

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

		de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2025-UEGPS
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA PARA EL ALMACEN Y EL ARCHIVO DEL
PROYECTO PTRT3 DE LA UNIDAD EJECUTORA GESTION
DE PROYECTOS SECTORIALES**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA GESTIÓN DE PROYECTOS
SECTORIALES
RUC N° : 20600579895
Domicilio legal : Calle Armando Blondet N° 217 – San Isidro
Teléfono: : (511) 644-9565
Correo electrónico: : logistica6@uegps.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL ALMACEN Y EL ARCHIVO DEL PROYECTO PTRT3 DE LA UNIDAD EJECUTORA GESTION DE PROYECTOS SECTORIALES.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02 N°002-2025-UEGPS, del 21 de abril de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendario y se inicia con la suscripción del acta de Instalación del Servicio la cual se realizará al día siguiente de suscrito el contrato respectivo, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de forma gratuita en el siguiente correo: logistica6@uegps.gob.pe

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Texto Único ordenado de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones de Estado
- Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°344-2018-EF y modificatorias.
- Ley N°32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Directivas y Opiniones del OSCE, vigentes
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-068-377137

Banco : Banco de la Nación

N° CCI⁶ : 018-068-000068377137-7

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f).y k), según corresponda.

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. **(Anexo N° 12)**
- h) 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.
- i) 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.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) 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.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- p) Presentar la relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento Nacional de identidad o N° de Carné de Extranjería, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- q) Copia simple del de Documento Nacional de identidad o del Carné de Extranjería, según corresponda.
- r) Copia simple del certificado de estudios correspondiente.
- s) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto) que precise en la parte que corresponde "SIN ANTECEDENTES"; caso contrario, presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente a la fecha de presentación de la documentación.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- t) En el caso de haya propuesto personal en retiro de las fuerzas armadas o policiales; deberá presentar Declaración Jurada suscrita por este, indicando no haber sido separado por medidas disciplinarias.
- u) Copia simple del Certificado de Examen Médico Ocupacional (EMO) vigente, en el cual figure el agente como apto, el certificado EMO, debe ser emitido por una entidad pública o privada autorizada por el Ministerio de Salud.
- v) Copia simple de Carnet de Identificación vigente otorgado por SUCAMEC.
- w) Constancias, certificados, contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia mínima de un (01) año en labores de vigilante o agente de seguridad.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. 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 Calle Armando Blondet N°217 – San Isidro en el horario de 8:30 am a 4:30 pm o a través de mesa de partes virtual de la entidad en el siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/2497>

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable otorgada por el Coordinador General del Proyecto PRT3 previo informe favorable de la Jefatura de Logística e informe de Servicio Generales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes virtual, en la siguiente dirección: <https://facilita.gob.pe/t/2497> o Mesa de Partes física, sito en Calle Armando Blondet N°217 San Isidro, Lima.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

Para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al Contratista la presentación de los siguientes documentos adicionales:

- a) Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- b) Copia simple del documento que acredite haber informado ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, el inicio y termino del contrato de prestación de servicios celebrado entre la Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales – UEGPS y el Contratista; según lo establecido en el artículo 54 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213 Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- c) Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- d) Comprobante de pago respectivo del mes.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, se requerirá al Contratista la presentación de los siguientes documentos:

- a) Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- b) Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior (AFP y/o ONP).
- c) 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.

- d) Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- e) Copia de la planilla de pago de seguro y beneficios sociales correspondiente.
- f) Comprobante de pago respectivo del mes.

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.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato los costos se mantendrán fijos, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos se reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que El Contratista los acredite debidamente y presenten la respectiva estructura de costos (ANEXO 01)

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL ALMACEN Y EL ARCHIVO DEL PROYECTO PTRT3 DE LA UNIDAD EJECUTORA GESTION DE PROYECTOS SECTORIALES

PROYECTO PTRT3:

Fuente de Financiamiento	:	RECURSOS ORDINARIOS
Meta	:	004
Componente	:	GESTION ADMINISTRATIVA
Actividad POA	:	1.1 GESTION ADMINISTRATIVA
Sub actividad POA	:	-
Específica de gastos	:	2.6.8.1.4.3

- DENOMINACION DE LA CONTRATACION:**
Contratación del servicio de Seguridad y Vigilancia para el almacén y el archivo del proyecto PTRT3 de la Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales.
- FINALIDAD PUBLICA:**
La contratación del servicio permitirá alcanzar el cumplimiento de los objetivos institucionales, brindando al personal que labora y a los usuarios de la Unidad Ejecutora Gestión de los Proyectos Sectoriales, seguridad en sus instalaciones, salvaguardando los bienes y patrimonio que administra para el cumplimiento de los fines institucionales.
- ANTECEDENTES**
Con fecha 31.03.2025, se firma el CONTRATO N° 001-2025-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS/DA, "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UNA OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO Y DEL ALMACEN DE LA UNIDAD EJECUTORA GESTION DE PROYECTOS SECTORIALES-UEGPS, EN EL MARCO DEL PROYECTO PTRT3"; entre la Directora de Administración de la Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales y la arrendadora MARIANA DIODORA TUYA ROJAS VDA. DE SANCHEZ.

Con fecha 01.04.2024, se suscribe el ACTA DE ENTREGA DEL INMUEBLE, entre la Directora de Administración de la UEGPS y la arrendadora

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1 OBJETIVO GENERAL

El objetivo del presente servicio es contratar una empresa especializada y autorizada, que se encargue de brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en la Unidad Ejecutora Gestión de los Proyectos Sectoriales, en adelante UEGPS, así como salvaguardar los bienes del estado que se encuentran dentro de sus instalaciones.

