

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

## **BASES INTEGRADAS**

### **CONCURSO PÚBLICO N° CP 0018-2024-BCRPLIM**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y PROTECCIÓN PARA LOS LOCALES DEL BCRP EN LIMA Y SUCURSALES**

Comité de Selección:

- |                                 |                 |
|---------------------------------|-----------------|
| - Luis Miguel Venegas Vidaurre  | Presidente      |
| - Mario Alfonso Arakaki Inafuku | Miembro         |
| - Paul Urquizo Solis            | Miembro Técnico |

Lima, enero de 2025

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

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

*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 : Banco Central de Reserva del Perú (BCRP)  
RUC N° : 20122476309  
Domicilio legal : Jirón Santa Rosa 441 – 445, Lima  
Teléfono: : 6132000  
Correo electrónico: : [compras@bcrp.gob.pe](mailto:compras@bcrp.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y PROTECCIÓN PARA LOS LOCALES DEL BCRP EN LIMA Y SUCURSALES.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 0236-2024-ADM000-N de fecha 25 de octubre de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos propios.

### 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. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se iniciarán para Lima, Huancayo, Arequipa, Cuzco, Puno, Trujillo, Piura e Iquitos, desde el 11 de abril de 2025 hasta el 10 de abril de 2026, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. 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 Y 00/100 soles) en el Departamento de Caja del Banco Central de Reserva del Perú. Las Bases serán entregadas en el Departamento de Trámite Documentario para lo cual deberán presentar el comprobante del pago efectuado.

#### Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Constitución Política del Perú
- Decreto Ley N° 26123, Ley Orgánica del BCRP.
- Estatuto del BCRP.
- Acuerdo de Directorio de fecha 7 de diciembre de 2023, que aprueba el uso de las Bases Estándar y Solicitud de Expresión de Interés Estándar.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, en lo que resulte aplicable para el BCRP.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024, en lo que resulte aplicable para el BCRP.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- 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 Legislativo N° 1213-2023-SUCAMEC y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2023-IN
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
  
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.  
  
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las 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.*

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

### 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.

#### **Advertencia**

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

## 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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.
- 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 comunicación<sup>3</sup>. (**Anexo N° 9**)
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4. Deberá presentarse impresa firmada y también en un archivo Excel con las fórmulas correspondientes, de acuerdo con lo indicado en el numeral 3.1.13 de los Términos de Referencia.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque. **El período de destaque está referido al plazo de ejecución del contrato.**
- 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. **En el caso que presente homonimia, deberá tramitar y adjuntar su certificado de homonimia, emitido por la RENIEC, asimismo en caso de observaciones, presentará los certificados de antecedentes policiales, judiciales y penales.**
- 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. **En caso de consorcios, en la promesa de consorcio las empresas integrantes señalan las obligaciones de cada una, en este caso cada empresa que se encarga del servicio es la que tramita el carnet SUCAMEC y licencia para portar armas de los trabajadores a su cargo.**
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso. **En caso de consorcios, en la promesa de consorcio las empresas integrantes señalan las obligaciones de cada una, en este caso cada empresa que se encarga del servicio es la que debe contar con la Tarjeta de Propiedad de las Armas de Fuego que asigne a su personal. El**

<sup>3</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.



tipo de licencia de portar armas es para servicio de vigilancia privada, tipo L4.

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>4</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Departamento de Compras del BCRP, primer piso de la Oficina Principal; jirón Santa Rosa 441 – 445, Lima.

<sup>4</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Seguridad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en formato pdf, xml y cdr, al correo electrónico [recepcioncomprobanteselectronicos@bcrp.gob.pe](mailto:recepcioncomprobanteselectronicos@bcrp.gob.pe). Los comprobantes deberán estar acompañados de la Guía de Remisión (pdf), de ser el caso, y deberán hacer referencia al número de contrato o, en su defecto acompañar la primera página del mismo en formato pdf.

### Consideraciones especiales:

#### Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>5</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con el BCRP ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>6</sup>.

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

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

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

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

#### Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago. Asimismo, el depósito de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados al BCRP, condición que debe cumplir para la devolución de su carta fianza.

<sup>5</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>6</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y PROTECCIÓN PARA LOS LOCALES DE LIMA Y SUCURSALES POR UN AÑO (2025-2026)

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 3.1.1 ALCANCES DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y PROTECCIÓN

El servicio requerido comprende las siguientes funciones:

- Vigilancia, identificación y control permanente de los bienes, valores, obras de arte, locales del BCRP y otros que se pudiese designar.
- Control, inspección e identificación, en el ingreso, tránsito y salida de personas, vehículos, materiales, materia prima, equipos, herramientas, otros bienes, así como toda clase de bultos, materiales, bolsos, cartapacios y desechos, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso.
- Estricto control de ingreso y salida de bienes patrimoniales de los locales del BCRP, previa orden de salida firmada por el representante de Control Patrimonial y/o funcionario autorizado, con el fin de evitar robos y/o retiros no autorizados.
- Prevención y acción contra incendios, sismo, accidentes, sabotaje y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones físicas, maquinaria y equipos en custodia.
- Seguridad y protección de funcionarios y del personal en general (contratistas, proveedores, terceros y visitantes) que se encuentra dentro y en el perímetro de las instalaciones del BCRP, así como en misiones de servicio fuera de los locales. Esta función de brindar protección a funcionarios (solo un funcionario) del BCRP solamente lo cumplirán en algún caso excepcional y con arma.
- Vigilancia interna y perimetral de los locales del BCRP.
- Participar en la protección de todos los locales del BCRP cuando ponga en práctica los planes de emergencia, sismo, incendio, en casos de asaltos, siniestros, disturbios y cualquier otra circunstancia que pueda afectar al personal del BCRP y a cualquier ocupante del mismo, el patrimonio y el normal funcionamiento de las labores de la institución.
- El servicio se brindará en los siguientes locales:
  - I. Oficina Principal: Jirón Santa Rosa (antes Miró Quesada) N° 441 – 445  
Cercado de Lima
    - a. Biblioteca: Esquina Jirón Carabaya con Jirón Puno – Cercado de Lima
    - b. Patio de Maniobras: Jirón Santa Rosa (antes Miró Quesada) N° 466 —  
Cercado de Lima
    - c. Oficina: Calle Diego de Medina 295 – Pueblo Libre.
    - d. Museo: Jr. Ucayali N° 271 – Cercado de Lima
    - e. Casa Nacional de Moneda: Jr. Junín N° 791- Cercado de Lima
  - II. Huancayo: Jr. Lima N°281 – 283 - Huancayo
  - III. Arequipa: La Merced N° 201 - Arequipa
  - IV. Cuzco: Av. Sol N° 390 - Cusco
  - V. Puno: Jr. Lima N° 605 - Puno
  - VI. Trujillo: Francisco Pizarro N° 446 - Trujillo
  - VII. Piura: Jr. Libertad N° 762 - Piura
  - VIII. Iquitos: Calle Morona N° 679 – Iquitos

### 3.1.2 INICIO DEL SERVICIO

Los servicios se iniciarán para Lima, Huancayo, Arequipa, Cuzco, Puno, Trujillo, Piura e Iquitos, desde el 11 de abril de 2025 hasta el 10 de abril de 2026.

Se permitirá el inicio del servicio con cobertura parcial del requerimiento de armas, siempre y cuando el contratista presente copia de su solicitud de trámite de licencias de portar armas a la SUCAMEC.

Se otorgará un plazo de 60 días **calendario** para tramitar los carnés SUCAMEC y Licencias de armas del personal del servicio de seguridad.

**Solo se aceptarán descanseros con trámite de licencia de armas durante los primeros 60 días del contrato.**

Cabe indicar que, si en caso algún personal del servicio de seguridad y vigilancia desapruere el examen, será reemplazado.

### 3.1.3 TAREAS BASICAS

El servicio de seguridad y vigilancia privada efectuará las siguientes tareas básicas, según sea aplicable en cada local institucional:

- Controlar el ingreso y salida del personal del BCRP y del personal en general (contratistas, proveedores, practicantes, terceros y visitantes) en los locales del BCRP.
- Controlar y registrar el ingreso y salida de vehículos en los locales del BCRP, efectuando las verificaciones y revisiones necesarias, bajo responsabilidad.
- Revisar y verificar el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y carteras grandes, que porte el personal propio, contribuyentes, terceros, visitantes o proveedores (personalmente o en vehículos) que se retire de cualquier local del BCRP, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la Institución, bienes personales y bienes de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado. Para este efecto, la empresa a cargo del servicio de vigilancia deberá apoyarse con los arcos detectores de metales, detectores de metal portátiles, que haga efectiva dicha revisión (sobre todo tratándose de computadoras portátiles). El contratista no asume responsabilidad de bienes personales.

