los días no laborables y feriados, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en el horario de trabajo, previo relevo Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de la SUCAMEC.

Cada personal de seguridad trabaja las horas correspondientes, de acuerdo a las normas laborales vigentes, siendo su cumplimiento de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA.


- b) La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia del personal de seguridad, lo cual será inspeccionado por el Supervisor de Seguridad de Transporte y Control Institucional, de la UFNO de Logística donde se presta el servicio de la SUCAMEC.

- c) El personal de seguridad prestará el servicio cumpliendo todas las exigencias de conformidad por lo dispuesto en el artículo 60 del Decreto Supremo N° 005-2023-IN, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.

- d) La empresa deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, con los funcionarios competentes de la SUCAMEC, con el fin de efectuar una evaluación íntegra del Servicio de Vigilancia, reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.

- e) El personal de seguridad podría ser cambiados de puesto o retirado del servicio a solicitud de la SUCAMEC, por intermedio del Supervisor de Seguridad de Transporte y Control Institucional, por deficiencia o indisciplina en la prestación del servicio de seguridad a la SUCAMEC.



	FORMATO	Código: LOG-FMT-02
	TERMINOS DE REFERENCIA	Versión: 01 Fecha: 20/01/2020

- f) El personal de seguridad deberá detectar, alertar y activar el Plan de Emergencias y Seguridad, cuando exista presencia de personas que se encuentran atentando contra el patrimonio Institucional o por actos delictivos (tales como: sabotaje, terrorismo, robo, violencia, pandillaje, etc.), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- g) El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia, contra incendio y todo tipo de siniestros de conformidad con las normas vigentes de seguridad y salud del trabajo.
- h) El uso de arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o propiedad, institucional ante actos delincuenciales, contra ataques armados y otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC, para cuyo efecto el vigilante debe contar con licencia de arma de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respeto bajo responsabilidad absoluta de la empresa ganadora de la Buena Pro.
- i) El personal de seguridad deberá controlar permanentemente todas las áreas internas de la SUCAMEC, mediante rondas a fin de prevenir daños y/o siniestros, o advertir cualquier situación que pueda significar un riesgo.
- j) El personal de seguridad deberá realizar el control, inspección, identificación y registro, del ingreso y salida de personas, bienes patrimoniales, archivos, enseres, maquinarias, vehículos y otros, previa verificación de las respectivas autorizaciones y/o documentos que respalden cada movimiento de acceso a la SUCAMEC.
- k) El personal de seguridad deberá detectar artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la SUCAMEC.
- l) El personal de seguridad prestará el servicio correctamente uniformado, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones.
- m) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- n) Otras actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad institucional que correspondan, según la normativa vigente o expresamente le sea solicitada por la SUCAMEC.


4.2. PLAN DE TRABAJO:

- La empresa deberá presentar un plan de trabajo, debidamente detallado de las actividades a realizar, en un plazo no mayor de 15 días calendario contados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

El plan de trabajo deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Alcances del servicio.
- Distribución de personal y horario
- Descripción del servicio
- Procedimiento de trabajo
- Apreciación de riesgos



	FORMATO	Código: LOG-FMT-02
		Versión: 01
	TERMINOS DE REFERENCIA	Fecha: 20/01/2020

- vi. Procedimiento de respuesta a emergencias para la prevención, control y auxilio en caso de siniestros por sismo, incendio, terrorismo, fuego, inundaciones, etc.
- vii. Procedimiento o Protocolo de comunicación
- viii. Plan de seguridad y salud en el trabajo del personal de vigilancia.

El Supervisor de Seguridad de Transporte y Control Institucional, de la UFNO de Logística, tendrá un plazo de 05 días hábiles para evaluar y aprobar el plan de trabajo, de haber observaciones por parte de la Entidad otorgará un plazo de 05 días calendario a la Empresa (que se computan desde el día siguiente de su notificación), para que presente su plan de trabajo absolviendo las observaciones realizadas, sin embargo, el proveedor deberá proveer la utilización de canales para la recopilación de la información y/u otros aspectos necesarios que le permitan la elaboración del plan de trabajo, entre otros. La no entrega del Plan de Trabajo dentro del plazo establecido está sujeto a aplicación de penalidad.

4.3. CONTROLES:

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

a) DEL INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DE LA SUCAMEC

El personal de seguridad que preste el servicio de vigilancia deberá llevar el control de ingreso y salida del personal, el mismo que se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando, asimismo, los permisos y/o comisiones del servicio a través de documentos tipo o autorizaciones expresas del área responsable de la Sede Central donde se presta el servicio.

Controlar que el personal de la SUCAMEC haga uso del fotocheck autorizado.

b) DEL INGRESO Y SALIDA DEL PUBLICO USUARIO A LA SUCAMEC

El personal de seguridad que preste el servicio de vigilancia deberá controlar el ingreso y salida del público usuario, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo en los horarios establecidos para el servicio.


c) DEL INGRESO Y SALIDA DE VEHÍCULOS A LA SUCAMEC

El personal de seguridad que preste el servicio de vigilancia deberá realizar la identificación y control del acceso de vehículos, previa verificación de las respectivas Autorizaciones de acceso.

d) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL

El personal de seguridad que preste el servicio de vigilancia deberá realizar el control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general), que cuenten con la respectiva orden o documento de salida, se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos de la SUCAMEC, los mismos que serán comunicados y autorizados por la Coordinación de Logística de la Oficina General de Administración de la SUCAMEC.



	FORMATO	Código: LOG-FMT-02
	TERMINOS DE REFERENCIA	Versión: 01 Fecha: 20/01/2020

e) **CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES**

El personal de seguridad que preste el servicio de vigilancia deberá realizar el control de ingreso y salida de materiales particulares del personal, usuarios o visitas (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.).

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

La empresa de seguridad deberá ejecutar el Plan de Emergencias y Seguridad y realizar las coordinaciones con el Supervisor de Seguridad de Transporte y Control Institucional, de la UFNO de Logística de la Oficina General de Administración de la SUCAMEC en caso de siniestros a causa de: Sismos, incendios, inundaciones, etc.

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

4.4. **REQUERIMIENTO DE PERSONAL**

La cantidad de personal de seguridad para la Sede Central y Anexo de la SUCAMEC es indicada en el cuadro de turnos y puestos de vigilancia, conforme el siguiente detalle:

	Puestos con arma diurno (12 horas)	Puestos con arma nocturno (12 horas)
Sede Central	7	3
Anexo Pedro Miotta	1	1
Total, Agentes (puestos de vigilante)	8	4
Supervisor	1	

(*) El participante es libre de presentar a su personal propuesto sea femenino o masculino, siempre y cuando cumpla con los perfiles solicitados.

(**) El participante debe de incluir como mínimo dos (02) personal femenino para el turno diurno.

- Un (01) Supervisor, con doce (12) agentes.