4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Custodia y seguridad de los establecimientos de salud y sedes administrativas de la UEGPS, a fin de mantener los bienes patrimoniales, instalaciones, materiales, equipos, enseres, personal y usuarios a buen recaudo
- Controlar el ingreso y salida del personal, usuarios, bienes, materiales, equipos y enseres en los establecimientos de salud y sedes administrativas de la UEGPS
- Ejecución del servicio de seguridad y custodia permanente durante las



Firma digitalmente por:
RALES ESPINOZA, Nara
Leia FIR: 18010771 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 15/04/2025 16:09:21-0600

rección: Calle Armando Blondet N° 217
n Isidro – Lima, Perú
(051) 680-5608
www.uegps.gob.pe



Firmado digitalmente por:
MERCADO CERVERA RONALD
ALFREDO FIR: 10359379 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 15/04/2025 14:37:59-0600





PERÚ
Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

veinticuatro (24) horas del día de manera ininterrumpida, por el periodo de Trescientos sesenta y cinco (365) días calendario

- Prevenir acciones de interferencia ilícita, como hurtos, pérdidas, perjuicios o riesgos contra la seguridad del personal y bienes patrimoniales en las instalaciones de la UEGPS

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. Descripción y Cantidad del servicio a contratar

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA			
Descripción	N° de Puestos	Lugar	Plazo de Ejecución
Puesto de vigilancia 24 horas sin arma	01	Calle German Schreiber N° 283, urb. Santa Ana - San Isidro -Lima	365 días calendario

5.2. Características del Servicio

- a) Inicio del Servicio:
La ejecución del servicio se iniciará con la suscripción del Acta de Instalación del Servicio de Seguridad y Vigilancia, realizada por el Supervisor de EL CONTRATISTA, y el encargado de Servicios Generales de la Jefatura de Logística de la UEGPS, asimismo en el Acta se anotará la constatación de lo establecido en el numeral 8.1 (Uniforme) y 8.2 Accesorios indispensables para la prestación de servicios de seguridad. Asimismo, entregará el Plan de Trabajo respectivo.
- b) El servicio de seguridad y vigilancia para las Oficinas de la UEGPS será cubierto ininterrumpidamente todos los días (las 24:00 horas), incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada. El puesto de 24 horas será cubierto con dos (02) agentes, en turnos de doce (12) horas cada uno, según detalle:
- Periodo: De lunes a domingo.
 - Dotación del servicio: Un (01) puesto de 24 horas sin arma, divididos en dos (02) turnos de 12 horas por cada agente
 - Lugar del servicio: Calle German Schreiber N° 283, urb. Santa Ana - San Isidro -Lima.
 - Turnos y Horarios:
 - ✓ Turno 01- diurno- (01 agente de seguridad): De 07:00 a 19:00 horas (lunes a domingo y feriados)
 - ✓ Turno 02 – nocturno- (01 agente de seguridad): De 19:00 a 07:00 horas (lunes a domingo y feriados)
 - ✓ Los agentes de seguridad contarán con un tiempo de refrigerio de una (01) hora en ambos turnos.
- c) La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por el encargado de Servicios Generales de la UEGPS.
- d) Los Agentes de Vigilancia deben presentarse al servicio correctamente uniformados (cabello corto y acicalado, uniforme limpio y presentable, uñas recortadas y limpias, calzado debidamente lustrado, etc.), incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para el mejor desempeño de

Dirección: Calle Armando Blondet N° 217
San Isidro – Lima, Perú
Teléfono: (051) 680-5608
www.uegps.eob.pe





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

sus funciones, de conformidad con las normas referentes a este tipo de servicios.

- e) Los puestos de vigilancia serán cubiertos de manera ininterrumpida durante la ejecución del servicio incluyendo días no laborables y feriados, iniciando el servicio de forma puntual por lo que el personal deberá relevarse 15 minutos antes de iniciado el turno efectuando las consignas establecidas con el turno saliente
- f) En caso de NO presentarse el relevo del personal de seguridad programado, el contratista está en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de ciento veinte (120) minutos posteriores al relevo, a un personal descansero y/o volante y/o reten debidamente acreditado y autorizado por la Entidad. El incumplimiento de lo señalado, será causal de penalidad.
- g) Los Agentes de Vigilancia deberán conocer, manipular y estar entrenados para operar los sistemas de emergencia y lucha contra incendios (estaciones manuales, extintores, mangueras y sistemas electrónicos de detección de incendios).
- h) La empresa de seguridad deberá brindar todo el material y equipo requerido para el servicio, tales como: equipos de comunicación, linternas, útiles de escritorio y otros que sean necesarios para la ejecución del servicio.
- i) La empresa de seguridad deberá implantar y mantener un sistema de comunicación, que permita una comunicación permanente entre la base de la empresa de vigilancia, el puesto de vigilancia y el encargado de Servicios Generales de la Jefatura de Logística.
- j) La empresa de seguridad deberá sostener reuniones de coordinación, en forma mensual, con el encargado de Servicios Generales y/o los funcionarios competentes de la UEGPS, con el fin de efectuar una evaluación integral del Servicio de Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- k) El contratista podrá solicitar cambio de personal el cual deberá ser justificado y debidamente autorizado por la Jefatura de Logística, este reemplazo deberá tener igual o superior experiencia y capacitación a la solicitada. El plazo para la autorización respectiva del cambio de personal se efectuará en un máximo de siete (07) días calendario de presentada la solicitud, en dicho lapso de tiempo el postor podrá utilizar agentes de vigilancia "descansero y/o volante y/o reten".
- l) Los Agentes de Vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del encargado de Servicios Generales, previo informe, por deficiencia o indisciplina cometida por el personal, no pudiendo volver a brindar sus servicios a la UEGPS.
- m) Los Agentes de Vigilancia deberán proteger al personal de la UEGPS y a toda aquella persona que se encuentre al interior de sus instalaciones.
- n) Los Agentes de Vigilancia deberán detectar, alertar, neutralizar e intervenir y atrapar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o sospecha de actos delictivos (tales como actos de robo, sabotaje, vandalismo, terrorismo y/o cualquier otro similar) que perturbe la tranquilidad y normal desenvolvimiento de las actividades de la institución, para ser entregados a la autoridad policial cuando las circunstancias así lo exijan.
- o) La empresa de seguridad deberá Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o daño.
- p) La empresa de seguridad estará sujeta a los cambios a que hubiere lugar durante la vigencia del contrato pudiendo este ser modificado de acuerdo a las nuevas necesidades.
- q) El personal de seguridad del contratista tendrá las siguientes funciones:
 - Informar sobre los bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas o que puedan causar algún daño o lesión; así como la