NOTA: El BCRP proporcionará los arcos detectores de metal.

- Controlar el uso de Fotocheck (personal de la Institución), y del Pase de visitante o Pase de Servicios Generales (personal ajeno a la Institución), tanto en las zonas de control de acceso como en el interior de las instalaciones de los locales del BCRP, impidiendo el acceso no autorizado a las áreas restringidas o áreas que no correspondan a lo autorizado.
- Controlar el registro, por parte del personal BCRP, en las lectoras, cada vez que ingresen o se retiren de un local institucional, sea en cumplimiento del horario laboral establecido, permisos y/o comisiones de servicio; así como el uso del Fotocheck en el interior de los locales.
- Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, dando cuenta al Departamento de Seguridad del BCRP, para las acciones administrativas o legales que correspondan.
- Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, áreas internas y perimetrales de los locales, mediante rondas programadas y/o inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, etc. o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- Controlar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales o corrientes, archivos, obras de arte, enseres, bienes embargados y/o incautados, artículos de maquinarias y equipos de las empresas proveedoras, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento. Dada la naturaleza del servicio materia de la presente

convocatoria (Seguridad y Vigilancia) todos los controles son de entera responsabilidad del contratista, con la finalidad de prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de seguridad en las instalaciones del BCRP.

- Tener conocimiento y estar en condiciones (entrenado) de operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- Atender las llamadas telefónicas que se hagan a la central telefónica del local, cuando su manejo sea derivado al servicio de vigilancia (en horarios fuera de la jornada laboral del BCRP).
- El personal de Vigilancia Privada, en los locales donde sea autorizado, de considerarse necesario, efectuará rondas o servicios especiales con el fin de lograr la detección de posibles “reglajes” por parte de elementos terroristas o delincuentes comunes, o personas y vehículos sospechosos que merodean las instalaciones.

NOTA: Estos servicios se cubrirán con personal asignado al BCRP, NO se deberán considerar puestos adicionales a los señalados en las bases.

- Proporcionar igualmente vigilancia y resguardo en locales que parcial, eventual o temporalmente utilice personal del BCRP para eventos o certámenes especiales, en garitas de control, hoteles, centro de convenciones, residencias, u otros puntos de interés. El BCRP enviará carta a la empresa ganadora de la buena pro, comunicando el lugar y fecha donde se prestará este servicio.
- No se entregará un inventario de bienes patrimoniales; el contratista controlará el ingreso y salida de bienes del BCRP en la medida en que ocurra. El relevo de las empresas será consignando las novedades existentes en el momento del relevo.

### **3.1.4 OTRAS ACTIVIDADES A CUMPLIR**

- Intervenciones especializadas en los casos de siniestros por fuego, sismos, inundaciones, fuga de gas, etc.
- Personal Agente Especial Dos, capacitará y participará en las prácticas contra incendios, sismos y otros, programadas por el Departamento de Seguridad en el interior o exterior del Banco u otras actividades de interés.
- Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones.
- Controles específicos mediante rondas permanentes, después de la salida del personal de las oficinas, al término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, grifos de agua abiertos, inundaciones, etc.).
- Protección a los vehículos oficiales del BCRP, vehículos de funcionarios y visitantes, vehículos en custodia, contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro de los locales o en las inmediaciones de estos (zonas fijadas como de responsabilidad).
- El uso del arma de fuego ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, contra ataques armados u otros casos, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto personal de seguridad (Agente Especial o vigilante) debe contar con licencia de portar arma de fuego, conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta del contratista.
- Registro y llenado de los formatos de seguridad y salud en el trabajo para los contratistas/y personal de terceros que ingresen a las instalaciones del BCRP.
- Los Agentes Especiales, además de las funciones señaladas, también podrán desempeñarse como Jefe de Grupo, y serán responsables:
- Verificación y control de asistencia de los vigilantes.

- Realizar inspección en las áreas del local asignado.
  - Verificar la operatividad del sistema de seguridad CCTV (operación y grabación), alarma contra asalto y robo, radios de comunicación, GPS, Puertas Blindadas, sistema de presurización escalera de emergencia, alarma PNP, rondas de guardia, arco detector de metales, UPS de consola, grupo electrógeno y otros.
  - Verifica los formatos de Seguridad y Salud en el Trabajo de los contratistas.
  - Verifica la apertura y cierre de las puertas de los locales asignados.
  - Verifica la conformidad del armamento, munición y documentos de la SUCAMEC del personal a su cargo.
- 
- El agente especial y/o vigilante realizará labores de atención a los contratistas, proveedores, visitantes y personal de servicio de terceros en la recepción y/o en la puerta de ingreso de visitantes de la Oficina Principal y Museo.
  - Los Agentes Especiales de Sucursales apoyaran a los Encargados de Seguridad (trabajadores del BCRP) en las labores que les sean asignadas.
  - Los Agentes Especiales de Sucursales cumplirán la función de apertura /cierre de las sucursales cumpliendo con el instructivo armado/desarmado de las alarmas en sucursales (vigente) en horarios establecidos de lunes a domingo.
  - Los Agentes Especiales (de Lima y Sucursales) y vigilantes que poseen licencia de conducir estarán en condiciones de brindar protección a funcionarios del BCRP mediante la conducción de vehículos del BCRP de acuerdo a su categoría en casos que se requiera. En caso de accidente los gastos serán cubiertos por el seguro del vehículo del BCRP.
  - Los Agentes Especiales Uno, conducirán los vehículos blindados del BCRP cuando sean requeridos. En caso de accidente los gastos serán cubiertos por el seguro del vehículo del BCRP.
  - El Contratista entregará los nombres, cargo y número celular de los funcionarios a quienes se les debe comunicar en caso de accidente o emergencia.
  - El Departamento de Seguridad del BCRP corrobora la asistencia del personal de vigilancia contratada.
  - Un agente de seguridad brindara protección contra daños materiales a los vehículos, controlando el ingreso y salida de personas en los accesos de las playas de estacionamiento de los locales del BCRP.
  - En caso se detecte un artefacto explosivo o bulto sospechoso, se comunicará al personal policial del Destacamento que se encuentra en el Banco para que actúen de acuerdo con su protocolo.
  - Las rondas la realizan el personal propio de seguridad del Banco y/o personal del servicio de vigilancia contratada. El supervisor del BCRP determinará el procedimiento a seguir de acuerdo con las necesidades durante la ejecución del servicio.
  - Las novedades son reportadas al Supervisor de Seguridad del BCRP, mediante la comunicación telefónica o radial.

### 3.1.5 REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

El personal de seguridad y vigilancia privada deberá cumplir con los siguientes requisitos:

#### Vigilantes

- Haber pertenecido a las FFAA o Policía o de procedencia civil con experiencia en labores propias de vigilancia, mínimo dos (2) años.
- Tener estudios secundarios concluidos.
- Tener conocimientos en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, lucha contra incendios, manejo de extintores, etc.
- No tener antecedentes policiales y penales.
- Poseer Carné SUCAMEC según disposiciones vigentes.



- Poseer licencia de uso de arma, de acuerdo con el puesto requerido.

Vigilante femenina (1 vigilante)

- Tener estudios secundarios concluidos.
- Tener conocimiento básico en Computación.
- Estar capacitada en manejo de extintores.
- Experiencia en atención a clientes.
- Poseer Carné SUCAMEC según disposiciones vigentes.
- No tener antecedentes policiales y penales

Agentes Especiales (Masculino o Femenino - 1 Agente Especial Femenina)

- Haber pertenecido a las FFAA o Policía o de procedencia civil con experiencia en labores propias de vigilancia, mínimo tres (3) años.
- Tener conocimiento básico en Computación.
- Tener estudios secundarios concluidos.
- Tener conocimiento en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, lucha contra incendios, manejo de extintores, etc.
- No tener antecedentes policiales y penales.
- Tener buena salud física y mental. Este requisito se cumple, si el personal tiene Carné SUCAMEC vigente.
- Poseer Carné SUCAMEC según disposiciones vigentes.
- Licencia de conducir (opcional) Suficiente con categoría A1
- Poseer licencia de uso de arma, de acuerdo con el puesto requerido.