4.5. **HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**

El Contratista deberá cubrir los puestos del servicio en los que se le designe, con personal idóneo, calificado en procedimientos de vigilancia y control de manejo de armas, equipo de comunicación, equipos de emergencia y otros; inherentes a la función a desempeñar, debiendo desarrollarse el servicio de seguridad y vigilancia deberá conforme al horario siguiente:

TURNOS	HORARIOS	DIAS	TOTAL, DE HORAS
Primer turno	07:00 a 19:00 horas	Lunes a Domingo	12
Segundo turno	19:00 a 07:00 horas	Lunes a Domingo	12

- Los puestos de Vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente las veinticuatro (24) horas del día en dos turnos de doce (12) horas cada uno, todos los días de la semana, incluyendo feriados y



	FORMATO	Código: LOG-FMT-02
		Versión: 01
	TERMINOS DE REFERENCIA	Fecha: 20/01/2020

días no laborables, debiendo de contar cada agente con el uniforme, armamento y equipo descrito en el numeral 4.6 de los Términos de referencia.

- Se considera como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del personal de seguridad saliente, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad ante cualquier contingencia por falta de reemplazo del agente saliente.
- 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, asimismo, se aplican la penalidad por puesto de vigilancia no cubierto.
- Los agentes de seguridad deben de contar con un horario de almuerzo de 30 minutos (entre los horarios de 12:00 hasta las 14:00 horas), la empresa deberá de coordinar con el personal de seguridad y presentar su cronograma de horario de almuerzo; asimismo, se hace de conocimiento que los puestos vulnerables como el ingreso y recepción a la Entidad no pueden quedar desabastecido de personal de seguridad, debiendo de permanecer 5 en turno, solo los puestos internos podrán quedar desabastecido en el horario de almuerzo según su coordinación y en el horario establecido, no se aplicara penalidad alguna por puesto desabastecido en el horario de almuerzo, a excepción esto ocurriera en los puestos vulnerables.

4.6. EQUIPAMIENTO MINIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

Los gastos por equipamiento no ocasionarán ningún costo al agente de vigilancia, ni a la SUCAMEC, la empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor, según el siguiente detalle:

a) UNIFORME:


El uniforme de los agentes de vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en la Ley N° 28879 "Ley de Servicio de Seguridad Privada", y su reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011- IN, el Decreto Legislativo N° 1213, así como de todas las normas modificatorias, complementarias y conexas, siendo de exclusiva responsabilidad de la Empresa que preste el servicio.

Al inicio del servicio y sin costo alguno para el personal que presta servicio, el contratista deberá brindar **prendas nuevas** de vestir y equipo necesario, a fin de asegurar la buena imagen del personal, considerando las estaciones de verano e invierno. Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año, de verano e invierno), bajo responsabilidad de la empresa Contratista, 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 SUCAMEC.

Cada vigilante deberá contar por cada año de servicio con el siguiente uniforme, incluido en el costo del servicio (**Uniforme completo Color Azul Marino de invierno y verano por año de prestación**).

- Dos (02) pantalones color azul marino de media estación
- Dos (02) camisas de vestir, color blanco, manga larga
- Dos (02) corbatas
- Un (01) par de zapatos de cuero de color negro



	FORMATO	Código: LOG-FMT-02
		Versión: 01
	TERMINOS DE REFERENCIA	Fecha: 20/01/2020

- Una (01) correa color negro
- Una (01) gorra tipo kepi color azul
- Una (01) casaca acolchada impermeable color azul marino (invierno)
- Un (01) poncho impermeable para lluvia (invierno)
- Una (01) chompa color azul (invierno)
- Un (01) silbato
- Dos (02) pares de medias color negro
- Un (01) correa de cuero color negro.
- Una (01) funda de armamento de cuero color negro.

Al inicio del servicio el personal deberá presentarse con uniforme e implementos nuevos, debiendo renovar uniforme a los seis meses, cada año.

En la estación de verano (diciembre a marzo) el contratista proporcionará a su personal obligatoriamente protectores solares de rayos UV con FPS de 30 como mínimo. Asimismo, deberá proveer gorra protectora con tapa oreja y tapa cuello.

EL UNIFORME DEL PERSONAL FEMENINO, por cada año de servicio deberá constar de lo siguiente:


- Dos (02) pantalones de color azul marino de media estación
- Dos (02) blusas de manga larga o corta color blanco dependiendo de la estación
- Un (01) par de zapatos de cuero de color negro
- Dos (02) corbates
- Una (01) correa color negro
- Una (01) gorra tipo kepi color azul
- Una (01) casaca acolchada impermeable color azul marino (invierno)
- Un (01) poncho impermeable para lluvia (invierno)
- Una (01) chompa color azul marino (invierno)
- Un (01) silbato.
- Un (01) correa de cuero color negro.
- Una (01) funda de armamento de cuero color negro.

b) ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD:

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

- | |
|--|
| - Un (01) linterna LED de mano con batería recargable e impermeable. 10W de potencia, luz blanca, alcance 100 metros transformador 220 V y correa de transporte. |
| - Un (01) silbato |
| - Un (01) equipo de comunicación móvil en Red privada (Celular) |
| - Un (01) detector de metales de mano, con batería recargable. |
| - Una (01) Radio portátil de comunicación VHF / UHF. Con cargador y batería de repuesto |
| - Un (01) chaleco antibalas con funda color azul marino. |
| - Un (01) armamento. |

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

	FORMATO	Código: LOG-FMT-02
	TERMINOS DE REFERENCIA	Versión: 01 Fecha: 20/01/2020

- Un (01) procesador o CPU.
- Un (01) monitor, teclado y mouse
- Una (01) impresora multifuncional.

Se otorgará a cada agente de Seguridad incluido el supervisor del turno diurno, al cambio de turno estos mismos accesorios indispensables para la prestación de servicios serán asignados a cada agente de seguridad de turno nocturno.

c) ARMAMENTO:

Las características mínimas del armamento son:

- Los agentes deberán usar como mínimo un revólver calibre 38 SPL con tambor volcador al costado, de seis (06) tiros y cañón con longitud de 4" incluido el supervisor de la Sede Central, las armas deben encontrarse en óptimas condiciones.
- Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de doce (12) municiones.
- Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas (nivel de protección II, como mínimo).
- La empresa deberá tener en cuenta que todos los puestos armados deben de contar con el mismo tipo de armamento y con caja de seguridad

Nota: Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su nombre e Carnet de identificación personal (carnet de inscripción en la SUCAMEC) y Tarjeta de Propiedad del Uso de Armas, Licencia de portar arma. Ambos documentos deberán ser originales.

d) ELEMENTOS DE CONTROL:

En el puesto de vigilancia la empresa de seguridad y vigilancia implementara los siguientes controles:


- Legajo de consignas.
- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Cuaderno de control de visitas personales a la SUCAMEC.
- Cuaderno de control de ingreso y salida personal.
- Material de escritorio necesario.

El contratista deberá entregar a la Unidad Funcional de Logística de SUCAMEC los cuadernos originales arriba indicados al cierre de cada mes.

Todo el material indicado para el registro de control será proporcionado por la empresa prestadora del servicio sin ningún costo para la Entidad.

