

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

110 b/s
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	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	Advertencia • Abc	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	Importante para la Entidad • Xyz	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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- 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° 02-2024-CS-SUCAMEC

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA DEL LOCAL DE LA JEFATURA ZONAL DE
PIURA**

Vo. Co.



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.

5 - 1

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Vº Bº

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.

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

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>

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.

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

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

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.

v. B.



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 accesorias, 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.

Vº Bº
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



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.

V.º B.º
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Vº Bº



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL DE
SERVICIOS DE SEGURIDAD, ARMAS, MUNICIONES Y
EXPLOSIVOS DE USO CIVIL - SUCAMEC
RUC N° : 20551964940
Domicilio legal : Jiron Contralmirante Montero N° 1050 (Ex Jr. Av. Alberto del
Campo 1050) - Lima - Lima - Magdalena del Mar
Teléfono: : 01-4120000
Correo electrónico: : Servicios.oga46@sucamec.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de seguridad y vigilancia en la Jefatura Zonal de Piura de la SUCAMEC.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO OSCE N° 02 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION de fecha 03 de junio de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de dos (02) años o su equivalente a setecientos treinta (730) días calendarios, el cual se computará a partir del día siguiente de suscrito el acta de instalación del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Unico Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 082-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27626 - Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 - Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Decreto Supremo N° 008-2008-tr, Reglamento de la Ley MYPE - Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE- Texto Único Ordenado de Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.

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

V.º B.º

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.gob.pe/modulo/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:

- Vo Bo
- 10/11
- 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 : 00068328861
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI6 : 018-0680000683288617-7

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) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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.

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. **(Anexo N° 12)**
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y período del destaque.
- l) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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.*

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.

- 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.

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 Mesa de Partes de la Entidad ubicada en Jr. Contralmirante Montero N° 105, Magdalena del Mar, provincia y Departamento de Lima, en el caso de presentación física de documentos, para el caso de presentación virtual, podrán efectuarlo a través del siguiente correo electrónico mesadeparte@sucamec.gob.pe.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de veinticuatro armadas, equivalentes a 24 meses de prestación del servicio, considerándose como montos iguales mensuales en función al monto del contrato original.

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

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

PAGO PARA EL 1ER MES DE SERVICIO

Informe del funcionario responsable de la Jefatura Zonal de Piura de la SUCAMEC emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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

- Copia simple del documento que acredite la prestación del contrato suscrito con la entidad ante la Autoridad Administrativa de trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la entidad, así como el documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo. (En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el CONTRATISTA deberá remitir a la entidad dicha documentación, junto con la documentación que preste para el pago del mes que corresponda).
- Copia Simple del documento que acredite la prestación del contrato suscrito con la entidad ante la SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del reglamento de la ley N° 28879, aprobado mediante D.S N° 003-2011-IN

CONSIDERACIONES ESPECIALES

PAGO DEL 2DO MES DE SERVICIO

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

- Copia de las boletas de pago del mes anterior debidamente firmadas por los trabajadores, de todos los trabajadores destacados a la entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredita el pago.
- Copia del PDT planilla electrónica cancelado del mes anterior.
- Constancia de pago de CTS y gratificaciones, bonificaciones y otros que por ley percibe un trabajador, cuando corresponda.
- Asistencia del personal de seguridad de vigilancia del mes anterior.
- Constancia de pago de ESSALUD de los agentes asignados, correspondiente al mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelados del mes anterior.
- Copia de la planilla mensual de pagos - PLAME del mes anterior y constancia de presentación y pago.

PAGO DEL ULTIMO MES DE SERVICIO

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

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la SUCAMEC, sito en el Jiron Contralmirante Montero N° 1050, Magdalena del Mar, provincia y departamento de Lima en el siguiente horario: desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm o a través de mesa de partes virtual por medio del correo electrónico: mesadepartes@sucamec.gob.pe, en el horario de 8:00 am hasta las 17:00 pm.

**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



FORMATO
TERMINOS DE REFERENCIA

Código:
Versión:
Fecha:
Página:

TERMINOS DE REFERENCIA			
DEPENDENCIA SOLICITANTE (Describir la Unidad solicitante):			
JEFATURA ZONAL PIURA			
OBJETO (Describir la identificación del servicio):	Contratar a una empresa que preste el servicio de seguridad y vigilancia para la Jefatura Zonal de Piura - SUCAMEC		
FINALIDAD PÚBLICA (Describir que se persigue con la atención de la presente necesidad):	Aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales, brindar seguridad a los usuarios y personal que prestan servicios en la Jefatura Zonal de Piura, así como salvaguardar el patrimonio e instalaciones de la institución contra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio del personal, funcionarios, dignatarios, visitantes, propiedad y bienes de la Jefatura Zonal de Piura, que sirven para cumplir aptoadamente sus funciones.		
ESPECIFICACIONES:			
Perfil del Contratista (De corresponder):	Según anexo adjunto (términos de referencia)		
Características del Servicio:	Según anexo adjunto (términos de referencia)		
Otras Especificaciones Técnicas:	Según anexo adjunto (términos de referencia)		
LUGAR DE EJECUCION (marque y detalle, de corresponder):			
Jefatura Zonal de Piura	<input checked="" type="checkbox"/>	Domicilio del Contratista	<input type="checkbox"/>
Otro:	Calle Los Geranos N° 150 Mz P Lote 18 Urbanización Miraflores, Casilla - Piura		
PLAZO DE EJECUCION (marque y detalle):			
<input checked="" type="checkbox"/> Prestación continua	Plazo:	Plazo de ejecución: setecientos treinta (730) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscripción el acta de instalación	
<input type="checkbox"/> Entregas Periódicas	Plazo (días calendario):		
CONFORMIDAD (detalle y marque, de corresponder):			
Otorgada por:	JEFATURA ZONAL DE PIURA		
Informe Técnico:	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
FORMA DE PAGO (marque y detalle):			
<input type="checkbox"/> Único Pago	Plazo:		
<input checked="" type="checkbox"/> Pago mensual:	Plazos:	Dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio realizado.	
SISTEMA DE CONTRATACIÓN (marque):			





FORMATO
TERMINOS DE REFERENCIA

Código:
Versión:
Fecha:
Página:

Práctic. Un. (mús)	()	Suma Alzaca	(X)
--------------------	-----	-------------	-------

PENALIDADES (marque):	SI (X)	NO ()
Descripción de penalidades específicas según anexo adjunto		

NORMATIVA APLICABLE: En todo lo no previsto expresamente en el presente Término de Referencia, resulta aplicable la normativa prevista en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normativa complementaria.



FORMATO
TERMINOS DE REFERENCIA

Código:
Versión:
Fecha:
Página:

ANEXO
TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL LOCAL DE LA JEFATURA ZONAL DE PIURA DE LA SUCAMEC

1. ARE USUARIA

Jefatura Zonal PIURA de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil.

2. FINALIDAD PÚBLICA

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

3. OBJETO:

Contratar una empresa especializada, que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia en la Jefatura Zonal de PIURA de la SUCAMEC.

4. DESCRIPCION DEL SERVICIO

4.1. CARACTERÍSTICA DEL SERVICIO

- a. El servicio comprende la vigilancia y seguridad de las instalaciones de la Jefatura Zonal de PIURA de la SUCAMEC.
- b. Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24:00 horas), incluyendo los días no laborales, rotando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de la SUCAMEC.
- c. Cada agente de vigilancia trabajará las horas correspondientes, de acuerdo a las normas laborales vigentes, siendo su cumplimiento de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA.
- d. La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por Jefatura Zonal de PIURA de la SUCAMEC.
- e. Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, el término "correctamente uniformados", se define en el Artículo 52° re), de conformidad al Decreto Supremo N° 005-2023-IN (11 Mayo 23), Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada.
- f. Cumplir con el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN - "Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada".
- g. La empresa deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, con los funcionarios competentes de la SUCAMEC, 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.
- h. Los agentes de vigilancia podrán ser cambiado de puesto o retirado del servicio a solicitud de la SUCAMEC, por intermedio de la Jefatura Zonal de PIURA de la SUCAMEC, por falta o mala conducta, no pudiendo volver a brindar sus servicios a la SUCAMEC.
- i. Los agentes de vigilancia deberán detectar, alertar y activar el Plan de Emergencias y Seguridad, cuando exista presencia de persona que se encuentren atentando contra el patrimonio o institucional o por actos delictivos (tales como: sabotaje, terrorismo, robo, violencia, pandillaje, etc.) para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias lo exijan.



V. B.
C. B.

P
X



FORMATO
TERMINOS DE REFERENCIA

Código:
Versión:
Fecha:
Página:

- j. El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia, contra incendio y todo tipo de siniestros de conformidad con las normas vigentes de seguridad y salud del trabajo.
- k. El uso del arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC, para cuyo efecto el vigilante debe contar con conciencia de arma de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa ganadora de la Búsqueda Pro.
- l. Los agentes de vigilancia deberán de controlar permanentemente todas las áreas internas de la Jefatura Zonal de Piura, a fin de prevenir daños y/o siniestros, o advertir cualquier situación que puede significar un riesgo.
- m. Los Agentes de vigilancia deberán de realizar el control, inspección, identificación y registro del ingreso y salida de personas, bienes patrimoniales, archivos, enseres, maquinas, vehículos y otros, previa verificación de las respectivas autorizaciones y/o documentos que respalden cada movimiento de acceso a la Jefatura Zonal de Piura - SUCAMEC
- n. Los agentes de vigilancia deberán detectar artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la Jefatura Zonal de PIURA - SUCAMEC.
- o. Los Agentes de vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformado, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones
- p. Inscribir sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- q. Otras actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad institucional que corresponden, según la normativa vigente o expresamente le sea solicitada por la Jefatura Zonal de Piura - SUCAMEC