Agente Especial Uno

- Tener estudios secundarios concluidos.
- Tener experiencia en la conducción de camiones
- No tener antecedentes policiales y penales.
- Tener buena salud física y mental. Este requisito se cumple, si el personal tiene Carné SUCAMEC vigente.
- Poseer Carné SUCAMEC según disposiciones vigentes.
- Licencia de conducir mínimo A 2B

Agente Especial Dos (Dos (02) Masculinos y Dos (02) Femenino)

- Estar capacitado en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, lucha contra incendios, manejo de extintores, etc.
- Tener conocimiento básico en Computación.
- No tener antecedentes policiales y penales.
- Poseer Carné SUCAMEC según disposiciones vigentes.

Los conocimientos básicos en computación se verificarán en el servicio, y estos están relacionados al conocimiento de office y sistema operativo Windows.

Nota:

Todo personal de seguridad y vigilancia de reemplazo que se incorpore al servicio deberá ser presentado a la Oficina del Supervisor de Operaciones del BCRP en Lima y al Supervisor de Seguridad / Encargado de Seguridad en Sucursales, con su carta de presentación firmada por la empresa, su carné SUCAMEC y licencia de portar armas si fuera el caso. Los conocimientos básicos en computación (Office y Windows) se verificarán en el servicio.

La carpeta del personal que se asignará al servicio incluirá los siguientes documentos actualizados:

- Fotocopia de D.N.I. o carné de extranjería
- Declaración Jurada Domiciliaria.
- En el caso del Personal de Oficiales, Sub Oficiales o Técnicos de la Fuerza Armada y Policía presentarán Resolución de Pase a Situación de Disponibilidad o Retiro, cuando corresponda.
- Declaración Jurada de no haber sido separado por falta disciplinaria del Servicio de Vigilancia Privada, cuando corresponda.
- Certificado de Salud (física y mental) emitido por un establecimiento autorizado por el Ministerio de Salud y registrado en SUCAMEC. Verificar enlace para consultar los centros de salud autorizados para realizarse los exámenes de salud física y mental:

<https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/centros-de-salud/>

- Croquis domiciliario, indicando puntos de referencia para llegar.

El contratista será responsable de la veracidad de la documentación antes señalada y de mantener durante la vigencia del contrato la referida documentación actualizada.

Se precisa que la carpeta del personal que se asignará al servicio deberá remitirse al BCRP cuando sea requerido.

La exigencia de que el contratista cuente con vigilantes de reemplazo no significa que ellos estén físicamente a disposición del BCRP, sino que habiendo sido previamente calificados y aceptados cubrirán eventualmente los puestos que se requiera, sin representar costo adicional para el BCRP.

NOTA: Los documentos que debe contener la carpeta son los señalados en el presente numeral, para cada caso de tipo de personal.

En el caso de consorcios, las empresas integrantes señalan las obligaciones de cada una, en este caso cada empresa que se encarga del servicio es la que tramita el carné SUCAMEC y la licencia para portar armas para el personal a su cargo y debe contar con la Tarjeta de Propiedad de las armas de fuego que asigne a su personal.

### 3.1.6 NUMERO DE PUESTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

El número de Puestos de Seguridad y Vigilancia privada que se proporcionará será el siguiente:

LIMA	AGENTE ESPECIAL UNO	AGENTE ESPECIAL DOS		AGENTE ESPECIAL		VIGILANTES			TOTAL	ARMAS
	12 HORAS L/D DIURNO	12 HORAS L/D DIURNO	12 HORAS L/D NOCTURNO	12 HORAS L/D DIURNO	12 HORAS L/D NOCTURNO	12 HORAS L/S DIURNO	12 HORAS L/D DIURNO	12 HORAS L/D NOCTURNO		
Número de Personas	3	3	1	12	4	12	22	21	78	31

N°	SUCURSAL	N° DE VIGILANTES			AGENTE ESPECIAL	TOTAL	ARMAS
		12 HORAS L/S DIURNO	12 HORAS L/D DIURNO	12 HORAS L/D NOCTURNO	12 HORAS L/D DIURNO		
1	PIURA	3	2	2	1	8	5
2	TRUJILLO	3	2	2		7	5
3	CUSCO	2	1	2	1	6	4
4	HUANCAYO	2	2	2		6	4
5	AREQUIPA	3	2	2	1	8	5
6	PUNO	2		2	1	5	4
7	IQUITOS		1	1		2	
TOTAL		15	10	13	4	42	27

Las 31 armas requeridas para Lima y las 27 para Sucursales serán distribuidas entre el turno diurno y nocturno.

Para Lima se requieren 62 licencias de portar armas y para Sucursales 27 licencias de portar armas.

El contratista debe contar con autorización de la SUCAMEC, para prestar servicio de seguridad privada con armas, para Lima, Piura, Trujillo, Cusco, Huancayo, Arequipa, Puno y sin armas para Iquitos.

Se precisa que la asignación de armas lo hará el Departamento de Seguridad del BCRP de acuerdo con la necesidad del servicio.

### 3.1.7 ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO



El Servicio de seguridad y vigilancia privada a contratar, estará compuesto por, Vigilantes, Agentes Especiales, Agentes Especiales Uno y Agentes Especiales Dos en cada local. En todos los locales del BCRP el personal de seguridad (Agente Especial o vigilante) más idóneo asumirá el liderazgo del grupo (Jefe de grupo) y serán los responsables de exigir el estricto cumplimiento de las funciones del personal de seguridad a su cargo, dentro de su horario de trabajo, de acuerdo con la necesidad de cada local y no generará costo alguno para el BCRP, ni beneficio adicional para el jefe de grupo. Durante el servicio se deberá cumplir todas las disposiciones siguientes:

El Agente Especial / Jefe de grupo debe coordinar diariamente los detalles del servicio con el Supervisor de Operaciones de Seguridad y Supervisor de turno del BCRP en Lima y con los Supervisores de Seguridad / Encargado de Seguridad, la correcta ejecución de las funciones, así como el cumplimiento de las tareas asignadas al personal de vigilancia, del mismo modo mantendrá coordinación con el servicio policial para la custodia externa y precauciones a la salida de los vehículos de los locales.

Diariamente al inicio de cada turno verifica al personal a su cargo, impartiendo instrucciones y consignas, asegurándose que, al recibir los servicios, el personal realice el inventario de los bienes en cada sector, incluyendo aquellos que permanecen en exhibición en los diferentes ambientes del BCRP.

Reportarán las novedades que se presenten en cada turno, así como el movimiento de ingreso y salida de personas y activos, que con la respectiva autorización digital / escrita se hayan ejecutado durante el día.

Efectuarán diariamente rondas de control a los diferentes puestos y perímetro de los locales.

Advertirán en el momento de cualquier hecho que pudiera alterar el normal desenvolvimiento de las actividades del BCRP, así como aquellas situaciones que impliquen un riesgo para las personas o bienes del BCRP.

Serán responsables de la elaboración de los roles de servicios en los diferentes locales, los que deberán presentar a más tardar los viernes de cada semana al Supervisor de Operaciones del BCRP para su visto bueno en Lima y a los Supervisores de Seguridad/Encargado de Seguridad.

La supervisión de los servicios estará a cargo de los Supervisores de Seguridad del BCRP y en aquellas sucursales donde no cuenten Supervisor de Seguridad del BCRP, el Encargado de Seguridad de Sucursal será el responsable.

Por necesidades del servicio la rotación de turnos (diurno-nocturno) para el personal en Lima y Sucursales se ejecutará cada seis (06) meses.

El contratista se compromete a cubrir los diferentes puestos del servicio con personal capacitado y con experiencia en los procedimientos de seguridad, vigilancia y control, así como en el manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de sistema de CCTV, equipos de emergencia (sistema contra incendio) y otros que la función requiera. Todo este personal debe haber sido seleccionado cumpliendo los requerimientos indicados en el numeral 3.1.5 de los términos de referencia.

