

BASES

**CONCURSO PÚBLICO N°
004-2023-PERÚ COMPRAS/CE**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE
SEDA AYACUCHO**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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>

documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo

de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS
RUC N° : 20600927818
Domicilio legal : Av. República de Panamá N° 3629, Urb. El Palomar - San Isidro
Teléfono: : 643-0000 Anexo 5000
Correo electrónico: : cristhian.condor@perucompras.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de vigilancia privada para las instalaciones de SEDA AYACUCHO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 012-2023-DCC/EC el 28 de noviembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

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.

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 mil noventa y cinco (1095) días calendario, contados a partir de la fecha de inicio del servicio, la cual estará señalada en el Acta de Instalación del Servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El área usuaria comunicará al contratista con cinco (5) días calendario de anticipación la fecha de inicio del servicio².

² Es preciso señalar que el contrato vigente de la Entidad culminará en el mes de marzo de 2024.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, en forma gratuita.

La entrega de las bases se efectuará dentro de las fechas de la etapa de registro de participantes señalada en el calendario del procedimiento de selección publicado en el SEACE, en la Mesa de Partes de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, ubicada en la Av. República de Panamá N° 3629, Urbanización El Palomar - San Isidro, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30229 - Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil.
- 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° 30102 - Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Decreto Legislativo N° 688 - Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto Legislativo N° 1213 - Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN, "Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los 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.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 048-2010-TR, que aprueba directiva que regula el procedimiento para la inscripción en el registro nacional de empresas y entidades de intermediación laboral - RENEEIL.
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, que aprueba formatos referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Convenio Interinstitucional suscrito entre PERÚ COMPRAS y SEDA AYACUCHO para la realización de dos (2) contrataciones por encargo.

Asimismo, la primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 005-2023-IN, dispone la vigencia en tanto se actualice de las siguientes Directivas:

- Resolución de Superintendencia N° 909-2016-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 008-2016-SUCAMEC "Directiva que establece el Proceso de Selección y Acreditación de Instructores".
- Resolución de Superintendencia N° 1145-2021-SUCAMEC, que aprueba la Directiva PM02.04/GSSP/DIR/47.01 "Directiva que regula las actividades de Formación Básica y Perfeccionamiento para los aspirantes y el personal de Seguridad, y establece el plan de estudios".

Entiéndase que las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias y conexas, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

Siendo PERÚ COMPRAS una Entidad usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE se aplicará lo siguiente:

Tratándose de persona jurídica, la vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos se verificará a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE en <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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, expedido por registros públicos se verificará a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE en <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 4)**
- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 5**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato⁵.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

⁵ En concordancia con el artículo 9: Fondo de garantía como medio alternativo para garantizar los contratos (Decreto Legislativo N° 1553), el postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento, por la retención del monto total de la garantía correspondiente.

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 – PIDE⁶ 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 d) y e), según corresponda.

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷. **(Anexo N° 8)**
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo A del numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases.
- j) Relación del personal que prestará el servicio (incluido descanseros y supervisor), consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Documentos que acrediten el perfil del personal que prestará el servicio, de acuerdo con lo requerido en el numeral 8.2.6.2 Perfil del Agente de Vigilancia de los Términos de Referencia del numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases.
- l) Pólizas de Seguro de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.3 Seguros de los Términos de Referencia del numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases.
- m) Tarjeta de propiedad de las armas de fuego, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8.2.3 Arma de Fuego de los Términos de Referencia del numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases.
- n) Los documentos que acrediten el perfil del supervisor de acuerdo a lo requerido en literal k) del numeral 9.1 Otras Obligaciones del Contratista de los Términos de Referencia del numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases.

Importante

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

⁶ 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/>

⁷ 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 derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. Manco Cápac N° 342 - Ayacucho, en el horario de atención: 07:45 a 12:45 horas y 15:00 a 17:45 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, previa conformidad del área usuaria.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Factura.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en el Jr. Manco Cápac N° 342, Distrito de Ayacucho, Provincia de Huamanga, Departamento de Ayacucho. En el horario de 7:45 a 12:45 horas y de 15:00 a 17:45 horas o a través de la mesa de partes virtual, mediante el siguiente enlace: <https://sedaayacucho.pe/mesadepartes/expedientes>, dirigido a la Gerencia de Administración.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁹.

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

⁹ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad¹⁰.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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

Pago del último mes de servicio

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

¹⁰ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

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

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de vigilancia privada para las instalaciones de SEDA AYACUCHO.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca brindar seguridad a las instalaciones de SEDA AYACUCHO, protección al personal y usuarios; así como, salvaguardar los bienes que administra SEDA AYACUCHO, a fin de que las actividades que se desarrollan se cumplan adecuadamente, permitiendo brindar una buena atención a los ciudadanos.

3. ÁREA USUARIA

Servicios Generales del Departamento de Logística.

4. ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN

OEI: Fortalecer la gestión de la EP.

Actividad: Ejecución y cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones – PAC.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar una empresa que brinde el servicio vigilancia privada a las instalaciones de SEDA AYACUCHO realizando las funciones de control, seguridad, vigilancia y protección del personal, infraestructura y activos, a fin de prevenir posibles daños, siniestros, robos y deterioros.

6. BASE LEGAL

El contratista debe cumplir con las siguientes normas, relacionadas al objeto de la contratación:

- Ley N° 30229 - Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil.
- 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° 30102 - Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Decreto Legislativo N° 688 - Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto Legislativo N° 1213 - Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN, "Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los 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.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el

Trabajo.

- Resolución Ministerial N° 048-2010-TR, que aprueba directiva que regula el procedimiento para la inscripción en el registro nacional de empresas y entidades de intermediación laboral - RENEEIL.
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, que aprueba formatos referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Asimismo, la primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 005-2023-IN, dispone la vigencia en tanto se actualice de las siguientes Directivas:

- Resolución de Superintendencia N° 909-2016-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 008-2016-SUCAMEC "Directiva que establece el Proceso de Selección y Acreditación de Instructores".
- Resolución de Superintendencia N° 1145-2021-SUCAMEC, que aprueba la Directiva PM02.04/GSSP/DIR/47.01 "Directiva que regula las actividades de Formación Básica y Perfeccionamiento para los aspirantes y el personal de Seguridad, y establece el plan de estudios".

Entiéndase que las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias y conexas, de ser el caso.