4.2. PLAN DE TRABAJO

- La empresa deberá presentar un plan de trabajo, debidamente detallado de las actividades a realizar en un plazo no mayor de 30 días calendario contados desde el día siguiente de suscrito el contrato. El plan de trabajo deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:
 - Alcances del servicio
 - Distribución de personal y horario
 - Descripción del servicio
 - Procedimientos de trabajo
 - Procedimientos de respuestas a emergencias para la prevención, control y auxilio en caso de siniestros por sismo, incendio, terrorismo, fuego, inundaciones, etc.
 - Procedimiento de protocolo de comunicación
 - Plan de seguridad y salud en el trabajo del personal de vigilancia

4.3. CONTROLES

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

a) DEL INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DE LA JEFATURA ZONAL DE PIURA - SUCAMEC

El Agente que preste el servicio de vigilancia deberá llevar el control de ingreso y salida del personal, el mismo que se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando, asimismo los permisos y/o comisiones del servicio a través de documentos o autorizaciones expresas de la Jefatura Zonal de PIURA - SUCAMEC.

Controlar que el personal de la Jefatura Zonal de Piura - SUCAMEC, haga uso del fotocheck autorizado.





FORMATO
TERMINOS DE REFERENCIA

Código:
Versión:
Fecha:
Página:

b) DE INGRESO Y SALIDA DEL PÚBLICO USUARIO A LA JEFATURA ZONAL DE PIURA - SUCAMEC

El Agente que presta el servicio de vigilancia deberá controlar el ingreso y salida del público usuario a la Jefatura Zonal de PIURA - SUCAMEC, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo en los horarios establecidos para el servicio.

c) DEL INGRESO Y SALIDA DE VEHICULO A LA JEFATURA ZONAL DE PIURA - SUCAMEC

El Agente que presta el servicio de vigilancia deberá realizar la identificación y control del vehículo previa verificación de la respectiva autorización de acceso.

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

El Agente que presta el servicio de vigilancia deberá realizar el control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva orden o documento de salida, se realizara dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos de la SUCAMEC, los mismos que serán comunicados por la Jefatura Zonal de PIURA - SUCAMEC.

e) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES

El Agente que presta el servicio de vigilancia deberá realizar el control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.), los mismos que serán comunicados a la Jefatura Zonal de PIURA - SUCAMEC.

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

La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el Plan de Emergencias y Seguridad, en coordinación con el Comité de Seguridad de la SUCAMEC, en caso de siniestros a causa de sismos, incendios, inundaciones, etc.

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

4.4. REQUERIMIENTO DE PERSONAL

La cantidad de vigilantes para la Jefatura Zonal de PIURA - SUCAMEC es indicada en el cuadro de turnos y puestos de vigilancia.

Cubrir los puestos de servicio en los lugares que se le designe con personal idóneo, calificado en procedimientos de vigilancia y control, manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros, inherentes a la función a desempeñar, de acuerdo al siguiente cuadro con sus respectivas direcciones:

TURNOS Y PUESTOS DE VIGILANCIA

Item	Jefatura zonal	Cant.	Necesidad	Equipos	Días	Vestimenta
1	Jefatura Zonal de PIURA de la SUCAMEC	02 PV	Vigilante	Armas, chaleco y equipo de comunicación	Lunes a Domingo (Las 24.00 horas del día)	Uniforme de agente de seguridad

NOTAS:

- Dos (02) agentes de vigilancia, con experiencia de un (01) año como mínimo
- Un (01) agente de vigilancia - descansero, con experiencia de un (01) año como mínimo.





FORMATO
TERMINOS DE REFERENCIA

Código:
Versión:
Fecha:
Página:

- Turno de doce (12) horas
- El número de agentes de vigilancia, incluido el "descansero o volante", se detalla en el párrafo anterior.

4.5. HORARIO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El contratista deberá cubrir el puesto de servicio en el que se designa, con personal idóneo, calificado en procedimientos de vigilancia y control de manejo de armas, equipo de comunicación, equipos de emergencia y otros; inherentes a la función a desempeñar, debiendo desarrollar el servicio de seguridad y vigilancia conforme a siguiente horario.