#### **El mantenimiento de las armas se realizará en la sede de la Entidad.**

Paralelamente, los servicios del contratista, así como su sistema de supervisión, estarán sujetos al control del personal del Departamento de Seguridad del BCRP. En caso de comprobarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento telefónico, verbal, por correo electrónico o escrito del Departamento de Seguridad del BCRP, el contratista adoptará las medidas inmediatas para corregirlas, siendo los gastos en que se incurra, por cuenta del mismo.

Para los puestos de seguridad y vigilancia que cuenten con servicio telefónico, su empleo será único y exclusivamente para el servicio, quedando prohibidas las llamadas particulares

(a fijos y/o celulares); en caso de detectarse llamadas particulares efectuadas por el personal de seguridad y vigilancia estas serán descontadas de la facturación mensual del contratista.

Considerándose que las comunicaciones deben ser ágiles es necesario que el contratista cuente con correo electrónico con dominio propio.

El Contratista asumirá la totalidad del costo del Curso SUCAMEC, reentrenamiento anual en seguridad y capacitación de todo el personal de vigilancia asignado al servicio del BCRP sin costo alguno para ellos, de acuerdo con lo exigido por las normas y directivas de SUCAMEC y las que puedan programar la empresa de seguridad privada.

El Contratista asumirá la totalidad del costo de la renovación de la licencia de conducir de los tres agentes especiales uno (incluye pago del examen médico). Asimismo, asumirá el costo de cualquier curso de capacitación para mejorar el desempeño del personal del servicio de vigilancia.

No se ha considerado ni solicitado Supervisor a la empresa de vigilancia contratada. El BCRP cuenta con un Supervisor de seguridad quien debe tener comunicación con la oficina administrativa de la empresa de seguridad, tanto de Lima como Sucursales.

### **3.1.8 DE LOS TURNOS Y JORNADAS DE TRABAJO**

Las jornadas diarias del vigilante serán de 8 horas, con un máximo de 4 horas extraordinarias, El BCRP determinará la rotación de estos puestos.

Los puestos de seguridad y vigilancia serán cubiertos por turno, los cuales no deberán exceder de 12 horas como máximo, siendo el personal de seguridad y vigilancia relevadas al término de su turno por otro. El contratista está obligado a contar con personal necesario para cubrir ausencias por refrigerio y otras necesidades, de tal manera que los puestos contratados en ningún momento queden descubiertos, ni disminuidos; precisamente a la hora del refrigerio los controles se debilitan por lo que no dejarán de cubrir los puestos de vigilancia que es de su absoluta responsabilidad. El postor y/o contratista debe determinar cuál será la cantidad idónea de personal descansero.

Para los puestos de seguridad y vigilancia de Lunes a Domingo (diurno), queda entendido que cada titular laborará seis (6) días a la semana, teniendo que descansar un (1) día, considerado como descanso laboral según lo establece la Legislación Laboral, que será cualquier día del fin de semana (Sábado o Domingo) según su rol de servicio; así mismo, el día que descansa el titular, el puesto deberá ser cubierto por otra persona el cual denominaremos descansero o volante; si en caso el contratista no envíe a un descansero o volante de la misma categoría del que reemplazará, se considerará como puesto no cubierto y será descontado de la facturación mensual por los días que incumpliese lo indicado. El servicio de lunes a sábado (diurno) descansará el día domingo y el turno nocturno descansará cualquier día de la semana según su rol de servicio.

Los puestos solicitados de lunes a sábado se cubrirán incluso en días feriados.

El contratista deberá garantizar la cobertura total del servicio de seguridad y vigilancia según lo requerido para cada local de la institución, tanto para cubrir los descansos laborales, las vacaciones, los permisos, los descansos médicos, inasistencia (los faltos), etc. El Tiempo para el reemplazo en lima y sucursales será como máximo de 3 horas y este remplazo será presentado, con su carné SUCAMEC y licencia de armas si fuera el caso. Los descanseros recibirán sus remuneraciones igual que al personal que reemplazan (si es descansero de vigilantes, Agente especial, Agente especial Uno, Agente Especial Dos, su remuneración es similar al personal titular.)

El BCRP, por necesidad del servicio, unilateralmente podrá disminuir, aumentar o eliminar turnos o puestos de vigilancia, previa comunicación al Contratista. Estas modificaciones deberán sujetarse a lo establecido en la Ley y el Reglamento. También estará facultada para solicitar al contratista el cambio del personal destacado en cada local, que a su juicio considere no idóneos para el servicio, cambio que deberá ejecutarse dentro de las veinticuatro (24) horas de solicitado.

El personal asignado al servicio del BCRP no podrá ser utilizado para trámites o reemplazos que competen exclusivamente al contratista.

El Contratista no podrá cambiar unilateralmente al personal de vigilancia sólo podrá hacerlo con la aceptación del Jefe del Departamento de Seguridad del BCRP en Lima y Supervisores de Seguridad/Encargado de Seguridad en sucursales, con excepción de los casos por renuncia, despido por causa justificada o a solicitud del BCRP, manteniendo la continuidad del servicio.

El BCRP por necesidades del servicio coordinará con el contratista las vacaciones del personal del servicio de vigilancia (el que podrá hacer uso de su descanso vacacional de 15 o 30 días).

### **3.1.9 INFORMES**

El personal asignado para el servicio de seguridad y vigilancia, llevará registros de ocurrencias o novedades del servicio, asistencia y puntualidad del personal de servicio, armamento y equipo utilizado en cuadernos o formatos proporcionados por el contratista, así mismo llevará el registro de terceros, visitantes, contratistas y proveedores, control de vehículos, control de bienes patrimoniales, consignas y otros que se indique en registros entregados por el BCRP, también elaborará informes cada vez que se presente alguna ocurrencia en el servicio; los cuales serán verificados por el Supervisor de Operaciones del BCRP en Lima y Supervisores de Seguridad/Encargado de Seguridad en Sucursales.

### **3.1.10 DEL ARMAMENTO, UNIFORMES, EQUIPO PERSONAL Y DE RADIOS**

El Contratista es responsable de cumplir todas las disposiciones legales vigentes relacionadas al armamento, uso, prevención, licencias, carnés, uniformes, equipos e instrucción conforme a lo normado por la SUCAMEC. Asimismo, es responsable de la custodia de su armamento y equipo. Para la custodia del armamento y municiones debe cumplir con los requisitos que establece el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213 que regula los servicios de Seguridad Privada.

El Contratista deberá proveer armas en muy buen estado de conservación y funcionamiento, calibre 38 como mínimo, con una dotación no menor de 12 cartuchos nuevos y de óptima calidad; asegurando la visita periódica de inspección y mantenimiento, a través de un técnico o especialista armero. La distribución de las armas en los puestos de vigilancia se asignará de acuerdo con lo señalado por el Supervisor de Operaciones en Lima y Supervisores de Seguridad en sucursales.

El contratista bajo su responsabilidad y sin costo alguno para el personal asignado al servicio de vigilancia del BCRP en Lima y Sucursales, asumirá los costos de los certificados (Penales, Judiciales y Policiales), así como otros exámenes (salud mental y evaluación de tiro) y otros derechos que solicita la SUCAMEC para la obtención de los carnés SUCAMEC / Licencia de posesión y uso de arma y Tarjeta de Propiedad del arma (vigencia y renovación).