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

7.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Servicio de vigilancia privada para las instalaciones de SEDA AYACUCHO	Servicio	1

El servicio será prestado en las instalaciones de SEDA AYACUCHO, siendo la cantidad total de personal a requerir la siguiente:

N°	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	HORAS	DÍAS	HORARIO	TURNO	CANTIDAD DE PERSONAL
1	Agente de vigilancia	12	Lunes a Domingo	07:00 a 19:00 horas	Diurno	6
		12	Lunes a Domingo	19:00 a 07:00 horas	Nocturno	6
TOTAL						12

Asimismo, el Contratista debe mantener una adecuada supervisión del personal a través de un supervisor que realizará visitas a SEDA AYACUCHO, como mínimo una (1) visita semanal (turno diurno o nocturno) a cada sede, y quién tendrá comunicación constante con el responsable de servicios generales de SEDA AYACUCHO, para las posibles eventualidades que puedan ocurrir.

Por otro lado, es preciso señalar que el presente requerimiento no se encuentra definido en una ficha de homologación del Listado de Requerimientos Homologados implementado por PERÚ COMPRAS, en una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, o en el Catalogo Electrónico de Acuerdos Marco.

7.2 ACTIVIDADES

- Se deberá detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo.
- Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- El personal que preste el servicio de vigilancia privada, deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.

- d) 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 licencia de arma de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta del contratista.
- e) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de SEDA AYACUCHO.
- f) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- g) Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24 horas), incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (6) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo a las normas laborales vigentes.
- h) El Contratista garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por SEDA AYACUCHO.
- i) El Contratista podrá contar con el listado de los bienes de la Entidad, si así lo requiere; para tal efecto, deberá coordinar con el Departamento de Logística (Especialista en Control Patrimonial) de SEDA AYACUCHO, dicha información tendrá carácter de confidencial.
- j) Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato no tendrán ningún vínculo ni relación laboral con SEDA AYACUCHO, siendo su empleador el Contratista.
- k) El contratista deberá realizar los siguientes controles:
 - Control de ingreso y salida del personal de SEDA AYACUCHO:
Se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando los permisos y/o comisiones de servicio autorizados, a través de documentos tipo o autorizaciones expresas del jefe/encargado de las distintas áreas funcionales de SEDA AYACUCHO.
 - Control de ingreso y salida de público usuario a SEDA AYACUCHO:
Deberá controlar el ingreso y salida del público usuario a las instalaciones de SEDA AYACUCHO, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.
 - Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general:
Se deberá controlar el ingreso y salida de materiales, muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general de terceros o de la Entidad, siendo que, estos deberán contar con la respectiva orden o documento de salida, conforme a las normas y procedimientos administrativos vigentes de SEDA AYACUCHO.
 - Control de ingreso y salida de materiales particulares del personal:
El control de ingreso y salida de materiales particulares del personal (paquetes, maletines, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos de SEDA AYACUCHO.
 - Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones:
El contratista deberá ejecutar su Plan de Seguridad Integral en caso de siniestros a causa de sismos, incendios, inundaciones, etc.

7.3 SEGUROS

Las pólizas deberá mantenerlas vigentes durante el plazo de prestación del servicio hasta la conformidad de la última prestación del servicio, las cuales deberán ser contratadas con una aseguradora debidamente autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

El contratista deberá presentar para el perfeccionamiento del contrato, copia simple de las pólizas de seguro y de sus respectivos comprobantes de pago que sustenten la cancelación total de las primas o, en caso estén fraccionadas los pagos efectuados a la fecha de presentación de los documentos señalados.

El contratista deberá notificar a la SEDA AYACUCHO en caso prevea renovar, cancelar o modificar algunas de las condiciones de los seguros con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.

Las pólizas de seguro que, como mínimo, deberán ser contratadas por el contratista son las siguientes:

- **Seguro de deshonestidad:**
El seguro proporcionará cobertura por deshonestidad de sus empleados, robo y/o asalto, desaparición y/o hurto de dinero, objeto o bienes de la Entidad bajo su custodia. La póliza incluirá un límite por ocurrencia de no menos de US\$ 50,000.00 (Cincuenta mil dólares americanos).
- **Seguro de responsabilidad civil extracontractual:**
Contra terceros incluye la responsabilidad civil patronal, entre otros, daños materiales, hurtos, robos de Bienes Patrimoniales de la Entidad, Suma Asegurada US\$. 50,000.00 (Cincuenta mil dólares americanos).
- **Seguro de vida ley (Decreto Legislativo N° 688):**
El contratista debe contar y mantener vigente una póliza de Seguro de Vida Ley a favor de todo el personal destacado a la Entidad considerando que, de acuerdo con el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 688, modificado por la segunda disposición complementaria modificatoria del Decreto de Urgencia N° 044-2019, el empleador debe contratar el Seguro de Vida Ley a partir del inicio de la relación laboral.
- **Seguro complementario de trabajo de riesgo - SCTR (Salud y Pensión)**
El contratista asumirá los daños contra el cuerpo y la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para el efecto, todo el personal destacado a la entidad deberá contar con la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR (Salud y Pensión).

7.4 PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE SEDA AYACUCHO O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios de bienes de SEDA AYACUCHO o de bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia privada, la Entidad determinará si el Contratista es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- El contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante el responsable de servicios generales de SEDA AYACUCHO, a fin de que éste reporte a la Gerencia de Administración y Finanzas de SEDA AYACUCHO, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de SEDA AYACUCHO o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia privada.
- La Gerencia de Administración y Finanzas, en coordinación con la Oficina de Asesoría Legal de SEDA AYACUCHO, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibido el descargo del Contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando cómo mínimo lo siguiente:

- ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho.
 - ✓ Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
 - ✓ Acciones desarrolladas por el agente de vigilancia del Contratista.
 - ✓ Descargo de parte del Contratista sobre el hecho producido.
- Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal del contratista por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones del contratista, SEDA AYACUCHO comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. 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 SEDA AYACUCHO. En caso de incumplimiento, SEDA AYACUCHO queda facultada para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

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

7.5 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.5.1 LUGAR

El presente servicio se ejecutará en las siguientes direcciones:

N°	SEDE	DIRECCIÓN
1	OFICINA PRINCIPAL	Jr. Manco Cápac N° 342- Ayacucho-Huamanga-Ayacucho
2	SEDE 1	Av. Venezuela S/N frente a ESSALUD Metropolitano-San Juan Bautista-Huamanga-Ayacucho
3	SEDE 2	Av. Gran Mariscal Nro. S/N (Planta De Tratamiento Quicapata)-Carmen Alto-Huamanga-Ayacucho
4	SEDE 3	Carretera Ayacucho a Huanta (Totorilla)-Jesús Nazareno-Huamanga-Ayacucho
5	SEDE 4 - HUANTA	Jr. Julio C. Tello N° 155-Huanta-Huanta-Ayacucho

7.5.2 PLAZO

El plazo de prestación del servicio será de mil noventa y cinco (1095) días calendario, contados a partir de la fecha de inicio del servicio, la cual estará señalada en el Acta de Instalación del Servicio.