4.7. SISTEMA DE COMUNICACIONES



	FORMATO	Código: LOG-FMT-02
		Versión: 01
	TERMINOS DE REFERENCIA	Fecha: 20/01/2020

Cada uno de los agentes de vigilancia (Sede Central y Anexo) y Supervisor durante la prestación del servicio de vigilancia y seguridad, deberán contar con un sistema de comunicación. La comunicación deberá ser a través de radios; adicionalmente podría contar con otros medios de comunicación (teléfonos celulares de cualquier operador, entre otros que considere el contratista para el cumplimiento del servicio); Cada radio debe contar con cargador de baterías y con una batería de repuesto por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas, así como una comunicación entre las sedes. Cabe precisar que los equipos de radio solicitados deberán ser radios convencionales en frecuencia ciudadana, UHF o VHF que permita la comunicación grupal de es mucha inmediata. Los equipos de radio comunicación VHF/UHF deben contar con la licencia autorizada por el MTC (o la copia del depósito por concepto de uso de espectro radioeléctrico, de haber solicitado renovación) el cual debe presentarse con la documentación para la firma del contrato. El postor que resulte ganador deberá adjuntar dentro de la documentación para el perfeccionamiento de contrato copia de la licencia de autorización vigente otorga el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (aplicable a la sede central y anexos), autorizándole a operar en estaciones radioeléctricas en los lugares donde se prestara el servicio y/o documentos que acrediten el derecho de uso de las bandas de frecuencia espectro radio eléctrico. El equipamiento propuesto, podrá ser propio y/o alquilado.


Por tal motivo, la autorización de la señal de espectro radioeléctrico deberá estar vigente en todo momento hasta el cumplimiento de la plaza de ejecución de la prestación del servicio.

Por otro lado, el número de equipos de comunicación será del total de personal asignado por el primer turno, los cuales serán asignados al segundo turno, por lo que, conforme a las bases serían un total de 8 radios.

4.8. OTRAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO:

- El personal de seguridad que preste servicio durante la vigencia del contrato, NO deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con la SUCAMEC, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones, según lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- Los supervisores y personal de seguridad que por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio requieran ser cambiados, el Contratista comunicará con tres (03) días de anticipación, el mismo que se realizará siempre y cuando al personal que se proponga a SUCAMEC como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia, siendo que en el caso de experiencia laboral el personal de reemplazo cumpla igual o mayor experiencia del personal reemplazado.
- Es responsabilidad de El Contratista, mantener vigente las Pólizas de Seguro solicitadas para la suscripción del contrato, en caso de renovación deberá presentarla a la entidad máximo al día siguiente de vencida la póliza anterior, asimismo cualquier modificación al endoso por cambio de personal de seguridad deberá presentarse junto a la documentación del personal propuesto, antes del inicio de las actividades del nuevo personal de seguridad.
- Cuando los cambios se suscitarán por situaciones imprevistas o de emergencia, se efectuará el cambio inmediatamente comunicándose mediante correo electrónico; en este caso el Contratista tendrá cinco (05) días calendario regularizar su documentación y sustentar el motivo de cambio.



	FORMATO	Código: LOG-FMT-02
		Versión: 01
	TERMINOS DE REFERENCIA	Fecha: 20/01/2020

- f. La SUCAMEC deberá emitir su respuesta al contratista, a través del correo electrónico institucional en el plazo de tres (03) días hábiles, contado desde el día siguiente de la recepción de la documentación para su evaluación, vencido el plazo se entenderá por aprobado la solicitud del personal de reemplazo.
- g. El contratista efectuará la supervisión externa, control del servicio, y del personal destacado a las instalaciones de la Sede Central y Anexo de la SUCAMEC, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica, a través de radio y otras medidas complementarias. El postor beneficiado con la Buena Pro, deberá cumplir con lo indicado en los Términos de Referencia, y demás consideraciones establecidas en las Bases integradas del presente Procedimiento de selección.
- h. El contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación a la que tenga acceso relacionado con el servicio, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aun después de finalizado el contrato. El incumplimiento de confidencialidad dará derecho a SUCAMEC el apercibiendo de resolver el contrato y exigir la indemnización de los daños y perjuicios a que hubiere lugar.


4.9. DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

El postor deberá presentar para el perfeccionamiento de contrato un file o carpeta conteniendo, en forma ordenada, las fotocopias de curriculum documentado de cada uno del personal de seguridad destacado para el servicio (supervisor y/o agentes), que certifique y garantice que dicho personal se encuentra inscrito en sus registros y que posee los documentos personales de cada uno de ellos requisito indispensable para la suscripción del contrato; dichos documentos son:

- a. Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de Identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque, debiendo adjuntar los siguientes documentos:

- Copia legible de DNI por cada personal de seguridad y supervisor asignado al servicio.
- Copia de la constancia de estudios y/o certificado de estudios a fin de acreditar el grado de instrucción del personal de seguridad.
- No tener con antecedentes policiales, debiendo de presentar el Certificado de Antecedentes Policiales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses, o Certiadulto, siempre y cuando esté vigente y se mencione expresamente, los antecedentes policiales. (DL N° 1498).
- No tener antecedentes penales y/o Judiciales, debiendo de presentar el Certificado de Antecedentes Penales y/o Judiciales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses, o Certiadulto, siempre y cuando esté vigente y se mencione expresamente, los antecedentes penales y/o judiciales. (DL N° 1498).
- Declaración Jurada por personal de seguridad, en el cual se precise que no haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria de corresponder.
- Copia del Certificado de salud donde se acredite que cuentan con la aptitud física y psicológica el personal de seguridad y el supervisor, emitido por una de las instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPRESS; como pueden ser hospitales o clínicas del Ministerio de Salud o de la red de ESSALUD o clínicas privadas o policlínicos privados, u otros establecimientos que pertenecen a la red del ministerio de salud; Siempre y cuando se encuentran registrados en la Superintendencia Nacional de Salud



	FORMATO	Código: LOG-FMT-02
		Versión: 01
	TERMINOS DE REFERENCIA	Fecha: 20/01/2020

(SUSALUD) y figuren en el listado de establecimientos registrados en el Registro Nacional de instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS).

- Copia de carnet de inscripción de la SUCAMEC del personal propuesto.
- Copia de la licencia vigente para el uso y manejo de armas, expedida por la SUCAMEC, del personal propuesto.

Nota: Todos los documentos se deberán presentar por Mesa de Parte Digital.

b. Pólizas de Seguros: La empresa deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del servicio o en su efecto presenta las vigencias de los Seguros de manera semestral. Las siguientes pólizas de seguros.

b.1 POLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

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 SUCAMEC, considerándose este como un tercero. Esta póliza emitida a favor de la SUCAMEC deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y, considerando el lugar donde se desarrollará la prestación de servicio, será equivalente conforme al siguiente detalle:

ITEM	SEDE	MONTO POR R.C. E
1	SEDE CENTRAL Y ANEXO DE LIMA METROPOLITANA (LIMA)	U\$S 200,000.00


Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual de acuerdo a la equivalencia detallada en el párrafo anterior, emitida a favor de la SUCAMEC 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 SUCAMEC y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños a la SUCAMEC. asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura a la SUCAMEC conforme al requerimiento señalado en las Bases del procedimiento 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.