Asimismo, como parte del equipo proporcionará lo siguiente:

EQUIPOS	LIMA	SUCURSALES							TOTAL
		PIURA	TRUJILLO	CUSCO	HUANCAYO	AREQUIPA	PUNO	IQUITOS	
Chalecos antibala de nivel de protección balístico que exige la función para los puestos con armas (funda renovable anualmente)	52	5	5	4	4	5	4	0	79
Equipos portátiles de comunicación nuevos , enlazados entre la central base de la empresa y los diferentes locales (Celulares nuevos que cuenten con la aplicación del WhatsApp operativa, con plan de datos suficiente mensual y con capacidad de enviar y recibir fotografías, archivos PDF).	78	8	7	6	6	8	5	2	120
Audifono-micrófono para comunicación discreta.	78	8	7	6	6	8	5	2	120
Detectores de metal de mano de mayor sensibilidad y autocalibracion	16	3	3	3	2	3	2	1	33
Chalecos reflectivos.	14	2	2	2	2	2	2	1	27
Espejos de inspección para los puestos en estacionamientos de vehículos.	8	1	1	2	1	1	1	0	15
Linternas de mano con batería recargable para el servicio nocturno.	40	3	3	2	2	3	2	1	56
Megáfonos.	14	2	2	1	1	2	1	1	24
Cascos de obra de polietileno	52	5	5	4	4	5	3	1	79
Lentes de proteccion UV color oscuro (Norma EN170-UV)	53	5	5	4	4	5	3	1	80
Bloqueadores solares con filtro UV de 50 FPS ( 2 por año)	212	20	20	16	16	20	12	4	320
Guantes híbrido con refuerzo de palma de cuero y tejido elástico transpirable en los dedos hacia atrás para una mejor comodidad.	8	0	0	0	0	0	0	0	8
Protector Auditivo (tipo tampones) (Dos anuales, entrega en Enero y Julio)	156	16	14	12	12	16	10	4	240
Guantes verdes fosforescentes para el ingreso a estacionamientos	16	2	2	2	2	2	2	2	30
Ponchos impermeable con capucha color azul (a prueba de agua)	18	2	2	2	2	2	2	2	32

Las radios portátiles las proporcionará el BCRP, y utilizarán la frecuencia del BCRP.

**LIMA: DETALLE DE UNIFORMES DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA**

N°	PUESTO	VERANO (Noviembre)	INVIERNO (Mayo)	CANTIDAD
1	Vigilante Masculino	2 Camisas manga corta color blanco 2 Pantalones con 4 bolsillos color azul 1 Gorra azul 1 par Zapatos color negro 1 Corraje negro 1 Corbata guinda 1 Tahalí negro 1 Vara negro 1 Silbato negro	2 Camisas manga larga color blanco 2 Pantalones con 4 bolsillos color azul 1 Gorra azul 1 par Zapatos color negro 1 Corraje negro 1 Corbata guinda 1 Tahalí negro 1 Vara negro 1 Silbato negro 1 Capotin en taslan color azul, con forro polar.	32
2	Vigilante Masculino (Terno)	1 Terno (2 Pantalones y saco clásico de color azul de dos botones), sin logo de la empresa (tela: lanilla) 2 Camisas blancas manga corta sin logo de la empresa (Algodón 65% y polyester 35%) 2 Corbatas 1 par de Zapatos de cuero, color negro (modelo mocasín) 1 correa de cuero color negro	1 Terno (2 Pantalones y saco clásico de color azul de dos botones), sin logo de la empresa (tela: Casimir) 2 Camisas blancas manga larga sin logo de la empresa (Algodón 65% y polyester 35%) 2 Corbatas 1 par de Zapatos de cuero, color negro (modelo mocasín) 1 correa de cuero color negro 1 Chaleco de lana color azul, cuello V. 1 Capotin en taslan color azul, con forro polar.	21
3	Agente Especial Femenina y Vigilante	2 Pantalones azul noche, sin pinzas, de corte recto, con bolsillos laterales y uno trasero con botón en lado derecho, cintura con 5 pasadores. 2 blusas manga corta, cuello camisero, color blanco, 1 chaleco de hilo color azul claro, 1 par de zapatos cerrados de taco medio, color azul noche.	2 Pantalones azul noche, sin pinzas, de corte recto, con bolsillos laterales y uno trasero con botón en lado derecho, cintura con 5 pasadores, 2 blusas manga larga, cuello camisero, color blanco, 1 saco corte femenino, azul noche, con forro interno. 1 chaleco de lana color azul claro y 1 par de zapatos cerrados de taco medio, color azul noche.	2
4	Agente Especial, Agente Especial Uno	1 Terno (2 Pantalones y saco clásico de color azul de dos botones), sin logo de la empresa (tela: lanilla) 2 Camisas blancas manga corta sin logo de la empresa (Algodón 65% y polyester 35%) 2 Corbatas. 1 par de Zapatos de cuero, color negro (modelo mocasín) 1 correa de cuero color negro.	1 Terno (2 Pantalones y saco clásico de color azul de dos botones), sin logo de la empresa (tela: Casimir) 2 Camisas blancas manga larga sin logo de la empresa (Algodón 65% y polyester 35%) 2 Corbatas. 1 par de Zapatos de cuero, color negro (modelo mocasín) 1 correa de cuero color negro. 1 Chaleco de lana color azul, cuello V. 1 Capotin en taslan color azul, con forro polar.	19
5	Agente Especial Uno (Adicional)	2 Polos manga corta de algodón, color azul. 2 pantalones drill color beige, tipo comando. 1 par de borceguíes color negro. 1 Gorra color azul.	2 Polos manga corta de algodón, color azul. 2 pantalones drill color beige, tipo comando. 1 par de borceguíes color negro. 1 Gorra color azul. 1 Casaca color azul, con forro polar interno.	3
6	Agente Especial Dos	2 Polos color blanco manga corta, con cuello camisero, con estampado "PREVENCIÓN" en color rojo en la espalda en la parte superior. 2 pantalones drill color negro, tipo táctico, con 8 bolsillos. 1 par de borceguíes color negro, para bomberos, con cierre en los costados. 1 correa tactica de nylon con broche, color negro. 1 Gorra color negro.	2 Casacas reversibles: cara 1 color verde limón/ cara 2 negro, con cintas reflectivas, con estampado "PREVENCIÓN" en color azul en la espalda en la parte superior . 2 Polos color blanco manga larga, con cuello camisero. 2 pantalones drill color negro, tipo táctico, con 8 bolsillos. 1 par de borceguíes color negro, para bomberos, con cierre en los costados. 1 correa tactica de nylon con broche, color negro. 1 Gorracolor negro.	4
<b>TOTAL</b>				<b>81</b>

NOTA: Se consideran 79 uniformes para Lima a fin de contar con 3 uniformes adicionales para el Agente Especial Uno.

**SUCURSALES: DETALLE DE UNIFORMES DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA**

N°	PUESTO	VERANO (Noviembre)	INVIERNO (Mayo)	CANTIDAD
1	Vigilante Masculino	2 Camisas manga corta color blanco 2 Pantalones con 4 bolsillos color azul 1 Gorra azul 1 par Zapatos color negro 1 Correaje negro 1 Corbata guinda 1 Tahalí negro 1 Vara negro 1 Silbato negro	2 Camisas manga larga color blanco 2 Pantalones con 4 bolsillos color azul 1 Gorra azul 1 par Zapatos color negro 1 Correaje negro 1 Corbata guinda 1 Tahalí negro 1 Vara negro 1 Silbato negro 1 Capotin en taslan color azul, con forro polar.	34
4	Agente Especial	1 Terno (2 Pantalones y saco clásico de color azul de dos botones), sin logo de la empresa (tela: lanilla) 2 Camisas blancas manga corta sin logo de la empresa (Algodón 65% y polyester 35%) 2 Corbatas 1 par de Zapatos de cuero, color negro (modelo mocasin) 1 correa de cuero color negro	1 Terno (2 Pantalones y saco clásico de color azul de dos botones), sin logo de la empresa (tela: Casimir) 2 Camisas blancas manga larga sin logo de la empresa (Algodón 65% y polyester 35%) 2 Corbatas 1 par de Zapatos de cuero, color negro (modelo mocasin) 1 correa de cuero color negro 1 Chaleco de lana color azul, cuello V. 1 Capotin en taslan color azul, con forro polar.	8
<b>TOTAL</b>				<b>42</b>

Además, en la estación de invierno, el personal de servicio de día tendrá capotín impermeable y el personal de servicio de noche, tendrá una chompa adicional. La calidad de los uniformes será verificada antes de su recepción. El BCRP asignará un lugar adecuado para que el personal lo use como vestuario.

**Los uniformes y los equipos serán de primer uso.**

Todos los uniformes deben ser iguales en modelo, calidad y color.

El contratista antes de entregar los uniformes coordinará con el Departamento de Seguridad, el cumplimiento de las especificaciones.

Los útiles, tales como cuadernos, lapiceros, tablillas y otros necesarios para el servicio, deberán ser proporcionados por el Contratista. En el caso de las linternas de mano, pilas y material de escritorio, estos serán renovados cuando hayan cumplido su ciclo de vida útil, los mismos que son necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto de vigilancia.

El Contratista deberá contar con una central de comunicaciones y al menos con una línea telefónica fija, atendida por un operador las 24 horas de lunes a domingo, para el control de los diferentes puestos de vigilancia y respuesta a los requerimientos del servicio.