El área usuaria comunicará al contratista con cinco (5) días calendario de anticipación la fecha de inicio del servicio¹¹.

8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

8.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1.1 DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.
- Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada con arma de fuego vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (departamento de Ayacucho), expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

¹¹ Es preciso señalar que el contrato vigente de la Entidad culminará en el mes de marzo de 2024.

8.1.2 DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,200,000.00 (Un millón doscientos mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

8.1.3 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el número máximo de consorciados es dos (2).

8.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Los gastos por uniformes, equipamiento, armas de fuego y elementos de control, no irrogarán ningún costo al agente de vigilancia, ni a SEDA AYACUCHO.

8.2.1 UNIFORMES

El Contratista entregará a todo el personal que preste el presente servicio, bajo su responsabilidad, y sin costo alguno para este, el uniforme necesario que le permita desarrollar sus actividades.

Asimismo, el contratista deberá cumplir con las normas establecidas en el Decreto Legislativo N° 1213 - Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada y su Reglamento aprobado por DS N° 005-2023-IN, así como la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC, "Directiva que establece las características, especificaciones técnicas y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada" emitido por la SUCAMEC.

El uniforme deberá ser renovado cada seis (6) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), bajo responsabilidad del contratista, sin excluir su obligación de cambiar en cualquier momento la prenda desgastada o deteriorada. El área usuaria de SEDA AYACUCHO verificará el cumplimiento de lo señalado. La entrega de los uniformes deberá realizarse de acuerdo con el siguiente cronograma:

- La primera entrega: En la instalación del servicio.
- A partir de la segunda entrega: De forma semestral, dentro de los diez (10) primeros días calendario del semestre respectivo.

Los uniformes deberán ser ingresados con su respectiva guía de remisión para ser verificados por el área usuaria de SEDA AYACUCHO, siendo como mínimo los siguientes:

N°	Denominación	Unidad de medida	Cantidad total por agente
1	Camisa manga larga (blanca)	Unidad	2
2	Corbata	Unidad	2
3	Pantalón (azul)	Unidad	2
4	Correa	Unidad	1
5	Casaca	Unidad	2
6	Gorra	Unidad	2
7	Borceguíes (botas)	Par	1
8	Capotín (*)	Unidad	1

(*) Se entregarán solo a los agentes de las sedes 1, 2 y 3.

8.2.2 EQUIPAMIENTO

El contratista debe proporcionar el equipamiento necesario para la prestación del servicio, el cual deberá estar en buen estado y 100% operativo las 24 horas del día para su uso, de acuerdo con el siguiente detalle:

Equipamiento	Cantidad total (Unidades)
Garret de mano (Detectores de metal) para cada puerta de ingreso y salida, por sede.	5
Linterna de mano (Led mínimo de 350 lúmenes) para cada puesto	5
Silbato para cada agente de vigilancia	12
Equipo de telefonía móvil (celular) para cada puesto	5
Chaleco antibalas, nivel de protección mínimo II por sede	7

Nota: El Contratista deberá proveer un total de siete (7) chalecos antibalas, uno (1) para cada sede, salvo en el caso de la oficina principal y sede 3, donde se entregará dos (2) chalecos, ya que contarán con un (1) agente adicional en el primer y segundo turno, respectivamente.

El equipamiento que es asignado al puesto y sede, deberán ser entregados al momento del relevo del personal.

Los equipos de telefonía móvil proporcionados por el Contratista deben contar con acceso a datos móviles, permitir llamadas a cualquier operador, mandar mensajes de texto y el uso de redes (WhatsApp), todo ello de forma ilimitada. El contratista deberá garantizar la continuidad del servicio de telefonía móvil e impedir que el servicio sea interrumpido por la falta de pago.

8.2.3 ARMA DE FUEGO

El contratista deberá proveer al agente de vigilancia destacado un arma de fuego, la cual deberá encontrarse en óptimas condiciones y ser portada por el agente obligatoriamente durante la ejecución del servicio. Las armas deberán contar con las características son las siguientes:

- Arma de fuego (Pistola automática de 9 mm, con (2) cacerinas de 13 a 15 balas c/u o revólver calibre 38, con una dotación de 12 municiones).

El Contratista deberá proveer un total de siete (7) armas de fuego, una (1) para cada sede, salvo en el caso de la **oficina principal y sede 3**, donde se entregará dos (2) armas, ya que contarán con un (1) agente adicional en el primer y segundo turno, respectivamente. Cada arma de fuego será acreditada mediante su tarjeta de propiedad, para el perfeccionamiento del contrato.

Asimismo, el arma de fuego que no se encuentre en uso, cuando se realiza el relevo, deberá ser guardada o custodiada por el Contratista.

8.2.4 ELEMENTOS DE CONTROL

El Contratista debe implementar como elementos de control, lo siguiente:

- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Cuaderno de control de visitas.

Nota: El contratista proporcionará los útiles de escritorio necesarios para la prestación del servicio.

8.2.5 CARNET Y LICENCIA

Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de identificación vigente otorgado por la SUCAMEC y la licencia de uso de arma de fuego vigente otorgado por la SUCAMEC, ambos documentos deberán ser originales. Asimismo, el contratista, bajo su responsabilidad y sin costo alguno para el personal designado, deberá garantizar que el personal destacado a las instalaciones de SEDA AYACUCHO cuente con el carnet y licencia antes señalados.

8.2.6 PERSONAL

El personal necesario para la ejecución y cumplimiento del servicio es el siguiente:

N°	Sede	Dirección	Puestos	Horario	Días	Cantidad de personal
1	OFICINA PRINCIPAL	Jr. Manco Cápac N° 342- Ayacucho-Huamanga-Ayacucho	1	7:00 - 19:00	L-D	2
				19:00 - 7:00	L-D	1
2	SEDE 1	Av. Venezuela S/N frente a ESSALUD Metropolitano-San Juan Bautista-Huamanga-Ayacucho	1	7:00 - 19:00	L-D	1
				19:00 - 7:00	L-D	1
3	SEDE 2	Av. Gran Mariscal Nro. S/N (Planta De Tratamiento Quicapata)-Carmen Alto-Huamanga-Ayacucho	1	7:00 - 19:00	L-D	1
				19:00 - 7:00	L-D	1
4	SEDE 3	Carretera Ayacucho a Huanta (Totorilla)-Jesús Nazareno-Huamanga-Ayacucho	1	7:00 - 19:00	L-D	1
				19:00 - 7:00	L-D	2
5	SEDE 4 - HUANTA	Jr. Julio C. Tello N° 155-Huanta-Huanta-Ayacucho	1	7:00 - 19:00	L-D	1
				19:00 - 7:00	L-D	1
TOTAL						12

El inicio de la prestación será a partir de las 07:00 horas, habiendo 2 turnos, de acuerdo con lo siguiente:

- Primer Turno: De 07:00 a 19:00 horas
- Segundo Turno: De 19:00 a 07:00 horas del día siguiente

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

En caso de que, el puesto no sea cubierto, el Contratista estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de dos (2) horas posteriores al relevo del puesto, a otro agente; sin perjuicio de la aplicación de la penalidad que corresponda.