Dirección: Calle Armando Blondet N° 217
San Isidro – Lima, Perú
T: (051) 680-5608
www.uegps.gob.pe





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

pérdida o sustracción de estos

- Protección a los vehículos de la UEGPS que se encuentren ubicados en los estacionamientos de la UEGPS, contra daños materiales y/o robo de accesorios

5.3. Controles

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

- a) De Ingreso y Salida del Personal.
El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones del servicio a través de documentos tipo o autorizaciones del funcionario facultado.
- b) De Ingreso y Salida de Público Usuario de las Oficinas.
Controlar el ingreso y salida del público usuario, de las diferentes oficinas, verificando sus documentos, pase de visita u otro durante su permanencia en las instalaciones. La empresa será responsable de la supervisión y control del personal contratado bajo las distintas modalidades y del público usuario, a través de las actividades de supervisión de personal (rondas e inspecciones diurnas y nocturnas); complementadas con medidas de control telefónico y otros medios que estime necesarios aplicar para garantizar un servicio, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.
- c) Controlar el ingreso y salida de vehículos de propiedad de la UEGPS, realizando el registro de lo siguiente:
 - Placa de rodaje
 - Datos del conductor
 - kilometraje de salida y retorno
 - Hora de salida y retorno
 - Destino(s)
 - Comisionado(s)
 - Ocurrencias (choques, abolladuras, ausencias visibles de autopartes).
 - Materiales, bienes, equipos, herramientas cuenten con la autorización correspondiente
- d) Controlar el ingreso y salida de vehículos visitantes, particulares y proveedores que cuenten con la respectiva autorización, asignarle un estacionamiento permitido, registrando lo siguiente:
 - Datos del vehículo
 - Datos del propietario y/o conductor.
 - Datos de la empresa (en caso de proveedores)
 - Hora de ingreso y salida
 - Datos de quien autoriza el ingreso (en caso sea visitante)
- e) Control de Ingreso y Salida de Materiales, Muebles, Equipos y/o Enseres e Insumos en General
El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva orden o documento de salida, se realizará dando cumplimiento a las disposiciones que establezca la UEGPS, los mismos que serán comunicados por el funcionario competente.
- f) Control de Ingreso y Salida de Materiales Particulares
El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las disposiciones establecidas por la UEGPS.
- g) Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e

Dirección: Calle Armando Blondet N° 217
San Isidro – Lima, Perú
T: (051) 680-5608
www.uegps.gob.pe





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

instalaciones

La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el Plan de contingencia de la UEGPS y coordinarlo con el encargado de Servicios Generales de la UEGPS, en caso de siniestros a causa de sismos, incendios, inundaciones, etc.

- h) De igual modo, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posibles siniestros, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otra situación de peligro que altere el normal funcionamiento del local institucional o que ponga en riesgo la integridad del personal y/o los bienes patrimoniales de la institución

5.4. ESTUDIOS Y PLANES DE SEGURIDAD

- El contratista dispondrá la concurrencia de su personal técnico a las oficinas de la UEGPS, previa coordinación del responsable de Servicios Generales, para que realicen estudios de seguridad integral de los establecimientos y sedes, a fin de determinar riesgos físicos y patrimoniales, efectuando las recomendaciones del caso y proponiendo procedimientos para normar el desarrollo de funciones
- El contratista presentará por mesa de partes de la UEGPS, dentro de los treinta (30) días calendario, contabilizados desde la activación del servicio; por cada oficina, los estudios de seguridad correspondientes:
 - Plan de Análisis de Riesgos**
Debiendo incluir el diagnóstico de seguridad de las instalaciones, evaluación de riesgos y vulnerabilidades potenciales, recomendaciones y acciones correctivas
 - Plan de Contingencias**
Debiendo incluir las estrategias para la prevención de daños en caso de hurtos, ataques, incendios, desastres naturales o cualquier otro escenario que altere el normal desarrollo de actividades
 - Plan de Prevención y Control de Pérdidas**
Establecer funciones específicas del personal de seguridad para prevenir acciones delictivas

6. REQUERIMIENTO DE PERSONAL

El número de vigilantes del local de la UEGPS, se encuentra indicado en el cuadro de turnos y puestos de vigilancia.

Se deberán cubrir los puestos de servicio en los lugares que se le designe, con personal calificado en procedimientos de vigilancia y control, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros, inherentes a la función a desempeñar, de acuerdo con lo señalado a continuación:

CANTIDAD DE PUESTOS	N° DE AGENTES	EQUIPO MINIMO	VESTIMENTA	SEXO
01 (01 puesto 24 horas)	02	<ul style="list-style-type: none"> Un Garrett de mano Una linterna LED de mano Un Silbato Un equipo de Comunicaciones (celular) Una vara y su correa 	Uniforme Completo de Agente de Seguridad	Masculino / Femenino (*)
CANTIDAD TOTAL	02			

(*) LEY 28983 LEY DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

Dirección: Calle Armando Blondet N° 217
San Isidro – Lima, Perú
T: (051) 680-5608
www.uegps.gob.pe





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

NOTA:

El número de agentes de vigilancia "descansero y/o volante y/o reten" deberá ser definido por los postores, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable, el mismo que deberá contar con los mismos requisitos que los agentes de vigilancia requeridos.