Considerando las condiciones de las empresas aseguradoras, se admitirá que la presentación de esta póliza sea de forma anual y de renovación automática siempre que dicha condición pueda ser corroborado en el documento correspondiente de la póliza.

b.2 POLIZA DE DESHONESTIDAD

La Empresa, deberá contar con una póliza de deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de la SUCAMEC. Esta póliza emitida a favor de la SUCAMEC deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y, considerando el lugar donde se desarrollará la presentación del Servicio, será equivalente conforme al siguiente detalle:



	FORMATO	Código: LOG-FMT-02
	TERMINOS DE REFERENCIA	Versión: 01 Fecha: 20/01/2020

ITEM	SEDE	MONTO DESHONESTIDAD
1	SEDE CENTRAL Y ANEXO DE LIMA METROPOLITANA (LIMA)	U\$S 150,000.00

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la póliza de Deshonestidad de acuerdo a la equivalencia detallada en el párrafo anterior, emitida a favor de la SUCAMEC 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 SUCAMEC durante la prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para la SUCAMEC, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que se considere necesarios.

Considerando las condiciones de las empresas aseguradoras, se admitirá que la presentación de esta póliza sea de forma anual.

b.3 POLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES O SCTR.

La cual deberá cubrir al personal de seguridad que presta servicio en la Sede Central y Anexo de la SUCAMEC, por:

- Muerte
 - Invalidez permanente, parcial o total
 - Sepelio
- Suma asegurada por cada Agente o Supervisor no menor de U\$S 10,000 (Diez Mil dólares americanos).

Dicha póliza deberá estar vigente desde la fecha de inicio de la prestación del servicio y hasta la culminación o duración del contrato; asimismo, las respectivas pólizas a remitir deben señalar a cada uno del personal de seguridad asignados (Beneficiarios), que cubra a cada uno de los trabajadores destacados, la póliza de deshonestidad deberá estar endosada a favor de la SUCAMEC (en tanto los bienes, dinero y/o valores que se afectarían serían los de la Entidad), en el caso de Póliza de Responsabilidad Civil se considere a la Entidad como asegurado adicional, manteniendo su calidad de tercero en caso de que el daño le sean causados directamente por el Contratista a la Entidad. Las pólizas serán entregadas a la SUCAMEC como requisito para la suscripción del contrato.


Nota: El pago de los deducibles de las pólizas será a cargo y costos del contratista.

Las pólizas deberán mantenerse vigentes durante toda la duración del contrato, debiendo indicarse en las mismas que no podrán ser anuladas sin previa notificación a SUCAMEC. El contratista es el único responsable del personal destacado a las instalaciones de SUCAMEC, en consecuencia, está obligado a mantener vigente una Póliza de Seguro de Vida con cobertura de muerte o invalidez temporal o permanente por accidente, independientemente de la Póliza de Seguro de Vida Ley.

- c. Por cada agente supervisor asignado al servicio, el contratista deberá presentar a la SUCAMEC previo a la firma del contrato una ficha con foto reciente tamaño carnet.

4.10. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA




	FORMATO	Código: LOG-FMT-02
		Versión: 01
	TERMINOS DE REFERENCIA	Fecha: 20/01/2020

Para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un Coordinador Administrativo, quien facilitará y alcanzará las documentaciones requeridas de acuerdo con las disposiciones legales y nominativas vigentes.

- a) Antes del pago y para el primer mes, deberá remitir Copia simple de (los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la entidad; para poder llevar el control respectivo. Esta obligación es necesaria al inicio del servicio y durante su ejecución. (En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el Contratista deberá remitir a la entidad dicha documentación, junto con la documentación que presenta para el pago del mes que corresponda).
- b) El contratista brindará la seguridad y vigilancia sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos, salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo con las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que el personal de seguridad tiene vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de Ley. Los postores deben estructurar sus ofertas bajo el REGIMEN LABORAL GENERAL, considerando todos los beneficios laborales de los trabajadores como son: Remuneración, Vacaciones, Gratificaciones, Seguro Social de Salud, Asignación familiar, Participación en los beneficios, compensación por Tiempo de Servicios (CTS), Sistema de Pensiones, etc. y los demás costos que se requieran para la correcta ejecución del servicio.
- c) Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, la SUCAMEC reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo con Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.
- d) La empresa de seguridad y vigilancia deberá presentar dentro de los treinta (30) días calendario de ejecución del servicio el Plan de seguridad integral que deberá contener los estudios de seguridad y manuales de procedimientos de la Sede Central y Anexo, el cual será aprobado en un plazo de tres (03) días calendario, por la Entidad.
- e) El Contratista, presentará un Plan de Emergencias y Seguridad, a los treinta (30) días calendario computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y/o iniciado el servicio, en caso de siniestros por sismo, incendio, terrorismo, fuego, inundaciones, etc.; el cual será aprobado en un plazo de tres (03) días calendario, por la Entidad.
- f) El contratista deberá presentar un Plan de Operaciones y Contingencia, en la prevención de sismos, incendios y otros, a más tardar a los treinta (30) días calendario de suscrito el contrato, el cual será aprobado en un plazo de tres (03) días calendario, por la Entidad.
- g) La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante la SUCAMEC por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la SUCAMEC; instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- h) La Empresa será responsable ante la SUCAMEC de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus



	FORMATO	Código: LOG-FMT-02
		Versión: 01
	TERMINOS DE REFERENCIA	Fecha: 20/01/2020

pretensiones según los términos de referencia.


- i) En caso de pérdida de bienes de propiedad de la SUCAMEC, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la SUCAMEC requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, esta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, la SUCAMEC, efectuara el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- j) En caso de pérdida de bienes de tercero en la SUCAMEC, 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 SUCAMEC requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, esta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, la SUCAMEC efectuara el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- k) La empresa de seguridad y 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 de la SUCAMEC.
- l) La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar las observaciones realizadas con respecto a la prestación del servicio, las que le sean imputadas por la Coordinación de Logística de la Oficina General de Administración; para lo cual se le otorgara un plazo según lo estipulado en el artículo 168° del Reglamento de la LCE.
- m) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido la SUCAMEC 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 las responsabilidades penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas con las que debe contar la empresa; tales como Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patrimonial Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante la plaza de servicios.

4.11. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PERDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA SUCAMEC O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA.

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes de la SUCAMEC o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos para lo cual tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- a) El Supervisor de Seguridad de Transporte y Control Institucional, de la UFNO de Logística o el representante de la entidad juntamente con el Supervisor de la empresa contratista procederán a levantar un acta por robo, hurto o pérdida del bien.