El contratista está en la obligación de entregar los equipos de comunicación portátiles que permitan comunicarse con cualquier operador (celulares nuevos que permitan la instalación del "WhatsApp", con plan de datos suficiente mensual y con capacidad de enviar y recibir fotografías, archivos PDF (los equipos que no cumplan con estos requerimientos no serán recibidos por el BCRP)

Los accesorios que se encuentren inoperativos y los que faltasen, se reemplazará en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado vía correo electrónico. En caso requiera un equipo de cómputo, lo proporcionará el contratista, de acuerdo con sus necesidades.

El BCRP, asignará un ambiente de trabajo para el coordinador, con el equipamiento necesario.

El BCRP, asignará ambientes adecuados para vestuarios, comedor y servicios higiénicos con sus respectivos casilleros para ser usados por el personal del servicio de vigilancia.

La RESOLUCION MINISTERIAL N° 375-2008-TR, establece que la empresa (empleador) es la que se encarga de realizar las EVALUACIONES DISERGONOMICAS. Las instalaciones del BCRP cuentan con condiciones adecuadas de ergonomía laboral. El BCRP se encarga de prevenir y dar a conocer al personal del servicio de vigilancia sobre los riesgos existentes en sus instalaciones.

Los exámenes médicos ocupacionales son de exclusiva responsabilidad del empleador de acuerdo con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo tanto, su realización y el protocolo médico, a seguir es de exclusiva responsabilidad del contratista, será de obligatorio cumplimiento la realización de exámenes médicos al inicio, durante y al término de los contratos de trabajo de los trabajadores de la empresa de intermediación. El BCRP se reserva el derecho de solicitar las constancias de los exámenes médicos.

### **3.1.11 DE LA RESPONSABILIDAD**

El Contratista proporcionará al BCRP personal capacitado en materia de seguridad, entrenado en defensa de instalaciones y Defensa Civil, control en el tránsito de personas, vehículos y otros activos, capacitados en el uso de equipos de extinción de incendios, prácticas de tiro real, cuidado, uso y precauciones con el armamento.

El Contratista se obliga a cancelar las remuneraciones de sus trabajadores asignados a los locales del BCRP como máximo los días 7 de cada mes; el pago de gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las deberá efectuar hasta el 15 de julio y 15 de diciembre respectivamente conforme a ley, el pago de la Compensación por Tiempo de Servicio CTS se realizará como máximo hasta el 15 de mayo y 15 de noviembre; el cumplimiento de los pagos oportunos se verificarán con la fecha de los comprobantes de depósito bancario, los que serán remitidos 48 horas después de vencidos los plazos de depósitos. Tal obligación deberá alcanzara los vigilantes descanseros y reemplazos por vacaciones. Se deberá contemplar necesariamente lo indicado en la normativa de intermediación laboral.

#### **3.1.11.1. DE LA FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Seguridad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el Departamento de Trámite Documentario "Atención de Facturas" de 09:00 a 13:00 horas, en el primer piso de la Oficina Principal del BCRP, sito en jirón Santa Rosa 441 – 445, Lima o enviada en formato Pdf al correo electrónico [recepcioncomprobanteselectronicos@bcrp.gob.pe](mailto:recepcioncomprobanteselectronicos@bcrp.gob.pe). Los comprobantes de pago deberán ser enviados en formato Pdf, xml y cdr; y deberán estar acompañados de la copia del contrato (Pdf) y del original de la Guía de Remisión (Pdf).

#### **Consideraciones especiales:**

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

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con el BCRP ante la autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con el



- BCRP ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición 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 al BCRP.

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

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

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

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

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

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago. Asimismo, el depósito de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados al BCRP, condición que debe cumplir para la devolución de su carta fianza.

### **3.1.11.2. OTRAS CONSIDERACIONES**

“Si el empleador lo considera conveniente, la firma de la boleta por el trabajador será opcional. Alternativamente y, previo acuerdo con el trabajador, la entrega de la boleta de pago podrá efectuarse a través del empleo de tecnologías de la información y comunicación, tales como, Intranet, Correo Electrónico, u otros de similar naturaleza, siempre y cuando se deje debida constancia de su emisión por parte del empleador y se garantice su efectiva recepción por parte del trabajador.”

Se podrán aceptar boletas sin firma, si el contratista presenta un documento donde sus trabajadores manifiesten estar de acuerdo con la entrega de boletas a través del empleo de tecnologías de la información y comunicación como indica el artículo 19 de la norma (debe haber un acuerdo bilateral).

En caso de reemplazo del personal destacado, el CONTRATISTA deberá remitir al BCRP cuando corresponda, copia simple del contrato suscrito con el nuevo personal, acreditando su presentación ante la Autoridad Administrativa del Trabajo.

El atraso en los pagos de remuneraciones, así como los pagos que no se ajusten a las condiciones establecidas en las presentes Bases o la no presentación de los documentos que acrediten el pago de los vigilantes, serán causales suficientes para la resolución del contrato.

Las remuneraciones del personal de seguridad y vigilancia deberán realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la estructura de costos del postor ganador, quedando entendido que el contratista deberá adecuar las boletas de pago a los rubros indicados según estructura de costos (remuneración básica mensual señalada por el BCRP (no la remuneración mínima vital más la diferencia como bonificación), sobretasa por jornada nocturna, otra bonificación (de ser el caso), sobretasa de sobre tiempo, feriados, asignación



familiar y/o bonificación), así mismo estas deberán corresponder a un solo mes (ejemplo: del 01 enero al 31 enero) no debiendo considerar fracciones de otros meses, en tal sentido el monto de la Remuneración Total que corresponda a cada turno (diurno o nocturno) no deberá sufrir ninguna variación, salvo por los feriados.

Las razones que motivan que se solicite documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del personal; se sustenta en lo prescrito en la Primera Disposición Final del Decreto Supremo N° 003-2002-TR – norma que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes Nos 27626 y 27696, dispositivo que expresamente establece: “(...) Es causal de resolución de contrato celebrado entre el organismo público y la entidad, la verificación por parte del organismo público de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de la entidad, Los organismos públicos deben incluir en sus contratos con las entidades una cláusula resolutoria por la causal mencionada. Dichos organismos están obligados a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene la entidad con los trabajadores destacados; para tal obligación podrán solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo. (...)”

Es en virtud de dicha obligación legal que se exige al contratista la remisión de documentación mediante la cual acredite el cumplimiento de los pagos de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores que destaque al BCRP para el cumplimiento de la prestación del servicio objeto del presente proceso de selección.

El Contratista asumirá la responsabilidad en casos de hurto, robos, pérdidas, roturas y cualquier otro hecho o circunstancia que afecte el patrimonio del BCRP, como consecuencia de la negligencia en los controles y servicios prestados. Dicha responsabilidad será determinada por el BCRP y las investigaciones policiales o el Ministerio Público.

Asimismo, en el caso de hurto, robo u otros ilícitos establecidos en el Código Penal, la responsabilidad será determinada por las investigaciones policiales o el Ministerio Público.

El Contratista se hará responsable civil, penal y administrativamente de la veracidad de los documentos personales de los vigilantes asignados al BCRP.

En caso la empresa o consorcio ganador de la buena pro tenga deudas con la SUNAT, el BCRP podrá informar a dicha entidad.

En caso el ganador de la buena pro sea un Consorcio, la empresa que prestará el servicio efectivo de vigilancia deberá figurar como empleador en el contrato laboral con el personal de vigilancia.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se deberá tener en cuenta que el número máximo de consorciados para el presente proceso es de 4 empresas.

### **3.1.12 DE LOS SEGUROS**

El BCRP requiere que el contratista cuente con pólizas de seguro que cubran los riesgos de Responsabilidad Civil General (incluyendo Extracontractual y Patronal) cubriendo los daños que pudiera ocasionar a terceros, producto de sus operaciones; y de Deshonestidad. La cobertura para cada riesgo en ningún caso deberá ser inferior a cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias (U.I.T). El monto de dichas pólizas deberá ser reajustada cada vez que la U.I.T sufra variación. Todo el personal que prestará el servicio de vigilancia deberá estar incluido en las pólizas de seguro.