7. REQUISITOS TECNICOS MÍNIMOS

7.1 DEL CONTRATISTA

- a) El contratista deberá estar dedicado a la prestación del Servicio Vigilancia Privada, debe contar con la Resolución de Gerencia de Funcionamiento vigente, expedida por la SUCAMEC para el departamento de Lima.
- b) El contratista deberá contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal, lo cual, será acreditado con la presentación en copia simple de dicho documento, como requisito para la suscripción del contrato.
- c) Al respecto, precisamos que el contratista es responsable del cumplimiento oportuno de las normas legales competentes.

7.2 AGENTE DE VIGILANCIA (aplica para titulares y descansero)

Cada Agente de Vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los siguientes requisitos:

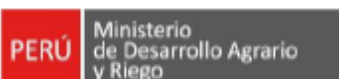
- a) Ser mayor de edad.
- b) Ser peruano o extranjero. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la Contratación de trabajadores Extranjeros.
- c) Contar con estudios secundarios concluidos como mínimo.
- d) No contar con antecedentes penales, policiales y judiciales.
- e) El personal podrá ser de procedencia civil, o personal en retiro de las fuerzas armadas o policiales.
- f) Contar con buena salud física y mental.
- g) Contar con carné de SUCAMEC.
- h) Contar con experiencia en seguridad y vigilancia, mínimo un (01) año en labores de vigilante o agente de seguridad.

Para el perfeccionamiento del contrato:

- ☐ Presentar la relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento Nacional de identidad o N° de Carné de Extranjería, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- ☐ Copia simple del Documento Nacional de identidad o del Carné de Extranjería, según corresponda.
- ☐ Copia simple del certificado de estudios correspondiente.
- ☐ Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto) que precise en la parte que corresponde "SIN ANTECEDENTES"; caso contrario, presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente a la fecha de presentación de la documentación.
- ☐ En el caso de haya propuesto personal en retiro de las fuerzas armadas o policiales; deberá presentar Declaración Jurada suscrita por este, indicando no haber sido separado por medidas disciplinarias.
- ☐ Copia simple del Certificado de Examen Médico Ocupacional (EMO) vigente, en el cual figure el agente como apto y/o apto con restricciones, el certificado EMO, debe ser emitido por una entidad pública o privada autorizada por el Ministerio de Salud.

Dirección: Calle Armando Blondet N° 217
San Isidro – Lima, Perú
T: (051) 680-5608
www.uegps.gob.pe





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- ☐ Copia simple de Carnet de Identificación vigente otorgado por SUCAMEC.
- ☐ Constancias, certificados, contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia mínima de un (01) año en labores de vigilante o agente de seguridad.

8. EQUIPAMIENTO MÍNIMO

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al agente de vigilancia o a la UEGPS.

8.1 UNIFORME

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

Las prendas de vestir, accesorio o distintivo, implementos de seguridad, serán reemplazados o renovados necesariamente cuando estén desgastados o deteriorados, sin que ello, dé derecho a la empresa a reconocimiento económico alguno por parte de la Entidad. El responsable de Servicios Generales, verificará el cumplimiento de lo señalado.

La composición del uniforme del Agente de Vigilancia debe estar de acuerdo a la Directiva PM 02.04/GSSP/DIR/77.01 “DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, EMBLEMAS Y DISTINTIVOS DEL UNIFORME E IMPLEMENTOS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD QUE PRESTA O DESARROLLA SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA” aprobada mediante Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC.

Detalle de uniforme completo por cada Agente de Vigilancia:

ESTACION DE VERANO	
TURNOS DIA	TURNOS NOCHE
Camisa / blusa manga corta (02) por cada agente	Camisa / blusa manga corta (02) por cada agente
Pantalón (02) por cada agente	Pantalón (02) por cada agente
Corbata (01) por cada agente	Corbata (01) por cada agente
Gorra (01) por cada agente	Gorra (01) por cada agente
Borceguíes / zapato rebajado / calzado de seguridad (01) par por cada agente	Borceguíes / zapato rebajado / calzado de seguridad (01) par por cada agente
Chompa cuello V (01) por cada agente	Chompa cuello V (01) por cada agente
ESTACION DE INVIERNO	
TURNOS DIA	TURNOS NOCHE
Camisa/blusa manga Larga (02) por cada agente	Camisa/blusa manga Larga (02) por cada agente
Pantalón (02) por cada agente	Pantalón (02) por cada agente
Corbata (01) por cada agente	Corbata (01) por cada agente
Gorra (01) por cada agente	Gorra (01) por cada agente
Borceguíes / zapato rebajado / calzado de seguridad (01) par por cada agente	Borceguíes / zapato rebajado / calzado de seguridad (01) par por cada agente
Casaca (01) por cada agente	Casaca (01) por cada agente.

Dirección: Calle Armando Blondet N° 217
San Isidro – Lima, Perú
T: (051) 680-5608
www.uegps.gob.pe





Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Nota: El cambio y/o renovación de uniforme tendrá una periodicidad SEMESTRAL, es decir el primer uniforme se entregará al inicio del servicio y el segundo uniforme se entregará al sexto mes de ejecución del servicio.

8.2 ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario a cada vigilante, para desarrollar su labor, los costos de los materiales, implementos y el mantenimiento de los equipos utilizados serán asumidos íntegramente por el contratista, según el siguiente detalle:

- a) Equipo de comunicación: Dos (02) Teléfonos celulares, con línea post pago ilimitada para llamadas a cualquier operador fijo o móvil, con contrato de datos ilimitado, el equipo deberá contar con las siguientes características mínimas: memoria RAM mínimo 8 GB, Capacidad de almacenamiento mínimo de 128 GB, pantalla mínima 6", redes de comunicación celular soportadas hasta 5G, se entregará un (01) equipo celular para el puesto de seguridad ofertado y uno (01) para el encargado de Servicios Generales de la UEGPS.
- b) Una (01) Vara y su correa para para cada uno de los agentes asignados
- c) Un (01) Garrett de mano (Detectores de metal).
- d) Una (01) Linterna LED de mano, para cada uno de los agentes asignados
- e) Un (01) Silbato, para cada uno de los agentes asignados

8.3 ELEMENTOS DE CONTROL

En cada puesto de vigilancia la empresa de Seguridad y Vigilancia implementará los siguientes controles:

- a) Legajo de consignas.
- b) Cuaderno de ocurrencias diarias.
- c) Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- d) Cuaderno de control de visitantes a las Oficinas de la UEGPS.
- e) Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- f) Cuaderno de control de ingreso y salida de unidades vehiculares de las instalaciones de la UEGPS
- g) Material de escritorio necesario.