8.2.6.1 FUNCIONES DEL AGENTE DE VIGILANCIA

- Identificar y controlar los accesos del personal, terceros y vehículos a las instalaciones de SEDA AYACUCHO, verificando que todo acceso cuente con la debida autorización de ingreso.
- Vigilar que las personas que circulen por el interior de la entidad se encuentren debidamente autorizadas a cada zona o área.
- Registrar el ingreso y la salida de todas las personas que accedan a las instalaciones de SEDA AYACUCHO.
- Controlar, verificar y registrar el ingreso y la salida de los bienes patrimoniales desde y hacia las instalaciones de SEDA AYACUCHO, asegurando que todo traslado o movimiento cuente con la debida autorización del área que administre el control patrimonial.
- Controlar y verificar el ingreso y salida de materiales, muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general propiedad de terceros desde y hacia las instalaciones de SEDA AYACUCHO, impidiendo el ingreso de armas de fuego, municiones, explosivos o cualquier tipo de objeto que pueda ser utilizado para causar lesiones a las personas o daños en instalaciones.
- Revisar los paquetes, bolsos, maletines y carteras al ingreso y/o salida de las instalaciones de SEDA AYACUCHO, con la finalidad de detectar e impedir la salida no autorizada de bienes.
- Controlar que el ingreso y salida del personal de SEDA AYACUCHO, se produzca de acuerdo al horario laboral establecido. En caso se produzcan salidas del personal dentro del horario laboral, verificar los permisos y/o las comisiones de servicio a través de documentos tipo o autorizaciones.
- Vigilar de manera permanente las instalaciones de SEDA AYACUCHO desde el puesto asignado, previniendo los daños, robos, siniestros, atentados, manifestaciones, actos de vandalismo y cualquier riesgo existente o potencial sobre el personal, bienes muebles e inmuebles que se encuentren en las instalaciones y que alteren el normal funcionamiento de la Entidad.

- En caso de huelga, conmoción civil y tumultos, deberá advertir a los participantes que deben actuar pacíficamente, caso contrario repeler, para evitar daños materiales y personales, de acuerdo a las instrucciones dispuestas por la autoridad correspondientes.
- Reportar al supervisor, vía telefónica, los actos, condiciones inseguras y accidentes. Asimismo, deberá comunicar al supervisor el inicio y la culminación de cada turno, así como, alertar de forma inmediata las ocurrencias que se originen durante el servicio.
- Detectar, intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal existente en las instalaciones de la Entidad o el patrimonio de la Entidad, y solicitar a la autoridad policial su inmediata intervención, cuando las circunstancias así lo exijan.
- Proteger los bienes ubicados en las instalaciones de SEDA AYACUCHO que están bajo su custodia.
- Controlar que, en horas y días no laborables, no ingresen personas a las instalaciones u oficinas sin la debida autorización escrita por los funcionarios responsables de las distintas áreas funcionales de SEDA AYACUCHO.

8.2.6.2 PERFIL DEL AGENTE DE VIGILANCIA

a. Aspectos generales:

- Civil acreditado con copia simple de DNI o carné de extranjería¹²; u oficiales o suboficiales de las fuerzas armadas o policía nacional en situación de retiro, siempre y cuando no hayan sido separados por medida disciplinarias o por sentencia judicial condenatoria por delito doloso y deberán acreditar con su resolución de pase al retiro.
- Ser mayor de edad, verificado con la copia simple de DNI.

b. Experiencia:

- Experiencia de mínimo dos (2) años como agente de seguridad y/o vigilancia privada. 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.

c. Otros:

- No tener antecedente policial, penal ni judicial, acreditado mediante copia simple del certificado único laboral, del personal que prestará el servicio. De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente.
- Contar con Carnet de Identificación vigente expedido por SUCAMEC para prestar servicio de vigilancia privada; acreditado con copia simple.
- Contar con licencia de posesión y uso de armas de fuego vigente expedida por la SUCAMEC; acreditar con copia simple.
- Examen Médico Ocupacional (EMO), en donde se verifique tener salud física y mental con resultado apto. Acreditado mediante copia simple del certificado, el cual deberá ser emitido por entidad pública o privada, autorizada por el Ministerio de Salud y contar con una antigüedad no mayor de un (1) año a la presentación de éste.
- No haber sido separado de alguna empresa de seguridad y vigilancia privada o FF AA o PNP, por falta grave relacionada a indisciplina o deshonestidad, acreditado mediante declaración jurada.

Los documentos que acrediten el *perfil del agente de vigilancia*, detallados en los literales a., b. y c., deberán ser acreditados para el perfeccionamiento del contrato.

8.2.7 REEMPLAZO DEL PERSONAL

- SEDA AYACUCHO se reserva el derecho de solicitar el cambio de los agentes de

¹² En caso el personal propuesto sea extranjero, deberá regirse por lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.

vigilancia y/o supervisor que a su juicio considere no idóneos para el servicio, por razones de carácter disciplinario, deficiente desempeño, falta de honradez, incumplimiento de normas internas de SEDA AYACUCHO u otros motivos que considere el área usuaria. El personal retirado por medidas disciplinarias de la entidad no podrá ser reasignado a otra sede de SEDA AYACUCHO, bajo ninguna modalidad. El reemplazo será solicitado por el responsable de servicios generales mediante correo electrónico y deberá ser atendido en un plazo máximo de un (1) día calendario. Posteriormente, el contratista deberá remitir a través de la mesa de partes (física o virtual) de SEDA AYACUCHO la documentación que acredite el perfil del agente reemplazante conforme a los términos de referencia, en un plazo máximo de dos (2) días calendario¹³ de ocurrido el reemplazo, el cual estará sujeto a la aprobación del área usuaria, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de recibida la documentación. En caso el agente de vigilancia no cumpla con el perfil requerido en los términos de referencia, se solicitará su cambio inmediato y procederá a la aplicación de la penalidad que corresponda.