	FORMATO	Código: LOG-FMT-02
		Versión: 01
	TERMINOS DE REFERENCIA	Fecha: 20/01/2020

- b) El representante designado por la entidad se apersonará a la respectiva comandancia o comisaría de la Policía Nacional del Perú o Ministerio Público (lo que se halla suscitado) para la presentación de la denuncia respectiva.
- c) Una vez asentada la denuncia policial y el acta respectiva, se procederá a notificar al contratista para que en un plazo de tres (03) días calendario realice el informe respectivo; de forma paralela al área afectada también deberá remitir su informe.
- d) El contratista queda obligado de presentar el informe con los descargos respectivos ante la Sede Central, a fin de que se reporte a la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración de la SUCAMEC, dentro de los tres (03) días calendario de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la SUCAMEC o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- e) La Coordinación de Logística de la Oficina 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. Circunstancias descritas en la denuncia policial respectiva.
 - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
 - Acciones desarrolladas por el personal de seguridad vigilancia de la empresa. Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- f) En caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la SUCAMEC comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación y se comunicará al bróker de la SUCAMEC para que evalúe el costo y se procederá a solicitar la activación de la póliza respectiva.
- g) 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 SUCAMEC. En caso de incumplimiento, la SUCAMEC queda facultada para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista.

Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente.

4.12. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONOMICA


- a) Servicio a todo costo.
- b) Sistema de contratación: a suma alzada.
(El postor que se adjudique la buena pro deberá presentar la estructura de costos para la formalización del contrato).

4.13. RESOLUCION DEL CONTRATO

No cumplir con el pago al personal de seguridad dentro de los plazos previstos en la normativa especial o por acuerdo de las partes involucradas (el contratista y el personal de seguridad), previo apercibimiento.

Incurrir en algunos de los causales previstos en el artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado



	FORMATO	Código: LOG-FMT-02
	TERMINOS DE REFERENCIA	Versión: 01 Fecha: 20/01/2020

y en el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

5. REQUISITOS TECNICOS:

5.1. DEL POSTOR

- Copia simple de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral-RENEEL. Ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (Ley N° 27626, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°003-2002-TR. En dicha constancia se debe detallar las actividades de servicios de seguridad privada).
- Autorización de funcionamiento como empresas de seguridad y vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (Ciudad de Lima), expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil-SUCAMEC.

5.2. DEL PERSONAL

El Contratista deberá cumplir con todo lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.


En este contexto se remarca que cada vigilante y supervisor deberá de cumplir con lo siguiente:

5.3. AGENTE DE VIGILANCIA

Cada personal de seguridad deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes (De acuerdo con el Decreto Supremo N°005-2023-IN)

- a. Ser peruano o extranjero. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- b. De ser peruano deberá presentar copia del documento nacional de identidad (DNI)
- c. De ser extranjero deberá presentar copia de carnet de extranjería.
- d. Podrá ser oficial o suboficial de las FF.AA. y/o P.N.P. (no haber sido separado por medidas disciplinarias) en situación de retiro (opcional).
- e. En caso de ser oficial o suboficial de las FF.AA. y/o P.N.P. deberá presentar copia de su resolución de baja.
- f. Estar capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal y manejo de extintores, que permita evaluar los riesgos de seguridad.
- g. Contar con secundaria completa (Acreditando con Copia de constancia de estudios y/o certificado de estudios, que se constate el grado de instrucción del agente de vigilancia).
- h. No tener antecedentes policiales, penales y/o judiciales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria. Acreditado con CERTIJOVEN o CERTIADULTO y declaración jurada de no haber sido retirado por medidas disciplinarias.
- i. El certificado de salud para acreditar que cuentan con la aptitud física y psicológica los agentes de seguridad y el supervisor será emitido por una de las instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPRESS; como pueden ser hospitales o clínicas del Ministerio de Salud o de la red de ESSALUD o clínicas privadas o policlínicos privados, u otros establecimientos que pertenecen a la red del ministerio de salud; Siempre y



	FORMATO	Código: LOG-FMT-02
		Versión: 01
	TERMINOS DE REFERENCIA	Fecha: 20/01/2020

cuando se encuentran registrados en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y figuren en el listado de establecimientos registrados en el Registro Nacional de instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS)

- j. Tener Licencia de posición y uso de armas que no son de guerra, identificando los tipos de armas para los cuales se encuentran certificados y de acuerdo con la modalidad de servicio que desempeña (SUCAMEC).
- k. Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento interno.
 - Acreditar la experiencia en seguridad y/o vigilancia; mínimo un (01) año en labores de vigilancia o agente de seguridad
 - Inscripción vigente en la SUCAMEC.

Nota. - Los agentes de vigilancia no podrán realizar las labores de los supervisores.

5.4.SUPERVISOR (SEDE-CENTRAL)


- a. Ser peruano o extranjero. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros y su reglamento.
- b. De ser peruano deberá presentar copia del documento nacional de identidad (DNI)
- c. De ser extranjero deberá presentar copia de carnet de extranjería.
- d. Podrá ser oficial o suboficial de las FF.AA. y/o P.N.P. (no haber sido separado por medidas disciplinarias) en situación de retiro (opcional). o ser personal civil calificado con conocimientos y capacitaciones en seguridad y vigilancia.
- e. En caso de ser oficial o suboficial de las FF.AA. y/o P.N.P. deberá presentar copia de su resolución de baja.
- f. Acreditar experiencia como supervisor en el servicio de seguridad y/o vigilancia; mínimo tres (03) años.
- g. No tener antecedentes policiales, penales y/o judiciales ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o policiales, por medida disciplinarias.
- h. Contar con carnet SUCAMEC vigente.
- i. Tener licencia vigente para posesión y uso de armas que no son de guerra., identificando los tipos de armas para los cuales se encuentran calificados y de acuerdo a la modalidad de servicio que desempeña.
- j. Contar con conocimiento básico en computación e informática (Microsoft Office)"-Para el perfeccionamiento del contrato se presentará Copia simple de la Constancia, certificado u otro documento que acredite conocimiento básico en computación e informática (Microsoft Office) correspondiente para el personal propuesto como supervisor (Sede Central), con un mínimo de 30 horas lectivas.

NOTA: Para efectos de la suscripción del contrato, el postor presentará el listado suscrito por el representante o apoderado de la empresa, en el que se indique la relación personal propuesto (agentes de vigilancia), consignado el nombre completo N° de DNI, grado de institución, edad años de experiencia en el servicio, N° de carnet de identificación emitido por la SUCAMEC y demás datos que se consideren necesarios para su identificación. En el mismo documento el proveedor adjuntará además de las constancias o certificados referidos a la empresa, los certificados de antecedentes policiales, penales y/o judiciales de los agentes de vigilancia que presentaran servicio en cada Unidad Orgánica.

1.1. OBLIGACIONES DE LA SUCAMEC PARA EL SERVICIO

Facilitará un ambiente apropiado que le permita efectuar la formación diaria de su personal antes de ser distribuido en los puestos asignados para el servicio.



	FORMATO	Código: LOG-FMT-02
	TERMINOS DE REFERENCIA	Versión: 01 Fecha: 20/01/2020

Facilitará los ambientes, muebles y enseres para el cumplimiento del servicio. El contratista está obligado a mantenerlos en estado operativo y en óptimas condiciones de limpieza y conservación hasta la finalización del contrato. Toda pérdida o deterioro por negligencia será restituido por el contratista en las mismas condiciones, caso contrario el costo deberá ser abonado a la cuenta de la SUCAMEC o será descontado de la facturación.