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

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:

Lugar:

Calle German Schreiber N° 283 - Urb. Santa Ana, San Isidro, Lima.

Las ubicaciones de las oficinas administrativas de la UEGPS pueden sufrir cambios durante el plazo de ejecución contractual, para lo cual se comunicará oportunamente el cambio efectuado para que tome las previsiones del caso. Dicho cambio no generará mayores gastos o adicionales a favor del contratista, el cual deberá mantener los precios ofertados en su propuesta.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Plazo de ejecución:

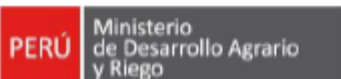
El plazo de ejecución del servicio será de 365 días calendario y se inicia con la suscripción del acta de Instalación del Servicio de Seguridad y Vigilancia, realizada por el Supervisor de EL CONTRATISTA, y el encargado de Servicios Generales de la Jefatura de Logística de la UEGPS.

10. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- 10.1 La empresa será responsable de facilitar y alcanzar la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes.
- 10.2 Los trabajadores deberán exhibir en su uniforme el fotocheck proporcionado por EL CONTRATISTA.
- 10.3 Deberá proveer el reemplazo dentro de las siguientes dos (02) horas de conocida la necesidad o ausencia del (los) trabajador (es) que por circunstancias justificadas o injustificadas se ausenten del puesto laboral asignado.
- 10.4 La empresa ganadora de la Buena Pro es responsable del cumplimiento de todas las obligaciones laborales vigentes o que se promulguen durante la duración del servicio.
- 10.5 El contratista, será responsable ante la UEGPS por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la Entidad: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- 10.6 El contratista, será responsable ante la UEGPS de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- 10.7 En caso de pérdida de bienes de propiedad de la UEGPS, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la UEGPS requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, la UEGPS efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- 10.8 El contratista, deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de la Entidad.
- 10.9 El contratista, está obligado a subsanar en forma inmediata, las observaciones que, respecto del servicio, le sean imputadas por el encargado de Servicios Generales de la UEGPS, respecto de la prestación de sus servicios.
- 10.10 El contratista, es solidariamente responsable conjuntamente con sus trabajadores en caso de que estos se apropien ilícitamente o faciliten la sustracción de bienes de las Oficinas de la UEGPS u ocasionen cualquier daño material en las instalaciones por su acción u omisión en el desarrollo de sus funciones.
- 10.11 El contratista, será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximida la UEGPS de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del contratista, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el

Dirección: Calle Armando Blondet N° 217
San Isidro – Lima, Perú
T: (051) 680-5608
www.uegps.gob.pe





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

plazo del Contrato.

- 10.12 El contratista brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos (ANEXO 01) detallada en su propuesta económica, de acuerdo con las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Estas obligaciones, independientemente del Régimen Laboral al que pertenezcan, deberán considerar el Régimen Laboral General
- 10.13 Es importante indicar que los agentes de vigilancia y los supervisores sí tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley

11. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN CASO DE PERDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA UEGPS O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA:

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes de la UEGPS, mediante comunicación escrita la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por los daños o pérdidas ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- 11.1 El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante el encargado de Servicios Generales de la Jefatura de Logística, y a su vez éste informará a la Jefatura de Logística, dentro de los siete (07) días calendario siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la UEGPS o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- 11.2 La Jefatura de Logística de la UEGPS, dentro de los siete (07) días calendario siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
- a) Circunstancias en que se produjo el hecho.
 - b) Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
 - c) Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
 - d) Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- 11.3 Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la UEGPS comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación.
- 11.4 El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación de la UEGPS.
- 11.5 En caso de incumplimiento, la UEGPS queda facultada para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente.

12. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

El contratista, deberá contar y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del Contrato, las siguientes pólizas de seguros.

Dirección: Calle Armando Blondet N° 217
San Isidro – Lima, Perú
T: (051) 680-5608
www.uegps.gob.pe





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

12.1 PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El contratista, deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a la UEGPS, considerándose éste como un tercero, debiendo estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a: US\$ 10,000.00 (Diez mil con 00/100 dólares americanos)

12.2 PÓLIZA DE SEGUROS DE ACCIDENTES PERSONALES

El contratista, deberá contar con una Póliza de Accidentes Personales que cubra gastos de muerte, Invalidez, Gastos de Curación y Gastos de Sepelio, debiendo estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a: US\$ 10,000.00 (Diez mil con 00/100 dólares americanos) o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud.

12.3 PÓLIZA DE SEGURO POR DESHONESTIDAD

El contratista, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de las instalaciones de la UEGPS, debiendo estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a: US\$ 10,000.00 (Diez mil con 00/100 dólares americanos).

Nota: Las Pólizas descritas en los párrafos precedentes serán presentados para la suscripción del contrato.

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN SUMA ALZADA

14. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Coordinador General del Proyecto PRT3, previo Informe favorable de la Jefatura de Logística e informe de Servicios Generales.

15. FORMA DE PAGO:

La Entidad debe realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de servicio, pago que será asumido por el Proyecto PRT3, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

Para la emisión de la conformidad del servicio y se proceda al pago correspondiente, la Jefatura de Logística, verificará que el Contratista cumpla con la presentación dentro de los siete (07) primeros días calendario del mes los siguientes documentos:

15.1. Pago del primer mes de servicio:

Para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al Contratista la presentación de los siguientes documentos adicionales:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite haber informado ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, el inicio y termino del contrato de prestación de servicios celebrado entre la Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales – UEGPS y el Contratista; según lo establecido en el artículo 54 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213 Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, aprobado





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.