- El contratista podrá reemplazar a algún agente o al supervisor por una causa debidamente justificada, comunicará dicha situación antes del cambio de personal al responsable de servicios generales de SEDA AYACUCHO mediante Carta presentada a través de la mesa de partes (física o virtual) de SEDA AYACUCHO, adjuntando la documentación del personal de reemplazo, que acredite el cumplimiento del perfil requerido, el mismo que será aprobado por el área usuaria en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de remitida la documentación. En caso el personal que se proponga a SEDA AYACUCHO como reemplazo no cumpla con el perfil requerido o su documentación se encuentre incompleta, no se le permitirá su ingreso configurándose puesto no cubierto y como consecuencia se aplicará la penalidad correspondiente.
- El personal propuesto, deberá necesariamente laborar y/o pertenecer a la planilla del contratista.
- De mediar un supuesto excepcional no atribuible al contratista, es decir por caso fortuito o fuerza mayor, en atención al cual, los agentes de vigilancia requieran ser cambiados, el contratista deberá comunicar esta situación a SEDA AYACUCHO, dentro de las 24 horas de ocurrido el cambio, a fin de que la Entidad evalúe y apruebe el cambio.

9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) El contratista brindará el servicio de vigilancia privada, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada para el perfeccionamiento del contrato de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que, los agentes de vigilancia sí tienen vínculo laboral con el contratista para todos los efectos de la Ley.
- b) El contratista deberá presentar dentro de los treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de instalación del servicio, el Plan de Seguridad Integral, el mismo que, deberá ser presentado a través de la mesa de partes (física o virtual) de SEDA AYACUCHO, y deberá considerar como mínimo los siguientes aspectos:
 - i. Estudios de Seguridad (evaluación, identificación y análisis de los puntos críticos de cada una de las sedes de SEDA AYACUCHO, así como, mejoras en seguridad).
 - ii. Manuales de procedimientos.
 - iii. Plan de contingencias en caso de emergencias, el cual debe incluir:
 - Técnica de evacuación.
 - Técnica contra sabotaje.
 - Técnica contra incendios.
 - Técnica de defensa civil.
 - Técnica contra fuego o robo de información.

¹³ En caso el vencimiento se diera en día inhábil (sábado, domingo o feriado), se entenderá que dicho plazo vence el primer día hábil siguiente.

- Técnica contra robos.
 - Técnica contra disturbios y/o alteraciones del orden público.
 - Técnica ante la presencia de personas o vehículos sospechosos.
- c) El contratista será responsable ante SEDA AYACUCHO por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de SEDA AYACUCHO: 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.
- d) El contratista será responsable ante la SEDA AYACUCHO de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia privada, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- e) En caso de pérdida de bienes de propiedad de SEDA AYACUCHO, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones, SEDA AYACUCHO requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, SEDA AYACUCHO efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- f) El contratista deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de SEDA AYACUCHO.
- g) El contratista está obligado a subsanar en forma inmediata, las observaciones que, respecto del servicio, le sean imputadas por el responsable de servicios generales de SEDA AYACUCHO, respecto de la prestación de sus servicios.
- h) El contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido SEDA AYACUCHO de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte del personal del contratista, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que el contratista está obligado a adquirir.
- i) Es obligación del contratista cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- j) El contratista deberá presentar dentro de los ocho (8) días calendario de finalizado el mes del servicio, la documentación para el trámite del pago.
- k) El contratista deberá garantizar que el supervisor del servicio se presente a SEDA AYACUCHO con uniforme y carnet de identidad, además, del equipamiento que requiera. Siendo que, cada vez que el supervisor realice las visitas a la Entidad, deberá registrar su ingreso y salida a través del cuaderno de ocurrencias diarias indicando como mínimo: Nombre completo, número de DNI, fecha y la hora de ingreso y salida.

Asimismo, se precisa que el supervisor deberá ser el encargado de organizar, dirigir, supervisar y controlar el servicio de vigilancia privada que se preste en las instalaciones de SEDA AYACUCHO, tomando en cuenta lo siguiente:

- Realizar las coordinaciones del servicio y verificar el fiel cumplimiento de todas las condiciones contractuales, estando facultado en representación del contratista para suscribir actas de inspección y realizar visitas inopinadas para verificar la labor del personal designado a las instalaciones de SEDA AYACUCHO.
- Realizar la supervisión del servicio, como mínimo una (1) visita semanal (turno diurno o nocturno) a cada sede, a fin de verificar el estricto cumplimiento de las funciones y obligaciones del personal a su cargo.

- Ser responsable de la verificación del óptimo funcionamiento del servicio y de que el personal destacado realice las actividades encomendadas.
- Verificar la asistencia y la puntualidad del personal destacado al puesto de trabajo asignado.
- Verificar que el personal se encuentre en el puesto correctamente uniformado incluyendo el equipamiento y armamento, para el mejor desempeño de sus funciones.
- Instruir al personal que se encuentre de turno en relación a órdenes sobre el servicio y cualquier procedimiento pertinente a los puestos.
- Estar en permanente comunicación con el responsable de servicios generales o quien haga sus veces.

Se precisa que, sin perjuicio de lo anteriormente señalado, el contratista podrá incorporar funciones adicionales que garanticen el cumplimiento efectivo de las actividades y responsabilidades encomendadas por SEDA AYACUCHO en los presentes Términos de Referencia.

En ese sentido, el contratista deberá garantizar que el perfil del supervisor será el siguiente, el mismo que será acreditado para el perfeccionamiento del contrato:

• **Aspectos generales:**

- Civil acreditado con copia simple de DNI o carné de extranjería¹⁴; u oficiales o suboficiales de las fuerzas armadas o policía nacional en situación de retiro, siempre y cuando no hayan sido separados por medida disciplinarias o por sentencia judicial condenatoria por delito doloso y deberán acreditar con su resolución de pase al retiro.

• **Experiencia:**

- Experiencia mínima de tres (3) años como supervisor y/o coordinador y/o jefe de grupo en el servicio de vigilancia y/o seguridad. 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 exigida.

• **Otros:**

- No tener antecedente policial, penal ni judicial, acreditado mediante copia simple del certificado único laboral, del personal que prestará el servicio. De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente.
- Contar con Carnet de Identificación vigente expedido por SUCAMEC para prestar servicio de vigilancia privada; acreditado con copia simple.
- No haber sido separado de alguna empresa de seguridad y vigilancia privada o FF AA o PNP, por falta grave relacionada a indisciplina o deshonestidad, acreditado mediante declaración jurada.
- Examen Médico Ocupacional (EMO), en donde se verifique tener salud física y mental con resultado apto. Acreditado mediante copia simple del certificado, el cual deberá ser emitido por entidad pública o privada, autorizada por el Ministerio de Salud y contar con antigüedad no mayor de un (1) año a la presentación de éste.

Finalmente, en caso de reemplazo del supervisor, el contratista deberá ceñirse a lo indicado en el numeral 8.2.7 Reemplazo del Personal de los Términos de Referencia.