Facilitar al personal asignado ambientes para ser utilizados como vestuarios y para el consumo de sus refrigerios.

Facilitar al supervisor residente y al jefe de grupo el equipamiento de oficina y los equipos informáticos necesarios para su labor diaria (PC, teclado, mouse, impresora), asimismo se brindará una dirección de correo electrónico respectivo para su comunicación.

La SUCAMEC podrá modificar, disminuir o aumentar los puestos de vigilancia, según sus necesidades, para lo cual se actuará de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

1.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE PERDIDAS, ROBOS O IRREGULARIDADES

En caso de que se produzcan pérdidas, robos o irregularidades, el representante de Seguridad de la SUCAMEC y el Supervisor del contratista, se constituirán en el lugar de la ocurrencia y efectuarán una investigación administrativa preliminar.

Si como resultado de las investigaciones administrativas, se determinara la responsabilidad por negligencia o incumplimiento de funciones del personal del contratista, éste deberá proceder con la devolución del bien siniestrado o, en caso contrario, se procederá con el descuento correspondiente a precio de reposición, en la siguiente factura que presente el contratista.


En el caso que se presenten daños al patrimonio de la SUCAMEC por el incumplimiento de las obligaciones contractuales, deberán ser subsanados por el contratista a requerimiento de la institución o, en caso contrario, se procederá con el descuento correspondiente en la siguiente factura que presente el contratista.

5.5. OTROS ASPECTOS

Otros aspectos que deberá de cumplir el contratista respecto al personal serán los siguientes:

- Los retenes, los descanseros y/o cualquier personal de seguridad de reemplazo que pudiere devenir en la ejecución del contrato, deberá también cumplir con los requisitos señalados en el numeral.
- En caso de cualquier rotación o cambio de personal asignado, el contratista deberá de obtener la conformidad previa de SUCAMEC a través de la Coordinación de Logística de la Oficina General de Administración.
- El Contratista deberá de contar con la dotación completa del personal diario requerido y cumplir con los turnos de supervisión de garanticen un eficiente y oportuno servicio.
- En caso de encontrarse durante la ejecución del servicio, que algún personal de seguridad asignado no cumple con uno o más requisitos exigidos, SUCAMEC solicitará su reemplazo inmediato, sin perjuicio de la imposición de la penalidad por incumplimiento.
- Se deberá de respetar el personal de seguridad propuesto en la Oferta, el mismo que excepcionalmente podrá ser reemplazado por otro personal con las mismas o superiores características al ofertado en su propuesta. Esta precisión no implica que pueda cambiarse a todo el personal de seguridad que fue evaluado inicialmente y por el cual, entre otros aspectos, se le otorgo la Buena Pro, toda vez que debe mediar un supuesto



	FORMATO	Código: LOG-FMT-02
		Versión: 01
	TERMINOS DE REFERENCIA	Fecha: 20/01/2020

excepcional no atribuye al contratista, es decir por caso fortuito o fuerza mayor, lo antes descrito garantiza que el Contratista prestara servicio de acuerdo al requerimiento de la Entidad y el personal ofertado en su propuesta.

- f) El cambio de personal de seguridad deberá ser solicitado formalmente por Mesa de Partes de la Entidad, con un mínimo tres (03) días de anticipación para lo cual deberá adjuntar la documentación completa del nuevo personal de seguridad o supervisor reemplazante, a fin de que el área de Servicios Generales y/o la Unidad Funcional de Logística de apruebe el reemplazo.
- g) El contratista no podrá reemplazar o cambiar personal de seguridad sin autorización previa de la entidad.

6. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio deberá ser contratado por el periodo de **setecientos treinta (730) días calendario**, contados desde el día siguiente de la suscripción del Acta de instalación.

7. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

De acuerdo con el siguiente detalle el cual forma parte del presente término de referencia, el servicio se prestará en los siguientes lugares:

- Jr. Contralmirante Montero N° 1050, Distrito de Magdalena del Mar-Lima-Sede Central.
- Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421 distrito de San Juan de Miraflores-Lima-Anexo.

Cualquier cambio de lugar de prestación del servicio, será informado a la empresa por parte de SUCAMEC.

8. CONTROL Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El Control del servicio estará a cargo del Supervisor de Seguridad de Transporte y Control Institucional, y la conformidad la efectuará la UFNO de Logística con VB° de la Oficina General de Administración y VB° del Supervisor de Seguridad y Transporte de la SUCAMEC, previo informe del Supervisor de Seguridad y Transporte.

9. FORMA DE PAGO

La SUCAMEC efectuará el pago mensualmente, previa conformidad de la prestación del servicio emitida por la UFNO de Logística con VB° de la Oficina General de Administración y VB° del Supervisor de Seguridad y Transporte de la SUCAMEC, previo informe del Supervisor de Seguridad y Transporte.

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


Dicha documentación se debe presentar por Mesa de Partes Virtual de la Entidad al correo mesadepartes@sucamec.gob.pe o en mesa de partes presencial de la Entidad ubicada en el Jr. Contralmirante Montero N° 1050, distrito de Magdalena del Mar-Lima-Sede Central.

Pago para el 1er mes de servicio.

Adicionalmente de la conformidad del servicio, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al contratista la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la entidad, (En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el CONTRATISTA deberá remitir a la entidad dicha documentación, junto con la documentación que presenta para el pago del mes que corresponda).



	FORMATO	Código: LOG-FMT-02
	TERMINOS DE REFERENCIA	Versión: 01 Fecha: 20/01/2020

- Copia Simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la entidad ante la autoridad administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la entidad ante la Superintendencia Nacional de control de Servicio de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto supremo N° 003-2011-IN.

Pago del 2do mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales par parte del CONTRATISTA en merito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerir el contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Asistencia del personal de seguridad y vigilancia del mes anterior, con el VB° del supervisor de la empresa y el VB° del Supervisor de Seguridad y Transporte de la Entidad.
- 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 del PDT planilla electrónica cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador, cuando corresponda.
- Un Plan de Seguridad integral, que deberá contener los estudios de seguridad y manuales de procedimientos de la Sede Central y Anexo.

Los costos directos e indirectos en que se incurra para la prestación del servicio son de exclusiva responsabilidad de la empresa, como sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, licencias de armas, CTS, impuesto extraordinario de solidaridad, renta IGV, pago oportuno de ONP y/o AFP ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuestos o beneficio creados 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, paro, conmoción civil, etc. Asimismo, para el último pago por la prestación del servicio la documentación sustentatorio deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativa vigente.

Pago del último mes de servicio

El contratista debe presentar toda la documentación señalada en el subtítulo precedente, dentro del mes anterior, como mes correspondiente.

10. PENALIDADES APLICABLES:

10.1. PENALIDADES POR MORA


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:


VB°
J Vasqu


VB°
LE PERALTA

	FORMATO	Código: LOG-FMT-02
		Versión: 01
	TERMINOS DE REFERENCIA	Fecha: 20/01/2020

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.