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

- El puesto de vigilancia será cubierto ininterrumpidamente las veinticuatro (24) horas del día en dos turnos de doce (12) horas cada uno, todos los días de la semana, incluyendo feriados y días no laborables, debiendo contar cada agente con el uniforme, armamento y equipo descrito en el numeral 4.5 y 4.6 de los Términos de Referencia.
- Se considera como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del agente de vigilancia saliente, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad ante cualquier contingencia por falla de reemplazo del agente saliente.
- En caso que el puesto no sea cubierto, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de dos (02) horas posteriores al cambio del vigilante, a otra persona, asimismo, se aplicará la penalidad por puesto de vigilancia no cubierto.

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

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

a. UNIFORME

El uniforme de los agentes de vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN - "Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada", siendo de exclusiva responsabilidad de la empresa que preste el servicio.

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año de verano e invierno), bajo responsabilidad de la empresa contratista, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la Jefatura Zonal de Piura - SUCAMEC.

Los uniformes deberán cumplir con las especificaciones técnicas contenidas en la 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 con RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA N° 1663-2023-SUCAMEC.

b. ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipos necesarios a cada vigilancia, para desarrollar su labor:

- Un (01) Detector de metal de mano
- Un (01) linterna de mano
- Un (01) silbato
- Un (01) equipo de comunicación



V. B.
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



FORMATO
TERMINOS DE REFERENCIA

Código:
Versión:
Fecha:
Página:

c. ARMAMENTO

Las características mínimas del armamento son:

El agente debe usar como mínimo un revólver calibre 38 SPL. Las armas deberán encontrarse en óptimas condiciones.

Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de seis (06) municiones.

Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas (nivel de protección II, como mínimo).

Nota: Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de identificación personal de la SUCAMEC, la licencia de uso de arma de fuego y tarjeta de propiedad del arma de fuego otorgados por la SUCAMEC. Todos los documentos deberán ser originales.

d. ELEMENTOS DE CONTROL

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

- Legajo de consignas
- Cuaderno de ocurrencias diarias
- Cuaderno de ingreso y salida de vehículo
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales
- Cuaderno de control de visitas personales a la Jefatura Zonal de Piura - SUCAMEC
- Cuadernos de control de ingreso y salida del personal
- Materiales de escritorio necesarios
- Útiles de oficina, papeles para fotocopias e impresiones

El contratista deberá entregar a la Jefatura zonal de Piura - SUCAMEC, los cuadernos originales arriba indicados al cierre de cada uno.

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

4.7. SISTEMA DE COMUNICACIONES

El agente de vigilancia, durante la prestación del servicio de vigilancia y seguridad, deberá contar con un sistema de comunicación mediante el uso de radio o celular el cual deberá tener 1 equipo individual que será entregado a cada uno de sus agentes (diurno y nocturno).

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

4.8. OTRAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO.

- Los agentes de vigilancia que prestan servicio durante la vigencia del contrato, NO deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con la SUCAMEC, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de seguridad y vigilancia.
- La empresa de seguridad y vigilancia regirá el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1213, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN - "Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada", y de más normas complementarias.
- De mediar un supuesto excepcional no atribuible a la empresa, es decir por caso fortuito o fuerza mayor, en atención al cual, los agentes de vigilancia requieran ser cambiados, la empresa deberá comunicar esta situación a la SUCAMEC, con dos (02) días de anticipación. Cambio que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga a la SUCAMEC como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia siendo que en el caso de experiencia laboral el personal de reemplazo cumpla igual o mayor experiencia del personal reemplazado.
- Es responsabilidad del contratista, mantener vigente las pólizas de seguro solicitadas para la suscripción del contrato, en caso de renovación deberá presentarla a la entidad máximo al día siguiente de vencida la póliza anterior, asimismo cualquier modificación al endoso por cambio de agente de seguridad y vigilancia deberá presentarse como máximo un día antes del inicio de actividades del nuevo agente de seguridad y vigilancia

V. B.





FORMATO

TERMINOS DE REFERENCIA

Código:

Versión:

Fecha:

Página:

- e) Cuando los cambios se suscitaren por situaciones imprevistas o de emergencia, se efectuará el cambio inmediatamente comunicándose mediante correo electrónico; en este caso el contratista tendrá cinco (05) días para regularizar su documentación y sustentar el motivo del cambio.
- f) El contratista efectuará la supervisión externa y control del servicio y del personal destacado a las instalaciones de la Jefatura Zonal de PIURA - SUCAMEC, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica, a través de radio y otras medidas complementarias.
- g) El contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación a la que tenga acceso relacionado con el servicio, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdura aun después de finalizado el contrato. El incumplimiento de confidencialidad dará derecho a SUCAMEC a revocar el contrato y exigir la indemnización de los daños y perjuicios a que hubiere lugar.
- h) La empresa deberá contar con un supervisor externo que realizará inspección inopinada dos(02) veces a la semana al servicio instalado en la entidad, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias de la Jefatura Zonal de PIURA - SUCAMEC correspondiente.