9.2 ADELANTOS

No se otorgará adelantos al contratista.

9.3 SUBCONTRACION

Para el presente servicio no se permitirá ningún tipo de subcontratación.

9.4 CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación a la que tenga acceso relacionada con el

¹⁴ En caso el personal propuesto sea extranjero, deberá regirse por lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.

servicio, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato. Queda entendido que corresponde a SEDA AYACUCHO, la propiedad de toda la información producida en cumplimiento del servicio.

El incumplimiento de lo establecido en el presente numeral dará derecho a SEDA AYACUCHO, además de resolver de inmediato el contrato, a exigir la indemnización de los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

9.5 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La administración del contrato estará a cargo del personal designado (responsable de servicios generales) por el Departamento de Logística de la Entidad, quien será responsable de informar respecto a las prestaciones, verificando la calidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, previo al otorgamiento de la conformidad.

9.6 CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por el responsable de Servicios Generales del Departamento de Logística de SEDA AYACUCHO.

9.7 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, previa conformidad del área usuaria.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con los siguientes documentos:

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Factura.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en el Jr. Manco Cápac N° 342, Distrito de Ayacucho, Provincia de Huamanga, Departamento de Ayacucho. En el horario de 7:45 a 12:45 horas y de 15:00 a 17:45 horas o a través de la mesa de partes virtual, mediante el siguiente enlace: <https://sedaayacucho.pe/mesadepartes/expedientes>, dirigido a la Gerencia de Administración.

Consideraciones especiales:

Pago a partir del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹⁵.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad¹⁶.

Pago a partir del segundo mes de servicio

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

¹⁵ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

¹⁶ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

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

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

Pago del último mes de servicio

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

9.8 REAJUSTE DE LOS PAGOS

La estructura de costos será reajustada cuando por disposición normativa se modifique la remuneración mínima vital (RMV), siempre y cuando la remuneración base (básico) del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva RMV y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, o cuando por disposición normativa se modifique la tasa de los beneficios sociales o aportaciones a cargo del empleador. En estos casos, el reajuste se efectuará únicamente en el rubro o rubros correspondientes.

De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la estructura de costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista debe presentar mediante documento su nueva estructura de costos al Departamento de Logística, a través de Mesa de Partes, para la validación y trámite correspondiente de la adenda.

9.9 REMUNERACIÓN DEL PERSONAL

- El personal destacado a SEDA AYACUCHO no podrá permanecer en el puesto, bajo ninguna circunstancia, más tiempo del indicado (12:00 horas), debiendo ser relevados en su oportunidad.
- El personal en ninguna circunstancia podrá laborar en forma continua más de seis (6) días debiendo ser relevados por el descansero al séptimo (7) día.
- El cumplimiento de los pagos con relación a las remuneraciones, gratificaciones y CTS, se verificará con la fecha de los comprobantes de pago.
- El contratista tiene la obligación de cumplir con la normatividad vigente sobre pago de remuneraciones, descansos semanales y anuales remunerados, beneficios sociales, aportaciones al seguro social de salud - EsSalud y otros pagos a considerar en su respectivo rubro, según el Anexo A (Estructura de costos).
- El pago de la remuneración del personal propuesto deberá considerar la remuneración base (básico), asignación familiar (Ley N° 25129), sobretasa por trabajo nocturno (Decreto Supremo N° 007-2002-TR) cuando corresponda, sobretasa por horas extras (Decreto Supremo N° 007- 2002-TR) y sobretasa por días feriados (Decreto Legislativo N° 713). El pago de la remuneración del personal propuesto debe constar en las boletas de pago y la planilla electrónica, la misma que debe indicar que presta servicio en SEDA AYACUCHO más NO como lugar de trabajo.
- La asignación familiar se otorgará a los trabajadores que por Ley les corresponda y conforme lo establece la Ley N° 25129 y equivale al 10% de la Remuneración Mínima Vital (RMV); por ello, al perfeccionar el contrato, y en cada cambio de personal, el contratista deberá entregar la relación del personal que prestará el servicio, indicando dicha situación.
- El contratista debe efectuar un pago doble por el trabajo en días feriados no laborables (remuneración por la labor efectuada con una sobretasa de 100%) según lo establece el

- artículo 9 del Decreto Legislativo N° 713. Ello independientemente de la remuneración ordinaria por el feriado no laborable, la cual está incluida dentro de la remuneración base.
- En los meses de julio y diciembre, el contratista deberá efectuar el pago de la gratificación por fiestas patrias y navidad respectivamente, incluyendo la bonificación extraordinaria por EsSalud.
 - El contratista deberá efectuar el pago de la remuneración vacacional (Decreto Legislativo N° 713) y el depósito de la compensación por tiempo de servicios (Decreto Supremo N° 001-97- TR) en la oportunidad y forma que establece la ley.
 - Los montos de la remuneración, beneficios sociales y aportes a EsSalud descritos en el Anexo A, constituyen un requerimiento técnico mínimo que el contratista está obligado a cumplir.
 - A fin de garantizar la continuidad del servicio, el contratista deberá considerar en la estructura de costos, el pago de remuneraciones, beneficios sociales, aportaciones a EsSalud y otros pagos que correspondan, al personal que cubrirá los descansos del personal destacado (Descanseros), conforme al sueldo base del personal con los días que cubran durante la semana.
 - El horario de prestación del servicio será en turnos rotativos de doce (12) horas de 07:00 a 19:00 y de 19:00 a 07:00. Asimismo, se debe asegurar de que cada personal tenga un periodo de descanso de veinticuatro (24) horas, una vez a la semana, debiendo mantener siempre cubierto el turno.
 - No se reconocerá el pago de adicionales y reembolsos por ningún concepto. Los relevos, llamados también “descanseros”, se considerarán para los puestos de lunes a domingo y su costo deberá incluirse dentro del precio global mensual del puesto.

9.10 ESTRUCTURA DE COSTOS

La estructura de costos será elaborada por el contratista, sujetándose al modelo del Anexo A, el cual deberá ser entregado como parte de los documentos para el perfeccionamiento del contrato.

Las empresas presentarán sus ofertas bajo el régimen laboral general de la actividad privada, ello en concordancia con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DGR, el cual indica: *“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 REGIMEN LABORAL GENERAL, y no bajo el régimen laboral de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos laborales de los trabajadores destacados con los de la entidad”*.

9.11 DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- a) 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.
- b) 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 A.
- c) Relación del personal que prestará el servicio (incluido descanseros y supervisor), consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- d) Documentos que acrediten el perfil del personal que prestará el servicio, de acuerdo con lo requerido en el numeral 8.2.6.2 Perfil del Agente de Vigilancia de los Términos de Referencia.
- e) Pólizas de Seguro de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.3 Seguros de los Términos de Referencia.
- f) Tarjeta de propiedad de las armas de fuego, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8.2.3 Arma de Fuego de los Términos de Referencia.
- g) Los documentos que acrediten el perfil del supervisor de acuerdo a lo requerido en literal k) del numeral 9.1 Otras Obligaciones del Contratista de los Términos de Referencia.