- c) Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- d) Comprobante de pago respectivo del mes.

15.2. Pago a partir del segundo mes de servicio:

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, se requerirá al Contratista la presentación de los siguientes documentos:

- a) Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- b) Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior (AFP y/o ONP).
- c) 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.
- d) Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- e) Copia de la planilla de pago de seguro y beneficios sociales correspondiente.
- f) Comprobante de pago respectivo del mes.

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:

- g) 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.

16. REAJUSTE DE PRECIOS

Durante la vigencia del contrato los costos se mantendrán fijos, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos Casos se reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales que sean directamente afectados de acuerdo a ley, siempre que El Contratista lo acredite debidamente y presenten la respectiva estructura de costos (ANEXO 01)

17. PENALIDADES

17.1 PENALIDAD POR MORA

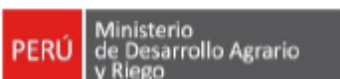
En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Dirección: Calle Armando Blondet N° 217
San Isidro – Lima, Perú
T: (051) 680-5608
www.uegps.gob.pe





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
b.2) Para obras: F = 0.15

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.

17.2 OTRAS PENALIDADES:

De acuerdo con lo señalado en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por permitir el ingreso de personal no autorizado a la UEGPS, antes, durante y/o después de las horas de trabajo	2 % de la UIT, por agente de seguridad y retiro de agente inmediatamente, la penalidad se aplicará por ocurrencia	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades
2	Por dormir durante las horas de servicio	4 % de la UIT, por agente de seguridad y retiro de agente inmediatamente, la penalidad se aplicará por ocurrencia	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades
3	No contar y/o No portar el carnet de identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o contar con carnet de identificación (SUCAMEC) vencido	10% de la UIT, por agente de seguridad y retiro del agente inmediatamente, la penalidad se aplicará por ocurrencia	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades
4	Por no anotar las ocurrencias y/o incidencias detectadas, durante la prestación del servicio en el cuaderno de ocurrencias correspondiente	5% de la UIT por agente de seguridad, la penalidad se aplicará por ocurrencia	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades

Dirección: Calle Armando Blondet N° 217
San Isidro – Lima, Perú
T: (051) 680-5608
www.uegps.gob.pe





Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

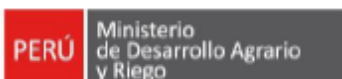


"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
5	Por anotar y/o registrar de manera errada o incorrecta información en el cuaderno de ocurrencias del puesto de vigilancia	5% de la UIT por agente de seguridad. la penalidad se aplicará por ocurrencia	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades
6	Por no realizar el cambio de uniformes de los agentes de seguridad de acuerdo a lo señalado en los Terminos de Referencia	5% de la UIT por agente de seguridad. la penalidad se aplicará por ocurrencia	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades
7	Prestar el servicio con un uniforme en mal estado, incompleto, deteriorado, roto, sucio o prenda que no corresponda al uniforme de vigilancia	5% de la UIT por agente de seguridad. la penalidad se aplicará por ocurrencia	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades
8	Prestar el servicio sin el uniforme completo (camisa, corbata, pantalón, gorra, correa, botines) o no portar los implementos necesarios para el servicio de seguridad y vigilancia (linterna, garrote de mano, equipo de comunicación) requeridos conforme a los Terminos de Referencia	5% de la UIT por agente de seguridad. la penalidad se aplicará por ocurrencia	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades
9	Falta de equipo de comunicación de la empresa, o el equipo de comunicación esta inoperativo o el equipo no tiene cobertura de señal adecuada y/o no tiene Plan de Datos o se acaba el plan de Datos	5% de la UIT, la penalidad se aplicará por ocurrencia	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades
10	Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la Entidad	10% de la UIT, por agente de seguridad y retiro del agente inmediatamente. la penalidad se aplicará por ocurrencia	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades
11	Prestar el servicio con un agente reten que no haya sido autorizado su ingreso de manera expresa por la Entidad	10% de la UIT, por agente de seguridad y retiro del agente inmediatamente. la penalidad se aplicará por ocurrencia	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades

Dirección: Calle Armando Blondet N° 217
San Isidro – Lima, Perú
T: (051) 680-5608
www.uegps.gob.pe





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
12	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna	10% de la UIT, por agente de seguridad y retiro del agente inmediatamente. la penalidad se aplicará por ocurrencia	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas Informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades
13	No cubrir un puesto dentro del plazo establecido de tolerancia máxima de 02 horas	5% de la UIT. la penalidad se aplicará por ocurrencia	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas Informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades
14	No brindar descanso al personal mediante el agente volante (Descanseros)	20% de la UIT al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la penalidad se aplicará por ocurrencia	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas Informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades
15	Brindar el servicio con un mismo agente en dos (02) turnos continuos	5% de la UIT por agente de seguridad. la penalidad se aplicará por ocurrencia	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas Informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades
16	Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Terminos de Referencia	10% de la UIT, por agente de seguridad y retiro del agente inmediatamente. la penalidad se aplicará por ocurrencia	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas Informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades
17	No cumplir con la presentación de los planes de seguridad solicitados, dentro de los plazos requeridos según los TDR	02% de la UIT. la penalidad se aplicará por día de atraso.	Se verificará los 30 días de plazo tomando como referencia la fecha de inicio registrada en el acta de activación del servicio y el documento de los planes presentado por el contratista por mesa de partes
18	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	10% de la UIT, por agente de seguridad y retiro del agente inmediatamente. la penalidad se aplicará por ocurrencia	Según documento o Informe del Responsable de los Servicios Generales de la UEGPS, señalando el retraso en la presentación de la documentación.