Todo el personal deberá contar con el SCTR, (este seguro será remitido al BCRP al inicio de cada mes, también deberá ser considerado en la estructura de costos).

El contratista deberá dar cumplimiento estricto de lo dispuesto en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) D.S.N° 009-2005-TR y modificatorias, principalmente en lo que concierne al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

El contratista deberá contratar el Seguro Vida Ley, de acuerdo con lo señalado en el Decreto de Urgencia N° 044-2019 y regulado por el Decreto Supremo N° 009-2020-TR, cuya principal medida es la obligatoriedad de contratarlo desde el primer día de relación laboral.

En base al DECRETO SUPREMO N° 016-2016-TR, de acuerdo con el Artículo 101, en el inciso a) Los exámenes médicos ocupacionales se practican cada dos (2) años. En el caso de nuevos trabajadores se tendrá en cuenta su fecha de ingreso, para el caso de los trabajadores con vínculo vigente se tomará en cuenta la fecha del último examen médico ocupacional practicado por su empleador.

Las pólizas deberán ser entregadas en la oportunidad de celebración del contrato, y deberán estar vigentes durante todo el periodo de contratación sin perjuicio de aquellas que el contratista está obligado a tomar a favor de su personal de acuerdo con la normatividad laboral vigente.

### 3.1.13 PARÁMETROS PARA LA FORMULACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

El postor deberá considerar para la elaboración de su propuesta económica, a suma alzada, los siguientes parámetros obligatorios, entre otros:

#### LIMA:

PERIODO	REMUNERACIÓN BÁSICA - en Soles							
	AGENTE ESPECIAL UNO DIURNO	AGENTE ESPECIAL DOS DIURNO	AGENTE ESPECIAL DOS NOCTURNO	AGENTE ESPECIAL DIURNO	AGENTE ESPECIAL NOCTURNO	VIGILANTE DIURNO L-S	VIGILANTE DIURNO L-D	VIGILANTE NOCTURNO L-D
	(8 HORAS)	(8 HORAS)	(8 HORAS)	(8 HORAS)	(8 HORAS)	(8 HORAS)	(8 HORAS)	(8 HORAS)
N° PUESTOS	3	3	1	12	4	12	22	21
S/	1 695,00	1 695,00	1 745,00	1 570,00	1 605,00	1 355,00	1 355,00	1 530,00

**SUCURSALES:** PIURA, TRUJILLO, CUSCO, HUANCAYO, AREQUIPA, PUNO E IQUITOS.

PERIODO	REMUNERACIÓN BÁSICA en Soles			
	VIGILANTE DIURNO L-S	VIGILANTE DIURNO L-D	VIGILANTE NOCTURNO L-D	AGENTE ESPECIAL DIURNO
	(8 HORAS)	(8 HORAS)	(8 HORAS)	(8 HORAS)
N° PUESTOS	15	10	13	4
S/	1 315,00	1 315,00	1 480,00	1 570,00

En adición a la remuneración básica, el postor deberá considerar en su propuesta la asignación familiar, horas extras, feriados y otros de acuerdo con las normas laborales legales vigentes.

La remuneración básica deberá ser la señalada y considerada por el Banco, esta deberá figurar en la boleta de pago del personal (no es la Remuneración Mínima Vital) y deberá considerarse como base para todos los cálculos (no es la Remuneración Mínima Vital más la diferencia como Bonificación).

De acuerdo con lo señalado por el artículo 10° del Decreto Supremo N° 007-2002-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 854 - Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobre tiempo, modificado por Ley N° 27671, se considera trabajo en sobre tiempo y se abona con un recargo que para las dos primeras horas, no podrá ser menor al 25% por hora calculado sobre la remuneración percibida por el trabajador en función del valor hora correspondiente y 35% para las **dos** horas restantes; La bonificación nocturna (35%) ya está considerada en el cuadro de REMUNERACIÓN BÁSICA. Los 45 minutos de refrigerio deben ser considerados parte de la jornada laboral y en la estructura de costos.

Se deberá considerar la asignación familiar que es el 10% de la Remuneración Mínima Vital (Ley N° 25129) para todo el personal así no tenga hijos, el BCRP está considerando este pago para todo el personal en la estructura de costos. (Dicho beneficio es solo para el contrato con el BCRP, es potestad del contratista si mantiene este beneficio con sus trabajadores).

El contratista podrá considerar la Asignación Familiar para el personal sin hijos, como Bono BCRP.

Todos los ingresos se tomarán en cuenta para el cálculo de beneficios y leyes sociales.

El pago que figura en las boletas de los conceptos de la estructura de costos que corresponde al personal del servicio no debe ir bajo otra denominación o agregar al monto de algún otro concepto.

El contratista debe adecuar las boletas de pago a los conceptos indicados en el punto I. Remuneración de la estructura de costos del Anexo 4; asimismo, éstas deben corresponder a un solo mes.

Las variaciones que pudiera decretar el Gobierno en materia de remuneraciones podrán dar lugar a reajuste de los precios pactados, sólo en aquellos rubros de la estructura de costos en que se demuestre que el incremento tenga incidencia directa en la parte a que se refiere al personal de vigilantes que trabajen directamente en la prestación del servicio al BCRP, no así en la de los empleados de administración y otros costos indirectos.

En cuanto a los tributos, se debe señalar que las variaciones que decreta el Gobierno podrán dar lugar a la disminución o incremento del monto del contrato en el mismo porcentaje en que se haya establecido la variación.

El incremento de la remuneración básica de los Agentes Especiales, Agentes especiales Uno, Agentes Especiales Dos, y Vigilantes destacados en el BCRP, se hará en el mismo monto que el incremento de la Remuneración Mínima Vital decretado por el Gobierno, costo que será asumido por el BCRP.

#### ESTRUCTURA DE COSTOS RESUMEN DE COSTOS

La Remuneración Básica Mensual que debe considerarse para los puestos de seguridad y vigilancia y sobre la cual se debe calcular la sobretasa por sobretiempo (horas extras), feriados y otros que correspondan, es la siguiente:

##### LIMA:

PERIODO	REMUNERACIÓN BÁSICA - en Soles							
	AGENTE ESPECIAL UNO DIURNO	AGENTE ESPECIAL DOS DIURNO	AGENTE ESPECIAL DOS NOCTURNO	AGENTE ESPECIAL DIURNO	AGENTE ESPECIAL NOCTURNO	VIGILANTE DIURNO L-S	VIGILANTE DIURNO L-D	VIGILANTE NOCTURNO L-D
	(8 HORAS)	(8 HORAS)	(8 HORAS)	(8 HORAS)	(8 HORAS)	(8 HORAS)	(8 HORAS)	(8 HORAS)
N° PUESTOS	3	3	1	12	4	12	22	21
S/	1 695,00	1 695,00	1 745,00	1 570,00	1 605,00	1 355,00	1 355,00	1 530,00

**SUCURSALES: PIURA, TRUJILLO, CUSCO, HUANCAYO, AREQUIPA, PUNO E IQUITOS.**

PERIODO	REMUNERACIÓN BÁSICA en Soles			
	VIGILANTE DIURNO L-S (8 HORAS)	VIGILANTE DIURNO L-D (8 HORAS)	VIGILANTE NOCTURNO L-D (8 HORAS)	AGENTE ESPECIAL DIURNO (8 HORAS)
N° PUESTOS	15	10	13	4
S/	1 315,00	1 315,00	1 480,00	1 570,00

La jornada laboral será de 12 horas, 8 horas normales y 4 horas extras (las 2 primeras horas con sobretasa del 25% y las otras 2 horas con una sobretasa del 35%), los 45 minutos de refrigerio deben ser considerados parte de la jornada laboral y en la estructura de costos

Los puestos de seguridad y vigilancia deben contar con asignación familiar o bonificación compensatoria para el personal que no tenga hijos, se calculará conforme lo establece la Ley (10% de la RMV), es decir, no debe ser considerada en forma proporcional.

El pago de los conceptos de la estructura de costos que corresponde al personal no debe ir bajo otra denominación o agregar al monto de algún otro concepto remunerativo. No es correcto considerar Remuneración Mínima Vital (RMV) + Bonificación, deben considerar la remuneración básica establecida por el BCRP.

Todo el personal deberá contar con el SCTR, (este seguro será remitido al BCRP al inicio de cada mes, también deberá ser considerado en la estructura de costos).