9.12 PENALIDADES

9.12.1 PENALIDAD POR MORA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

9.12.2 OTRAS PENALIDADES

Asimismo, de conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece la siguiente **Tabla de Otras Penalidades**, la cual tiene por finalidad corregir las faltas en que el contratista pudiera incurrir durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato.

Tabla de Otras Penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El agente de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	S/ 200.00 por ocurrencia	Según Acta de verificación y constatación.
2	El agente de vigilancia no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	S/ 500.00 por ocurrencia	Según Acta de verificación y constatación.
3	Cambiar al agente de vigilancia sin autorización de la Entidad.	S/ 400.00 por ocurrencia	Según Acta de verificación y constatación.
4	Reemplazar al agente de vigilancia sin cumplir con el perfil requerido en los términos de referencia.	S/ 200.00 por ocurrencia	Según Acta de verificación y constatación.
5	No brindar descanso al personal mediante el agente descansero.	S/ 300.00 por ocurrencia	Según Acta de verificación y constatación.
6	El puesto del agente de vigilancia no es cubierto.	S/ 200.00 por hora hasta un máximo de dos (2) horas; posterior a ello, la penalidad será de S/ 300.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto	Según Acta de verificación y constatación.
7	El agente de vigilancia abandona su puesto sin justificación alguna.	S/ 200.00 por ocurrencia	Según Acta de verificación y constatación.
8	El agente de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	S/ 300.00 por ocurrencia	Según Acta de verificación y constatación.
9	Por retraso en los pagos de las gratificaciones de los agentes de vigilancia destacados.	S/ 150.00 por ocurrencia	Se verificará en la documentación remitida por el contratista para sustentar el pago mensual del servicio.
10	Cuando el supervisor no cumpla con realizar las visitas mínimas estipuladas en el requerimiento.	S/ 100.00 por ocurrencia	Según Acta de verificación y constatación.
11	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta (60) días calendario.	S/ 200.00 por ocurrencia	Según verificación de la recepción de los documentos por la mesa de partes de la Entidad.

Nota: La aplicación de las penalidades descritas, es independiente del resarcimiento de los daños o perjuicios que fueran de responsabilidad del contratista, los cuales deberán ser cubiertos por la póliza de seguros respectiva.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES:

La verificación de la falta incurrida se hará constar en el acta respectiva con el detalle de la infracción, incluyendo el lugar, fecha y hora, así como la identidad del infractor y otras informaciones pertinentes. Dicha acta deberá ser suscrita por el área usuaria, supervisor designado por el contratista, y por la persona que ha cometido la falta (cuando sea aplicable); la negativa de suscripción del Acta por el personal destacado del contratista, no invalida el contenido del acta y la aplicación de la penalidad.

IMPORTANTE:

- Las penalidades contempladas serán cobradas por SEDA AYACUCHO, de cualquier pago pendiente.
- Para la aplicación de la penalidad, SEDA AYACUCHO comunicará al contratista la falta incurrida, el mismo que tendrá un plazo máximo de tres (3) días calendario para presentar su justificación. El Departamento de Logística evaluará los descargos que el contratista presente y comunicará en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario al contratista para determinar si se acoge el levantamiento de la observación que origina la penalidad.
- La justificación por el incumplimiento en la ejecución de las prestaciones del contrato debe ser acreditada con documentos sustentatorios que demuestren fehacientemente los hechos.
- En el caso de las penalidades N° 1, 2 y 3, se realizará el retiro del agente de vigilancia inmediatamente.

9.13 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un periodo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo con el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y del artículo 173 de su Reglamento.

9.14 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

9.15 ANEXOS

- Anexo A: ESTRUCTURA DE COSTOS.