17.3 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

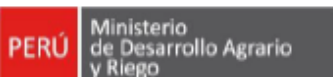
Las penalidades se deducen de los pagos mensuales de manera directa.

Estos dos (02) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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 UEGPS puede resolver el contrato por incumplimiento.

Dirección: Calle Armando Blondet N° 217
San Isidro – Lima, Perú
T: (051) 680-5608
www.uegps.gob.pe





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

18. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

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 (01) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

19. SUBCONTRATACIÓN

El presente servicio no podrá ser subcontratado

20. CONFIDENCIALIDAD/PROPIEDAD INTELECTUAL

El Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego a través de la UEGPS, se reserva los derechos patrimoniales y de autoría de todos los productos y documentos derivados del presente servicio, correspondiendo en su totalidad a la UEGPS. El Proveedor entiende que toda la información proporcionada es de carácter confidencial. Su difusión o divulgación no está autorizada, por lo cual extremará todos los cuidados y medidas de seguridad que normalmente se emplea para proteger la información que maneja, obligándose a:

No utilizar, ni total o parcialmente, la información proporcionada para otros fines distintos a los del presente servicio.
No efectuar copias de la información en servidores o servicios de terceros.

La obligación de confidencialidad convenida continuará aún terminado el servicio. El personal a ser contratado, no obtendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos derivados del presente servicio. Todos los insumos o materiales proporcionados por la UEGPS para la realización del presente servicio deberán ser devueltos a la UEGPS.

La obligación de confidencialidad convenida continuará luego del cumplimiento del servicio contratado

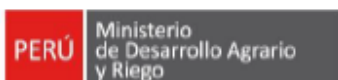
21. CLAUSULA ANTI SOBORNO

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

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionista, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

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





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

22. CLAUSULA ANTI CORRUPCION

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 248-A 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 presente servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la prestación, 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 248-A del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

23. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad de vicios ocultos materia de la presente contratación, tendrá un plazo de un (01) año contado a partir de emitida la conformidad

24. CLAUSULA DE INCOMPATIBILIDAD

Conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 31564, son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación de conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad

25. INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE ADMINISTRACION INTERNA

El proveedor, para la ejecución del bien o servicio, deberá descargar, revisar y dar cumplimiento a las normas, directivas e instrumentos de gestión que regulan la administración interna en la UEGPS. El Link de descarga:
<https://drive.google.com/drive/folders/1xuMHKBCbfAWEjKOZ87oPEEJZHMQG3aPM?usp=sharing>



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

ANEXO 01
ESTRUCTURA DE COSTOS

ANEXO N°01

**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL ALMACEN Y ARCHIVO DEL PROYECTO PTRTS DE LA
UNIDAD EJECUTORA GESTIÓN DE PROYECTOS SECTORIALES UEGPS**

		PUESTO AGENTE 24H S/ARMA	
Descripción	%	DIURNO	NOCTURNO
Remuneración			
Salario Básico		0.00	0.00
Asignación Familiar (10% de la Remuneración Mínima Vital) (*)	10.00%	0.00	0.00
Bonificación Nocturna (35% RMV)	35.00%		0.00
Horas Extras			
**Horas Extras dos primeras horas	25.00%	0.00	0.00
**Horas Extras restantes	35.00%	0.00	0.00
* Feriados		0.00	0.00
I. Sub Total de Remuneración		0.00	0.00
Costos Laborales			
Vacaciones	8.33%	0.00	0.00
Gratificaciones	16.67%	0.00	0.00
Bonificación Extraordinaria	9.00%	0.00	0.00
CTS	9.72%	0.00	0.00
II. Sub Total de Costos Laborales		0.00	0.00
Leyes Sociales			
ESSALUD	9.00%	0.00	0.00
S.C.T.R.		0.00	0.00
Seguro Vida Ley		0.00	0.00
III. Sub Totales de Leyes Sociales		0.00	0.00
Costo Directo (I+II+III)		0.00	0.00
Descansero		0.00	0.00
Total Costo Directo + Descansero		0.00	0.00
Vestuarios, Armamentos, Equipos y otros			
Uniformes, Equipos y Suministros Relacionados		0.00	0.00
Póliza de Seguro, Carta Fianza		0.00	0.00
Otros Gastos Operativos		0.00	0.00
IV. Sub Total Costo por puesto		0.00	0.00
Gastos Generales			
Gastos Administrativos		0.00	0.00
Otros gastos		0.00	0.00
V. Sub Total Gastos Generales		0.00	0.00
Costo Indirecto (IV + V)		0.00	0.00
UTILIDAD		0.00	0.00
TOTAL MENSUAL (I + II + III + IV + V + UTILIDAD)		0.00	0.00
IGV (18%)	18.00%	0.00	0.00
COSTO TOTAL POR PUESTO (TOTAL MENSUAL + IGV)		0.00	0.00
COSTO TOTAL MENSUAL		0.00	
CANTIDAD DE PUESTOS		1	
COSTO TOTAL (AGENTES)		\$/0.00	
COSTO TOTAL MENSUAL DEL SERVICIO		\$/0.00	
COSTO TOTAL DEL SERVICIO		\$/0.00	

NOTA: El postor debe verificar a detalle sus cálculos, cumpliendo con la consideración de los derechos laborales.
(*) La Remuneración Mínima Vital (RMV) es S/1,130.00 (Mil ciento treinta y 00/100 nuevos soles), de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2024-TR
(**) Se deberá considerar de acuerdo a la cantidad de feriados oficiales que corresponda y respetando la normativa laboral.