La Penalidad será de Aplicación AUTOMÁTICA.

10.2. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento se aplicarán las siguientes penalidades, las mismas que serán determinadas individualmente por cada agente y/u ocurrencia:

N°	DESCRIPCION - INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	CONDICION	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION
DEL PERSONAL				
1	No portar carné de identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o portar carné de identificación vencido.	7% de la UIT vigente	Por ocurrencia	Acta de verificación
2	No portar licencia para uso de armas o portar licencia para uso de armas vencido.	7% de la UIT vigente	Por ocurrencia	Acta de verificación
3	Portar licencia de armas que no corresponde al arma que porta el agente	20% de la UIT vigente	Por ocurrencia	Acta de verificación
4	Prestar el servicio de Vigilancia sin alguno de los implementos de seguridad, indumentaria, uniformes y/o equipos establecidos para el puesto, contemplado en las bases y en su propuesta técnica, o que teniéndolo estos no funcionen adecuadamente o se encuentren en mal estado.	5% de la UIT vigente	Por ocurrencia	Acta de verificación
5	Por abandono del servicio de seguridad y/o vigilancia.	5% de la UIT vigente	Por ocurrencia	Acta de verificación
6	Por tardanza Superados los cinco (05) minutos de tolerancia de los agentes de Vigilancia o del supervisor.	1% de la UIT vigente	Por ocurrencia	Registro de asistencia y acta de verificación
7	Por dormir durante horas de servicio.	3% de la UIT vigente	Por ocurrencia	Acta de verificación
8	No efectuar sus rondas o visitas diarias y/o Inter diarias por parte del supervisor.	2% de la UIT vigente	Por ocurrencia	Acta de verificación
9	Realice actos de corrupción (asociados con las funciones de la	20% de la UIT vigente y retiro del agente	Por ocurrencia	Acta de verificación



	FORMATO	Código: LOG-FMT-02
		Versión: 01
	TERMINOS DE REFERENCIA	Fecha: 20/01/2020

Entidad) directa o indirectamente y debidamente acreditado, o realicen actos directos e indirectos que atenten contra el patrimonio de la Entidad (determinado con conclusión del procedimiento que determine la responsabilidad del agente en caso de pérdidas, daños o perjuicios de Bienes de la SUCAMEC o Bienes de propiedad de tercero).	inmediatamente		
--	----------------	--	--

DE LA EMPRESA

10	Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la entidad.	15% de la UIT Vigente	Por ocurrencia y/o por cada día de incumplimiento	Acta de Verificación y/o registro de ingreso y salida
11	No brindar descanso del personal mediante el descansero o reten.	10% de la UIT Vigente	Por ocurrencia y/o por cada día de incumplimiento	Acta de Verificación y/o registro de ingreso y salida
12	Por puesto de Vigilancia no cubierto.	10% de la UIT vigente	Por ocurrencia y/o por cada día de incumplimiento	Acta de Verificación y/o registro de ingreso y salida
13	Cubrir a un agente o supervisor con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado. Según los Términos de Referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado	15% de la UIT vigente y retiro del agente inmediatamente	Por ocurrencia y/o por cada día de incumplimiento.	Acta de Verificación y/o registro de ingreso y salida
14	Cuando la remuneración mensual del Supervisor o agente sea menor a la estructura de costos del contrato. Por cada persona.	15% de la UIT vigente	Por cada persona y por mes de incumplimiento	Informes de incumplimiento
15	Cuando un agente cubra dos (02) turnos continuos.	3% de la UIT vigente	Por persona y Por ocurrencia	Acta de verificación y/o registro de ingreso y salida
16	Por retraso en la presentación de las Pólizas de seguro y/o renovaciones y/o endosos de las mismas, como consecuencia de ingreso del personal nuevo y/o reemplazo y/o reingreso, según corresponda.	3% de la UIT vigente	Por cada día de incumplimiento.	La Unidad de Logística verificará la vigencia de las pólizas y la documentación que remita el Contratista a fin de dejar constancia sobre el no ingreso por Mesa de Partes de la documentación.
17	La empresa deberá presentar un plan de trabajo debidamente detallado de las actividades a realizar, en un plazo no mayor de 15 días calendario desde el día siguiente de suscrito el contrato	1% de la UIT vigente	Por incumplir el artículo 4 numeral 4.2 superando el plazo establecido	Informe de incumplimiento



UIT: Unidad impositiva tributaria Vigente.


El postor beneficiado con la Buena Pro, deberá cumplir con lo indicado en los Términos de Referencia, y demás consideraciones establecidas en las Bases integradas del presente Procedimiento de Selección.

La Entidad lo que busca con la aplicación de otras penalidades es el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por parte del contratista, esto en el marco de lo dispuesto por la normativa de contrataciones del Estado, las penalidades se aplican cuando la Entidad verifique el incumplimiento injustificado de las obligaciones del contratista.

10.3. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD

- a) Ante cualquier falta el Supervisor de Seguridad de Transporte y Control Institucional en coordinación con el área de servicios generales y/o el Coordinador de Logística procederá a levantar un acta indicando las observaciones, la misma que será suscrita



	FORMATO	Código: LOG-FMT-02
		Versión: 01
	TERMINOS DE REFERENCIA	Fecha: 20/01/2020

con el Supervisor destacado a la SUCAMEC en representación de la empresa. En caso de que el Supervisor no quiera suscribir el Acta respectivamente, se procederá a dejar sentado dicha situación en la misma acta y se aplicará la penalidad correspondiente. En el caso del Registro de ingreso y Salida se procederá a elaborar el acta respectiva.

- b) Levantada el Acta de verificación se otorgará un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para levantar las observaciones aplicadas, si perjuicio a la aplicación de penalidades que correspondan.
- c) Las penalidades incurridas serán descontadas de manera automática, del monto de la facturación mensual, de cualquier comprobante pendiente de pago y/o de la garantía de fiel cumplimiento.
- d) De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando hasta la subsanación de las mismas.
- e) En caso de fuerza mayor el agente sufre una pérdida (robo) para tramitar el duplicado de licencia de armas la empresa, deberá presentar la denuncia correspondiente y copia del documento que acredite el trámite del mismo ante la SUCAMEC

11. LA COORDINACION Y SUPERVISION

La coordinación estará a cargo de la Coordinación de Logística de la Oficina General de Administración o a quien esta designe, quien será la encargada de supervisar el contrato de vigilancia y seguridad.


12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La conformidad de recepción de la prestación por parte de la **SUCAMEC** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año.



13. PLAZO MAXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la SUCAMEC.

	FORMATO	Código: LOG-FMT-02
	TERMINOS DE REFERENCIA	Versión: 01 Fecha: 20/01/2020

ANEXO

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

V° B°
J. Vasquez

V° B°
LE PERALTA


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. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



A CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1213, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p>

	FORMATO	Código: LOG-FMT-02
		Versión: 01
	TERMINOS DE REFERENCIA	Fecha: 20/01/2020


- De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.