4.9. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

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

- a) La empresa ganadora de la Buena Pro, brindará 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, de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia si llenen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.
- b) Registrar los contratos suscritos con los trabajadores ante la autoridad administrativa de trabajo, de conformidad con la legislación vigente, la copia de dichos contratos se remitirá a la SUCAMEC para poder llevar el control respectivo.
- c) Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, la SUCAMEC reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.
- d) El contratista deberá presentar un Plan de Emergencias y Seguridad a más tardar a los treinta (30) días de suscrito el contrato, en caso de siniestros por sismo, incendio, terrorismo, luego, inundaciones, etc.
- e) El contratista deberá presentar un Plan de Operaciones y Contingencia, en la prevención de sismos, incendios y otros, a más tardar a los treinta (30) días de suscrito el contrato.
- f) La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante la SUCAMEC por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la Jefatura Zonal de Piura - SUCAMEC instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- g) La empresa será responsable ante la SUCAMEC de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- h) En caso de pérdida de bienes de propiedad de la Jefatura Zonal de Piura - SUCAMEC, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la SUCAMEC requerirá la reposición, si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, la SUCAMEC efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.





FORMATO
TERMINOS DE REFERENCIA

Código:
Versión:
Fecha:
Página:

- i) En caso de pérdida de bienes de terceros en la Jefatura Zonal de Piura - SUCAMEC, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la SUCAMEC requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, la SUCAMEC efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- ii) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda el personal y a las instalaciones de la Jefatura Zonal de Piura - SUCAMEC.
- k) La empresa de seguridad y vigilancia a está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que, respecto del servicio, le sean imputadas por la Jefatura Zonal de PIURA de la SUCAMEC, respecto de la prestación de sus servicios
- l) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su persona, sean estas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido de la SUCAMEC de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas con las que debe contar la empresa; tales como póliza de seguro de accidentes personales o seguro complementario de trabajo de riesgo de salud, póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual que incluyan la responsabilidad civil patronal, póliza de deshonestidad por daños y perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo del contrato.

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

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

- a) El contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante el jefe de la Jefatura Zonal PIURA de la SUCAMEC, a fin de que este reporte a la Oficina de Administración de la SUCAMEC, dentro de los tres (03) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la SUCAMEC o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- b) La Oficina de Administración, dentro de los diez (10) días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
 - ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho.
 - ✓ Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
 - ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
 - ✓ Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- c) Solo el caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la SUCAMEC comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (05) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación de la SUCAMEC. En caso de incumplimiento, la SUCAMEC queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del contratista, sin perjuicio de interponer las acciones y/o administrativas a que hubiere lugar.
- d) Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente.





FORMATO
TERMINOS DE REFERENCIA

Código:
Versión:
Fecha:
Página:

4.11. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONOMICA

- a) Servicio a todo costo
- b) Sistema de contratación a suma alzada
- c) El postor que se adjudique la Buena Pro deberá presentar la estructura de costos para la formalización del contrato.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

5.1. DEL PROVEEDOR

La empresa deberá tener la autorización vigente de la SUCAMEC, para prestar servicios de seguridad y vigilancia (para prestar el servicio en las localidades indicadas), así como estar inscrita en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral.

5.2. DEL PERSONAL: PERFIL SOLICITADO

El personal que preste servicios a la Jefatura Zonal de PIURA de la SUCAMEC deberá cumplir con el siguiente perfil:

- a) Agente de vigilancia: Cada agente de vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes (De acuerdo al Decreto Supremo N° 003-2011-IN-Ley 28879).
- b) Ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- c) Contar con secundaria completa
- d) No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria.
- e) Acreditar capacidad física y psicológica, con el certificado correspondiente emitido por Hospitales o Clínicas del Ministerio de Salud o Red ESSALUD.
- f) Tener licencia para la posesión y uso de armas que no son de guerra, identificando los tipos de armas para los cuales se encuentran calificados y de acuerdo a la modalidad del servicio que desempeña (SUCAMEC). Este requisito no es aplicable para los que prestan servicios con el Grado Básico de Seguridad Privada.
- g) Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno.
- h) Los agentes de seguridad deben de contar con carné de seguridad vigente, emitido por la SUCAMEC.
- i) Experiencia en seguridad y vigilancia, mínimo un (01) año en labores de vigilante o agente de seguridad.

Los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos determinados en los literales b, c, d, e, f, g y h, serán presentados por el postor ganador de la Buena Pro, para la suscripción del contrato.

6. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará por un periodo de dos (02) años o su equivalente a seiscientos treinta (730) días calendario, el cual se computará a partir del día siguiente de suscrito el acta de instalación del servicio.

7. LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO

El presente servicio se ejecutará en la Jefatura Zonal de PIURA de la SUCAMEC ubicado en MZ. P LT 18 Calle Los Geranios N° 150 - Urb. Miraflores, Castilla, Piura, según el horario establecido en el numeral 5.2, literal b). Cualquier cambio del lugar de prestación del servicio, será informado a la empresa con un mínimo de quince (15) días calendarios por parte de la Jefatura Zonal de PIURA de la SUCAMEC.

8. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Jefatura Zonal de PIURA de la SUCAMEC.

9. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCION DEL SERVICIO

La empresa ganadora de la Buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del contrato, la siguiente póliza de seguro.





FORMATO	Código:
	Versión:
	Fecha:
	Página:
TERMINOS DE REFERENCIA	

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

La empresa deberá contar con póliza de seguro de responsabilidad civil extra contractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la responsabilidad Civil Patronal, que cubra la SUCAMEC, considerándose este como un tercero. Esta póliza emitida a favor de SUCAMEC deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y, considerando el lugar donde se desarrolla la prestación del servicio, será equivalente conforme al siguiente detalle.

ITEM	SEDE	MONTO POR R.C.E
1	PIURA	USD 50.000.00

Para la firma del contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentara la póliza de seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual de acuerdo a la equivalencia detallada en el párrafo anterior, emitida a favor de la SUCAMEC o constancia emitida por la compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de constancia se incluya SUCAMEC y/o tercero para los casos en la que se hayan producido a daños a la SUCAMEC conforme al requerimiento señalado en las Bases del procedimiento de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesario.

b) **PÓLIZA DE DESHONESTIDAD**

La empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con su póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realice su trabajo dentro de la SUCAMEC. Esta póliza emitida a favor de la SUCAMEC deberá estar vigente por todo el periodo de contratación, considerando el lugar donde se desarrollará la prestación del servicio, será equivalente conforme al siguiente detalle.

ITEM	SEDE	MONTO DESHONESTIDAD
1	PIURA	USD 20.000.00

Para la firma del contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentara la póliza de Deshonestidad de acuerdo a la equivalencia detallada en el párrafo anterior, emitida a favor de la SUCAMEC o constancia emitida por la compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se cubre la deshonestidad de los trabajadores asignados a la SUCAMEC, durante la prestación de servicio, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto cobertura para la SUCAMEC conforme al requerimiento señalado en las Base del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

c) **PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES O SCTA,**

La cual deberá cubrir el personal que presta servicios en los locales de SUCAMEC, por:

- Muerte
 - Invalidez permanente parcial o total
 - Sepelio
- Suma asegurada por cada Agente o Supervisor no menor de US\$ 10.000 (Diez Mil Dólares Americanos)

Dichas pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio y hasta 30 días posteriores a la culminación del contrato; asimismo los beneficios de las Pólizas de responsabilidad Civil y de Deshonestidad, deberán estar endosadas y a favor de la SUCAMEC, y por el mismo periodo de vigencia de las mismas. Las pólizas serán entregadas a la SUCAMEC como requisito para la firma del contrato

El pago de los deducibles será de cargo y costo del CONTRATISTA.

10. **FORMA DE PAGO**

La SUCAMEC efectuara el pago mensualmente, previa conformidad de la prestación de servicios de la Jefatura Zonal de PIURA de la SUCAMEC.

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





FORMATO
TERMINOS DE REFERENCIA

Código:
Versión:
Fecha:
Página:

PAGO PARA EL 1ER MES DE SERVICIO.

Informe del funcionario responsable de la Jefatura Zonal de PIURA de la SUCAMEC emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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

- Copia simple del documento que acredite la prestación del contrato suscrito con la entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la entidad, así como el documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo. (En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el CONTRATISTA deberá remitir a la entidad dicha documentación, junto con la documentación que preste para el pago del mes que corresponda).
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la entidad ante la SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del reglamento de la ley N° 28879, aprobado mediante D.S. N° 003-2011-IN.

PAGO DEL 2DO MES DE SERVICIO

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

- Copia de las boletas de pago del mes anterior debidamente firmadas por los trabajadores, de todos los trabajadores destacados a la entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredita el pago.
- Copia del PDT planilla electrónica cancelado del mes anterior
- Constancia de pago de GTS y gratificaciones, bonificaciones y otros que por ley percibe un trabajador, cuando corresponda.
- Asistencia del personal de seguridad y vigilancia del mes anterior.
- Constancia del pago de ESSALUD de los agentes asignados, correspondiente al mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelados del mes anterior
- Copia de la planilla mensual de pagos- PLAME del mes anterior y constancia de presentación y pago.

PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO

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

11. PENALIDADES APLICABLES.

11.1. Penalizaciones por mora

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio y las causales para la resolución del contrato, será aplicada de conformidad con los Artículos 161° y 162° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado

11.2. Otras Penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No portar carnet de identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o portar carnet de identificación vencido.	S/. 200.00 y retiro del agente inmediatamente.	Según informe del Jefe Zonal de Jefatura Zonal de PIURA - SUCAMEC y algún documento probatorio que pruebe la incidencia suscitada (Acta de verificación, etc.)



V° B°
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



FORMATO
TERMINOS DE REFERENCIA

Código:
Versión:
Fecha:
Página:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	No portar licencia para uso de armas o portar licencia para uso de armas vencido.	S/. 500.00 y retiro del agente inmediatamente.	Según informe del Jefe Zonal de Jefatura Zonal de PIURA - SUCAMEC y algún documento probatorio que pruebe la incidencia suscitada (Acta de verificación, etc.)
3	Portar licencia de arma que no corresponde al arma que porta el agente.	S/. 500.00 y retiro del agente inmediatamente.	Según informe del Jefe Zonal de Jefatura Zonal de PIURA - SUCAMEC y algún documento probatorio que pruebe la incidencia suscitada (Acta de verificación, etc.)
4	Prestar el servicio de vigilancia sin alguno de los implementos de seguridad indumentaria, uniformes y/o equipos establecidos para el puesto contemplado en las bases y en su propuesta técnica, o que teniendo estos no función adecuadamente o se encuentren en mal estado	S/ 200.00 por ocurrencia	Según informe del Jefe Zonal de Jefatura Zonal de PIURA - SUCAMEC y algún documento probatorio que pruebe la incidencia suscitada (Acta de verificación, etc.)
5	Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la entidad	S/. 500.00 y retiro del agente inmediatamente.	Según informe del Jefe Zonal de PIURA y algún documento probatorio que pruebe la incidencia suscitada (acta, carta, fotos, video, etc.)
6	No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	S/. 200.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio del Trabajo y Promoción del Empleo.	Según informe del Jefe Zonal de PIURA y algún documento probatorio que pruebe la incidencia suscitada (acta, carta, fotos, video, etc.)
7	Que un agente cubra dos (02) turnos continuos.	S/. 80.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si se supera las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/. 50.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.	Según informe del Jefe Zonal de PIURA y algún documento probatorio que pruebe la incidencia suscitada (acta, carta, fotos, video, etc.)
8	Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los términos de referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado.	S/.500.00 y retiro del agente inmediatamente.	Según informe del Jefe Zonal de PIURA y algún documento probatorio que pruebe la incidencia suscitada (acta, carta, fotos, video, etc.)
9	No efectuar la visita inopinada del supervisor externo una vez a la semana, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias de la Jefatura Zonal de PIURA de la SUCAMEC.	S/.100.00 por cada visita no efectuada.	Según informe del Jefe Zonal de PIURA y algún documento probatorio que pruebe la incidencia suscitada (acta, carta, fotos, video, etc.)

1ra Bº
DCHA

[Handwritten signature]





FORMATO

TERMINOS DE REFERENCIA

Código:

Versión:

Fecha:

Página:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
10	Puesto de vigilancia no cubiertos.	S/. 100.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/. 70.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.	Según informe del Jefe Zonal de PIURA y algún documento probatorio que pruebe la incidencia suscitada (acta, carta, fotos, video, etc.)
11	Por incumplimiento en el horario de ingreso para la prestación del servicio con horario de ingreso a las 7:00 horas y 19:00; con tolerancia de 10 minutos como máximo.	S/. 7.00 soles por cada 5 minutos de retraso al ingreso luego de transcurrido el tiempo de tolerancia.	Según informe del Jefe Zonal de PIURA y algún documento probatorio que pruebe la incidencia suscitada (acta, carta, fotos, video, etc.)
12	Por no contar con el equipamiento, implementos y/o la indumentaria de seguridad que deben ser asignadas según lo señalado en los Términos de Referencia.	S/. 30.00 soles por cada equipamiento, implemento y/o indumentaria de seguridad detectada y/o por cada día de incumplimiento.	Según informe del Jefe Zonal de PIURA y algún documento probatorio que pruebe la incidencia suscitada (acta, carta, fotos, video, etc.)
13	Que el agente realice el uso constante e injustificado de su equipo celular personal en horario laboral descuidando sus labores de vigilancia.	S/. 10.00 por cada uso del equipo celular personal	Según informe del Jefe Zonal de PIURA y algún documento probatorio que pruebe la incidencia suscitada (acta, fotos, video, etc.)
14	Por no presentar los endosos de las pólizas cuando se realice el replazo o cambio de personal.	S/. 80.00 por cada póliza y cada operativo	Según verificación de las pólizas y fecha donde se haya realizado el replazo y/o cambio de agente.
15	Por no contar con pólizas vigentes de deshonestidad o responsabilidad para sus empleados, SCTR o cualquier otra póliza exigible para la prestación del servicio.	S/. 80.00 por cada día sin cobertura y por cada póliza	Verificación de las pólizas
16	Por incumplimiento de presentar la documentación completa para el pago por más de 20 días calendarios de culminado el periodo del servicio	S/. 100.00 por cada día de retraso	Según informe del Jefe Zonal de Piura
17	Retraso en presentación del plan de trabajo	S/30.00 por cada día de retraso	Según fecha de recepción de mesa de partes de la entidad.
18	No brindar al agente en turno diurno el horario correspondiente a su refrigerio (en horario de 13:00 a 14:00 horas), en el horario de refrigerio la empresa debe cubrir el puesto con el agente descansero.	S/ 50.00 por cada día de ocurrencia	Según Informe del Jefe Zonal de Piura