Las empresas de intermediación laboral que participan en este procedimiento de selección deben elaborar su oferta y por ende su estructura de costos, considerando los beneficios laborales regulados bajo el Régimen Laboral General, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES.

El ganador de la Buena Pro deberá presentar previo a la firma del contrato su estructura de costos de manera física y firmada, asimismo de manera digital en Excel, con las fórmulas con la finalidad que permita la verificación por parte del BCRP y que deberán cumplir durante todo el contrato. (Anexo N° 4)

#### ADVERTENCIA

La estructura de costos será verificada antes de la suscripción del contrato y de encontrarse algún error en sus cálculos, ésta será corregida sin que varíe el monto adjudicado, asumiendo el postor ganador toda responsabilidad.

#### 3.1.14 OTRAS PENALIDADES

N°	Incumplimiento	Penalidad	Forma o procedimiento de Verificación
1	<p>Por retraso en los pagos del personal destacado conforme a los plazos establecidos: para el pago de remuneraciones a partir del día 8 de cada mes; la penalidad se aplicará por día de retraso y por cada efectivo.</p> <p>En caso de pagos incompletos que no estén de acuerdo a la estructura de costos presentada por el ganador de la buena pro, se procederá de la misma manera, los días de aplicación de la penalidad se contabilizarán</p>	S/ 61,00 por cada efectivo y por cada día al que se le incumpla el pago.	Se realizará la verificación previa y emisión de la conformidad del Departamento de Seguridad del BCRP, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento (1)

	hasta que se regularice el pago.		
--	----------------------------------	--	--

**(1) Procedimiento de aplicación de penalidades:**

1. Cada vez que el contratista incurra en el incumplimiento descrito en la tabla de penalidades será notificado por el Departamento de Control Logístico y Almacén del BCRP, mediante carta comunicando la penalidad impuesta, indicándole que debe subsanar la falta en la que ha incurrido.
2. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.
3. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando en los meses siguientes.
4. En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), de corresponder y de acuerdo con la naturaleza de la penalidad aplicada, el contratista presentará mediante una carta debidamente sustentada, el descargo correspondiente; al respecto cabe indicar, que las cartas de reclamo por penalidad podrán ser presentadas hasta los tres (03) días calendarios de notificada la penalidad, en caso de ser aprobado el reclamo, el cual será notificado mediante carta por el Departamento de Control Logístico y Almacén del BCRP; el contratista presentará la nota de débito (adjuntando el documento mediante el cual se acepta su reclamo) correspondiente juntamente con la factura del mes siguiente.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> </ul> <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 26 000 000,00 (Veintiséis millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

<sup>7</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		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 $P_i$ = Puntaje de la oferta a evaluar $O_i$ = Precio $i$ $O_m$ = Precio de la oferta más baja $PMP$ = Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>8</sup></b>

<sup>8</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y PROTECCIÓN PARA LOS LOCALES DEL BCRP EN LIMA Y SUCURSALES, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° CONCURSO PÚBLICO N° CP 0018-2024-BCRPLIM** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y PROTECCIÓN PARA LOS LOCALES DEL BCRP EN LIMA Y SUCURSALES, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y PROTECCIÓN PARA LOS LOCALES DEL BCRP EN LIMA Y SUCURSALES.

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

El monto total del presente contrato asciende a S/ (...), que incluye todos los impuestos de Ley.

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

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

### Consideraciones especiales:

#### Pago del primer mes de servicio

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

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

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

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

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

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

#### Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago. Asimismo, el depósito de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados al BCRP, condición que debe cumplir para la devolución de su carta fianza.

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

El plazo de ejecución del presente contrato iniciará para Lima, Huancayo, Arequipa, Cuzco, Puno, Trujillo, Piura e Iquitos, desde el 11 de abril de 2025 hasta el 10 de abril de 2026

### **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.

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

<sup>11</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

**Importante**

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

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Departamento de Seguridad en el plazo máximo de siete (7) de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**OTRAS PENALIDADES:**

Nº	Incumplimiento	Penalidad	Forma o procedimiento de Verificación
1	Por retraso en los pagos del personal destacado conforme a los plazos establecidos: para el pago de remuneraciones a partir del día 8 de cada mes; la penalidad se aplicará por día de retraso y por cada efectivo. En caso de pagos incompletos que no estén de acuerdo a la estructura de costos presentada por el ganador de la buena pro, se procederá de la misma manera, los días de aplicación de la penalidad se contabilizarán hasta que se regularice el pago.	S/ 61,00 por cada efectivo y por cada día al que se le incumpla el pago.	Se realizará la verificación previa y emisión de la conformidad del Departamento de Seguridad del BCRP, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento (1)

**Procedimiento de aplicación de penalidades:**

1. Cada vez que el contratista incurra en el incumplimiento descrito en la tabla de penalidades será notificado por el Departamento de Control Logístico y Almacén del BCRP, mediante carta comunicando la penalidad impuesta, indicándole que debe subsanar la falta en la que ha incurrido.
2. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.
3. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando en los meses siguientes.
4. En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), de corresponder y de acuerdo con la naturaleza de la penalidad aplicada, el contratista presentará mediante una carta debidamente sustentada, el descargo correspondiente; al respecto cabe indicar, que las cartas de reclamo por penalidad podrán ser presentadas hasta los tres (03) días calendarios de notificada la penalidad, en caso de ser aprobado el reclamo, el cual será notificado mediante carta por el Departamento de Control Logístico y Almacén del BCRP; el contratista presentará la nota de débito (adjuntando el documento mediante el cual se acepta su reclamo) correspondiente juntamente con la factura del mes siguiente.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL

CONTRATISTA. En tal caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

**En el presente caso, considerando el monto involucrado en la presente contratación, el alcance y la especial naturaleza del servicio, se acoge el pedido, en cuanto a que el arbitraje será resuelto por un tribunal arbitral compuesto por tres árbitros.**

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.

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>13</sup>**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>13</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>14</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP 0018-2024-BCRPLIM**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>17</sup> 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° CP 0018-2024-BCRPLIM**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>21</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP 0018-2024-BCRPLIM**  
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° CP 0018-2024-BCRPLIM**

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 VIGILANCIA Y PROTECCIÓN PARA LOS LOCALES DEL BCRP EN LIMA Y SUCURSALES, 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**

## ANEXO N° 4

### Modelo referencial de estructura de costos

Puesto	Agente Especial Uno, Agente Especial Dos, Agente Especial y Vigilante
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual
<b>I. Remuneración</b>	
Remuneración básica (Establecida por el BCRP)	
Asignación familiar	
Horas extras (2 Horas al 25% y 2 horas al 35%)	
Feriatos	
<b>Sub Total I</b>	
<b>II. Beneficios Sociales</b>	
Vacaciones	
Gratificaciones	
CTS	
Otros (especificar)	
<b>Sub Total II</b>	
<b>III. Aportes de la empresa</b>	
ESSALUD	
Otros (especificar)	
<b>Sub Total III</b>	
<b>IV. Vestuario</b>	
Uniformes	
Otros (especificar)	
<b>Sub Total IV</b>	
<b>V. Gastos Generales</b>	
Gastos Administrativos	
Otros gastos (especificar)	
<b>Sub Total V</b>	
<b>VI. Utilidad</b>	
<b>Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)</b>	
<b>IGV</b>	
<b>Total Mensual incluido IGV</b>	

### RESUMEN DE COSTOS

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual	Sub Total (A X B)
					(B)	
1	Agente Especial Uno					
2	Agente Especial Dos					
3	Agente Especial					
4	Vigilante L/S Lima					
5	Vigilante L/D Lima					
6	Vigilante L/S Sucursales					
7	Vigilante L/D Sucursales					

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° CP 0018-2024-BCRPLIM**

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° CP 0018-2024-BCRPLIM**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP 0018-2024-BCRPLIM**  
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 SOLES
SERVICIO DE VIGILANCIA Y PROTECCIÓN PARA LOS LOCALES DEL BCRP EN LIMA Y SUCURSALES	S/ (...)

El precio de la oferta [SOLES] 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 Nº 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº CP 0018-2024-BCRPLIM**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
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° 8

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP 0018-2024-BCRPLIM**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**ANEXO N° 9**

**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° CP 0018-2024-BCRPLIM**  
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.*