Dirección: Calle Armando Blondet N° 217
San Isidro – Lima, Perú
T: (051) 680-5608
www.uegps.gob.pe



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

26. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	CAPACIDAD LEGAL	
	<table border="1"><tr><td>HABILITACIÓN</td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/.<p>Importante</p><p><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></td></tr></table>	HABILITACIÓN
HABILITACIÓN		
<ul style="list-style-type: none">• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>		
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (VEINTE MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

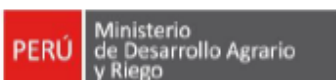
Dirección: Calle Armando Blondet N° 217

San Isidro – Lima, Perú

T: (051) 680-5608

www.uegps.gob.pe





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

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

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

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

Importante

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



Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL ALMACEN Y EL ARCHIVO DEL PROYECTO PTRT3 DE LA UNIDAD EJECUTORA GESTION DE PROYECTOS SECTORIALES**, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UEGPS** para la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL ALMACEN Y EL ARCHIVO DEL PROYECTO PTRT3 DE LA UNIDAD EJECUTORA GESTION DE PROYECTOS SECTORIALES**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL ALMACEN Y EL ARCHIVO DEL PROYECTO PTRT3 DE LA UNIDAD EJECUTORA GESTION DE PROYECTOS SECTORIALES**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.
Previo al pago, la Entidad verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA para con los trabajadores destacados en la Entidad.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 365 días calendario, el mismo que se computa del inicio con la suscripción del acta de Instalación del Servicio la cual se realizará al día siguiente de suscrito el contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

17.2 OTRAS PENALIDADES:

De acuerdo con lo señalado en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por permitir el ingreso de personal no autorizado a la UEGPS, antes, durante y/o después de las horas de trabajo	2 % de la UIT, por agente de seguridad y retiro de agente inmediatamente, la penalidad se aplicará por ocurrencia	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades
2	Por dormir durante las horas de servicio	4 % de la UIT, por agente de seguridad y retiro de agente inmediatamente, la penalidad se aplicará por ocurrencia	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades
3	No contar y/o No portar el carnet de Identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o contar con carnet de identificación (SUCAMEC) vencido	10% de la UIT, por agente de seguridad y retiro del agente inmediatamente, la penalidad se aplicará por ocurrencia	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades
4	Por no anotar las ocurrencias y/o incidencias detectadas, durante la prestación del servicio en el cuaderno de ocurrencias correspondiente	5% de la UIT por agente de seguridad, la penalidad se aplicará por ocurrencia	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades

Dirección: Calle Armando Blondet N° 217
San Isidro – Lima, Perú
T: (051) 680-5608
www.uegps.gob.pe





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Otras penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Procedimiento
5	Por anotar y/o registrar de manera errada o incorrecta información en el cuaderno de ocurrencias del puesto de vigilancia	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades
6	Por no realizar el cambio de uniformes de los agentes de seguridad de acuerdo a lo señalado en los Términos de Referencia	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades
7	Prestar el servicio con un uniforme en mal estado, incompleto, deteriorado, roto, sucio o prenda que no corresponda al uniforme de vigilancia	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades
8	Prestar el servicio sin el uniforme completo (camisa, corbata, pantalón, goma, correa, botines) o no portar los implementos necesarios para el servicio de seguridad y vigilancia (linterna, garret de mano, equipo de comunicación) requeridos conforme a los Términos de Referencia	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades
9	Falta de equipo de comunicación de la empresa, o el equipo de comunicación está inoperativo o el equipo no tiene cobertura de señal adecuada y/o no tiene Plan de Datos o se acaba el plan de Datos	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades
10	Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la Entidad	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades
11	Prestar el servicio con un agente reten que no haya sido autorizado su ingreso de manera expresa por la Entidad	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades

Dirección: Calle Armando Blondet N° 217
San Isidro – Lima, Perú
T: (051) 680-5608
www.uegps.gob.pe





Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
12	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna	10% de la UIT, por agente de seguridad y retiro del agente inmediatamente. la penalidad se aplicará por ocurrencia	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades
13	No cubrir un puesto dentro del plazo establecido de tolerancia máxima de 02 horas	5% de la UIT. la penalidad se aplicará por ocurrencia	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades
14	No brindar descanso al personal mediante el agente volante (Descanseros)	20% de la UIT al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la penalidad se aplicará por ocurrencia	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades
15	Brindar el servicio con un mismo agente en dos (02) turnos continuos	5% de la UIT por agente de seguridad. la penalidad se aplicará por ocurrencia	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades
16	Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia	10% de la UIT, por agente de seguridad y retiro del agente inmediatamente. la penalidad se aplicará por ocurrencia	Mediante el levantamiento del ACTA DE SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA por parte del encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, la cual será suscrita tanto por el representante de la UEGPS como por el Supervisor del Contratista. De negarse o no existir representante del Contratista, el representante de la UEGPS podrá utilizar todo tipo de herramientas informáticas como fotos, videos u otros para sustentar la aplicación de las penalidades
17	No cumplir con la presentación de los planes de seguridad solicitados, dentro de los plazos requeridos según los TDR	02% de la UIT. la penalidad se aplicará por día de atraso.	Se verificará los 30 días de plazo tomando como referencia la fecha de inicio registrada en el acta de activación del servicio y el documento de los planes presentado por el contratista por mesa de partes
18	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	10% de la UIT, por agente de seguridad y retiro del agente inmediatamente. la penalidad se aplicará por ocurrencia	Según documento o Informe del Responsable de los Servicios Generales de la UEGPS, señalando el retraso en la presentación de la documentación.

17.3 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

Las penalidades se deducen de los pagos mensuales de manera directa.

Estos dos (02) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
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 UEGPS puede resolver el contrato por incumplimiento.

Dirección: Calle Armando Blondet N° 217
San Isidro – Lima, Perú
T: (051) 680-5608
www.uegps.gob.pe



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹²

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹³

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	Nº Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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].

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).

¹² De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹³ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UEGPS

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 ¹⁵	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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UEGPS

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 ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		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:

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UEGPS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UEGPS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4
Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UEGPS

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UEGPS**

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UEGPS

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UEGPS
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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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”*.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ 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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UEGPS

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° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UEGPS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UEGPS
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.