V. S. B.



	FORMATO	Código:
	TERMINOS DE REFERENCIA	Versión:
		Fecha:
		Página:

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte de SUCAMEC no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Artículo 50° de Ley de Contrataciones de Estado. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año.

13. REAJUSTE DE LOS PAGOS

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de SEGURIDAD PRIVADA. Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (PIURA), expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC). <p>Importante</p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (PIURA), 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/resoluciones-qssp. <p>Importante</p> <p>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.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Armamento Revólver Calibre 38 SPL para uso de los vigilantes.

V° B°
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





FORMATO
TERMINOS DE REFERENCIA

Código:
Versión:
Fecha:
Página:

	<p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Un (01) año de experiencia mínima requerida en trabajos de seguridad y/o vigilancia del personal clave requerido como agente de seguridad (03 agentes de seguridad). <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a doscientos diez mil soles (S/ 210 000), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en anexo N° 01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de cincuenta y dos mil soles (S/ 52 000) por la contratación del servicio de vigilancia privada en entidades públicas y 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 de contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de seguridad y/o vigilancia a entidades en el sector</p>

Nº B°





FORMATO
TERMINOS DE REFERENCIA

Código:
Versión:
Fecha:
Página:

público y/o privado.

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 pago, 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.

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 una persona absorbida 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".*



**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> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

V. B. 



**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 LA JEFATURA ZONAL DE PIURA DE LA SUCAMEC**, que celebra de una parte **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD, ARMAS, MUNICIONES Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL - SUCAMEC**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20551964940, con domicilio legal en Jiron Contraalmirante Montero N° 1050 (Ex Jr. Av. Alberto del Campo 1050) - Lima - Lima - Magdalena del Mar, 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° 002-2024-CS-SUCAMEC-1** para la contratación de **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA JEFATURA ZONAL DE PIURA DE LA SUCAMEC**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA JEFATURA ZONAL DE PIURA DE LA SUCAMEC**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en **PAGOS PERIODICOS (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.

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 ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el 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 plazo de dos (02) años o su equivalente a setecientos treinta (730) días calendarios, el cual se computara a partir del día siguiente de suscrito el acta de instalación del servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la JEFATURA ZONAL DE PIURA DE LA SUCAMEC 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 cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

V° B°

P

A

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.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

V. B.
[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A 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: 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: [.....]

¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

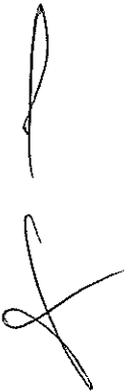
Importante

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

V.º B.º

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-CS-SUCAMEC-1
Presente.-

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

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-CS-SUCAMEC-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE 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:

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

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-línea-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 Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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

V° B°




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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-CS-SUCAMEC-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-CS-SUCAMEC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4
Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[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.*

N° 3°






ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-CS-SUCAMEC-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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.

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

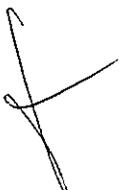
.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consociado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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

U° B°



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-CS-SUCAMEC-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso 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]"

V. B.
[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7 NO APLICA EN ESTA CONTRATACION

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-CS-SUCAMEC-1
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
1										
2										
3										
4										

25 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.

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

27 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".

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

29 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.

30 Consignar en la moneda establecida en las bases.

Vº Pº RHA

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD, ARMAS, MUNICIONES Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL - SUCAMEC
 AS N° 02-2024-CS-SUCAMEC-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-CS-SUCAMEC-1**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Vº Bº




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° 02-2024-CS-SUCAMEC-1
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 <https://www2.trabajo.gob.pe/servicios-41-línea-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° 02-2024-CS-SUCAMEC-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Vº Bº
[Firma]

[Firma]