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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Doce (12), Armamento revólver Calibre 38 para uso del personal de seguridad, con una dotación mínima de doce (12) municiones.Los Doce (12) personal de seguridad deberá contar con chaleco antibalas (nivel de protección II, como mínimo).Ocho (08) radios como medio de comunicación. <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> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Los supervisores deberán contar con una experiencia mínima de un (1) año como Supervisor de Seguridad. (02 supervisores). <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25)



	FORMATO	Código: LOG-FMT-02
	TERMINOS DE REFERENCIA	Versión: 01 Fecha: 20/01/2020


	<p>años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <ul style="list-style-type: none">Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4 000,000.00 (Cuatro Millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera servicios similares a los siguientes Servicio de Seguridad y/o Vigilancia a entidades del Sector Público y/o Privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 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>

¹ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

	FORMATO	Código: LOG-FMT-02
	TERMINOS DE REFERENCIA	Versión: 01 Fecha: 20/01/2020

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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.



Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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



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 DE LA SEDE CENTRAL Y ANEXO EN LIMA METROPOLITANA DE LA SUCAMEC**, que celebra de una parte **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD, ARMAS, MUNICIONES Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL-SUCAMEC** en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20551964940, con domicilio legal en **Jr. Contraalmirante Montero 1050, Magdalena del Mar, provincia y departamento de Lima**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-CS-SUCAMEC-1** para la contratación de **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA SEDE CENTRAL Y ANEXO EN LIMA METROPOLITANA DE LA SUCAMEC**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA SEDE CENTRAL Y ANEXO EN LIMA METROPOLITANA DE LA SUCAMEC**.

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGOS PERIÓDICOS (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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

Previo al pago, la Entidad verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por

parte del CONTRATISTA para con los trabajadores destacados en la Entidad.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos treinta (730) días, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del Acta de instalación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere

renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina General de Administración previo informe del Supervisor de Seguridad y Transporte, 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 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:

	FORMATO	Código: LOG-FMT-02
	TERMINOS DE REFERENCIA	Versión: 01 Fecha: 20/01/2020

	Entidad) directa o indirectamente y debidamente acreditado, o realicen actos directos e indirectos que atenten contra el patrimonio de la Entidad (determinado con conclusión del procedimiento que determine la responsabilidad del agente en caso de pérdidas, daños o perjuicios de Bienes de la SUCAMEC o Bienes de propiedad de tercero).	inmediatamente		
--	--	----------------	--	--

DE LA EMPRESA

10	Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la entidad.	15% de la UIT Vigente	Por ocurrencia y/o por cada día de incumplimiento	Acta de Verificación y/o registro de ingreso y salida
11	No brindar descanso del personal mediante el descansero o reten.	10% de la UIT Vigente	Por ocurrencia y/o por cada día de incumplimiento	Acta de Verificación y/o registro de ingreso y salida
12	Por puesto de Vigilancia no cubierto.	10% de la UIT vigente	Por ocurrencia y/o por cada día de incumplimiento	Acta de Verificación y/o registro de ingreso y salida
13	Cubrir a un agente o supervisor con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado. Según los Términos de Referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado	15% de la UIT vigente y retiro del agente inmediatamente	Por ocurrencia y/o por cada día de incumplimiento.	Acta de Verificación y/o registro de ingreso y salida
14	Cuando la remuneración mensual del Supervisor o agente sea menor a la estructura de costos del contrato. Por cada persona.	15% de la UIT vigente	Por cada persona y por mes de incumplimiento	Informes de incumplimiento
15	Cuando un agente cubra dos (02) turnos continuos.	3% de la UIT vigente	Por persona y Por ocurrencia	Acta de verificación y/o registro de ingreso y salida
16	Por retraso en la presentación de las Pólizas de seguro y/o renovaciones y/o endosos de las mismas, como consecuencia de ingreso del personal nuevo y/o reemplazo y/o reingreso, según corresponda.	3% de la UIT vigente	Por cada día de incumplimiento.	La Unidad de Logística verificará la vigencia de las pólizas y la documentación que remita el Contratista a fin de dejar constancia sobre el no ingreso por Mesa de Partes de la documentación.
17	La empresa deberá presentar un plan de trabajo debidamente detallado de las actividades a realizar, en un plazo no mayor de 15 días calendario desde el día siguiente de suscrito el contrato	1% de la UIT vigente	Por incumplir el artículo 4 numeral 4.2 superando el plazo establecido	Informe de incumplimiento

UIT: Unidad impositiva tributaria Vigente.

El postor beneficiado con la Buena Pro, deberá cumplir con lo indicado en los Términos de Referencia, y demás consideraciones establecidas en las Bases integradas del presente Procedimiento de Selección.

La Entidad lo que busca con la aplicación de otras penalidades es el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por parte del contratista, esto en el marco de lo dispuesto por la normativa de contrataciones del Estado, las penalidades se aplican cuando la Entidad verifique el incumplimiento injustificado de las obligaciones del contratista.

10.3. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD

- a) Ante cualquier falta el Supervisor de Seguridad de Transporte y Control Institucional en coordinación con el área de servicios generales y/o el Coordinador de Logística procederá levantar un acta indicando las observaciones, la misma que será suscrita



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 CONTROVERSIAS⁷

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 REALIZARSE⁸

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD⁹


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. Contralmirante Montero 1050, Magdalena del Mar, provincia y departamento de Lima.

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.

⁷ 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).

⁸ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

⁹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁰.

¹⁰ 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

Handwritten blue ink scribbles and a signature in the bottom left corner of the page.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-CS-SUCAMEC-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],

DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹¹	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 servicios¹²

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.

¹¹ 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.

¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-CS-SUCAMEC-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	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:

¹³ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibídem.

¹⁵ Ibídem.

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.

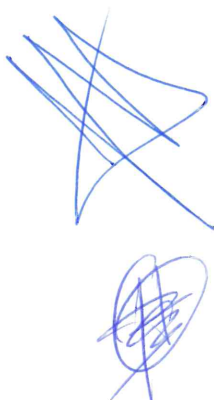
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-CS-SUCAMEC-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-CS-SUCAMEC-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-CS-SUCAMEC-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-CS-SUCAMEC-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁸

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.


[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-CS-SUCAMEC-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-CS-SUCAMEC-1

Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DEL CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1										
2										
3										

¹⁹ 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.

²⁰ 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 período.

²¹ 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".

²² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²³ 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.

²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
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
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-CS-SUCAMEC-1
Presente.-

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

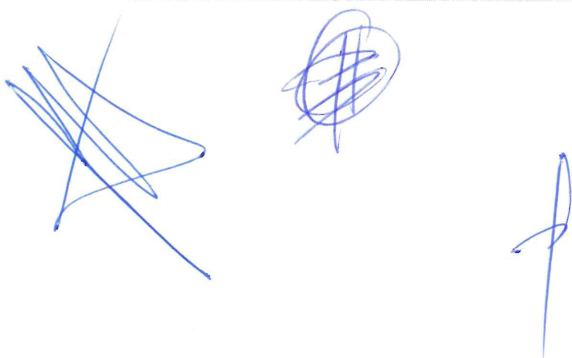
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-CS-SUCAMEC-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