Anexo A ESTRUCTURA DE COSTOS

A	B	C	D	E	F																																																																																																																
1	ESTRUCTURA DE COSTOS																																																																																																																				
2																																																																																																																					
3																																																																																																																					
4	<table><thead><tr><th>Concepto</th><th></th><th>Agente de Vigilancia Diurno (12 horas) L-D 07:00 a 19:00</th><th>Agente de Vigilancia Nocturno (12 horas) L-D 19:00 a 07:00</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="4">A. Remuneracion</td></tr><tr><td>Remuneración base (básico)</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Asignación familiar (Ley N° 25129)</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Sobretasa por trabajo nocturno (D.S. N° 007-2002-TR) (*) (**)</td><td></td><td></td><td>=REDONDEAR((F6*35%)/30/8*5*30;2)</td></tr><tr><td>Sobre tasa por horas extras (D.S. N° 007-2002-TR) (**)</td><td></td><td>=REDONDEAR(((E6+E7)/30/8*2*1.25*26)+((E6+E7)/30/8*2*1.35*26);2)</td><td>=REDONDEAR(((F6+F7+(F6*0.35))/30/8*2*1.25*26)+((F6+F7+(F6*0.35))/30/8*1*1.35*26)+((F6+F7)/30/8*1*1.35*26);2)</td></tr><tr><td>Sobre tasa por días feriados (D.L. N° 713)</td><td></td><td>=REDONDEAR(((E6+E7)/30*1.5*16*2)/12;2)</td><td>=REDONDEAR(((F6+F7+F8)/30*1.5*16*2)/12;2)</td></tr><tr><td>Total Remuneración del Personal</td><td>1</td><td>=REDONDEAR(SUMA(E6:E10);2)</td><td>=REDONDEAR(SUMA(F6:F10);2)</td></tr><tr><td colspan="4">B. Beneficio Sociales</td></tr><tr><td>Vacaciones (8.33%)</td><td>2</td><td>=REDONDEAR((E6+E7+E9)*8.33%;2)</td><td>=REDONDEAR((F6+F7+F8+F9)*8.33%;2)</td></tr><tr><td>Gratificaciones (16.67%)</td><td>3</td><td>=REDONDEAR((E6+E7+E9)*16.67%;2)</td><td>=REDONDEAR((F6+F7+F8+F9)*16.67%;2)</td></tr><tr><td>Bonificación Extraordinaria por EsSalud</td><td>3.1</td><td>=REDONDEAR(E14*0.09;2)</td><td>=REDONDEAR(F14*0.09;2)</td></tr><tr><td>Compensación por tiempo de servicio (9.72%)</td><td>4</td><td>=REDONDEAR((E6+E7+E9)*9.72%;2)</td><td>=REDONDEAR((F6+F7+F8+F9)*9.72%;2)</td></tr><tr><td>Total Beneficios Sociales (2+3+3.1+4)</td><td>5</td><td>=REDONDEAR(SUMA(E13:E16);2)</td><td>=REDONDEAR(SUMA(F13:F16);2)</td></tr><tr><td>TOTAL A PAGAR AL PERSONAL (1+5)</td><td>6</td><td>=REDONDEAR((E11+E17);2)</td><td>=REDONDEAR((F11+F17);2)</td></tr><tr><td colspan="4">C. Aportes del Contratista</td></tr><tr><td>EsSalud ((1+2)*9.00%)</td><td>7</td><td>=REDONDEAR((E11+E13)*9%;2)</td><td>=REDONDEAR((F11+F13)*9%;2)</td></tr><tr><td>D. Descansero</td><td>8</td><td>=REDONDEAR((((E6+E7)/30+E9/26)*1.4597*4.33);2)</td><td>=REDONDEAR((((F6+F7+F8)/30+F9/26)*1.4597*4.33);2)</td></tr><tr><td colspan="4">E. Gastos Administrativos y operativos (Debe incluir el costeo de los seguros, uniforme, equipamiento, armas de fuego, supervisión del servicio y otros que deba proveer el contratista para la prestación del servicio)</td></tr><tr><td></td><td>9</td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="4">F. Utilidad</td></tr><tr><td></td><td>10</td><td></td><td></td></tr><tr><td>TOTAL MÁS APORTES Y OTROS CONCEPTOS (Sin IGV)</td><td>11</td><td>=REDONDEAR(SUMA(E18:E23);2)</td><td>=REDONDEAR(SUMA(F18:F23);2)</td></tr><tr><td>G. IGV 18%</td><td>12</td><td>=REDONDEAR(E24*0.18;2)</td><td>=REDONDEAR(F24*0.18;2)</td></tr><tr><td>PRECIO MENSUAL POR PUESTO (Inc IGV)</td><td>13</td><td>=REDONDEAR((E24+E25);2)</td><td>=REDONDEAR((F24+F25);2)</td></tr><tr><td>Cantidad del personal requerido</td><td>14</td><td>6</td><td>6</td></tr><tr><td>PRECIO TOTAL MENSUAL (Inc IGV)</td><td>15</td><td>=REDONDEAR((E26*E27);2)</td><td>=REDONDEAR((F26*F27);2)</td></tr><tr><td colspan="3">PRECIO TOTAL PERIODO INCLUIDO IGV 36 MESES, EQUIVALENTE A 1095 DIAS CALENDARIO (SI)</td><td>=REDONDEAR(((E28+F28)*36);2)</td></tr></tbody></table>					Concepto		Agente de Vigilancia Diurno (12 horas) L-D 07:00 a 19:00	Agente de Vigilancia Nocturno (12 horas) L-D 19:00 a 07:00	A. Remuneracion				Remuneración base (básico)				Asignación familiar (Ley N° 25129)				Sobretasa por trabajo nocturno (D.S. N° 007-2002-TR) (*) (**)			=REDONDEAR((F6*35%)/30/8*5*30;2)	Sobre tasa por horas extras (D.S. N° 007-2002-TR) (**)		=REDONDEAR(((E6+E7)/30/8*2*1.25*26)+((E6+E7)/30/8*2*1.35*26);2)	=REDONDEAR(((F6+F7+(F6*0.35))/30/8*2*1.25*26)+((F6+F7+(F6*0.35))/30/8*1*1.35*26)+((F6+F7)/30/8*1*1.35*26);2)	Sobre tasa por días feriados (D.L. N° 713)		=REDONDEAR(((E6+E7)/30*1.5*16*2)/12;2)	=REDONDEAR(((F6+F7+F8)/30*1.5*16*2)/12;2)	Total Remuneración del Personal	1	=REDONDEAR(SUMA(E6:E10);2)	=REDONDEAR(SUMA(F6:F10);2)	B. Beneficio Sociales				Vacaciones (8.33%)	2	=REDONDEAR((E6+E7+E9)*8.33%;2)	=REDONDEAR((F6+F7+F8+F9)*8.33%;2)	Gratificaciones (16.67%)	3	=REDONDEAR((E6+E7+E9)*16.67%;2)	=REDONDEAR((F6+F7+F8+F9)*16.67%;2)	Bonificación Extraordinaria por EsSalud	3.1	=REDONDEAR(E14*0.09;2)	=REDONDEAR(F14*0.09;2)	Compensación por tiempo de servicio (9.72%)	4	=REDONDEAR((E6+E7+E9)*9.72%;2)	=REDONDEAR((F6+F7+F8+F9)*9.72%;2)	Total Beneficios Sociales (2+3+3.1+4)	5	=REDONDEAR(SUMA(E13:E16);2)	=REDONDEAR(SUMA(F13:F16);2)	TOTAL A PAGAR AL PERSONAL (1+5)	6	=REDONDEAR((E11+E17);2)	=REDONDEAR((F11+F17);2)	C. Aportes del Contratista				EsSalud ((1+2)*9.00%)	7	=REDONDEAR((E11+E13)*9%;2)	=REDONDEAR((F11+F13)*9%;2)	D. Descansero	8	=REDONDEAR((((E6+E7)/30+E9/26)*1.4597*4.33);2)	=REDONDEAR((((F6+F7+F8)/30+F9/26)*1.4597*4.33);2)	E. Gastos Administrativos y operativos (Debe incluir el costeo de los seguros, uniforme, equipamiento, armas de fuego, supervisión del servicio y otros que deba proveer el contratista para la prestación del servicio)					9			F. Utilidad					10			TOTAL MÁS APORTES Y OTROS CONCEPTOS (Sin IGV)	11	=REDONDEAR(SUMA(E18:E23);2)	=REDONDEAR(SUMA(F18:F23);2)	G. IGV 18%	12	=REDONDEAR(E24*0.18;2)	=REDONDEAR(F24*0.18;2)	PRECIO MENSUAL POR PUESTO (Inc IGV)	13	=REDONDEAR((E24+E25);2)	=REDONDEAR((F24+F25);2)	Cantidad del personal requerido	14	6	6	PRECIO TOTAL MENSUAL (Inc IGV)	15	=REDONDEAR((E26*E27);2)	=REDONDEAR((F26*F27);2)	PRECIO TOTAL PERIODO INCLUIDO IGV 36 MESES, EQUIVALENTE A 1095 DIAS CALENDARIO (SI)			=REDONDEAR(((E28+F28)*36);2)
Concepto		Agente de Vigilancia Diurno (12 horas) L-D 07:00 a 19:00	Agente de Vigilancia Nocturno (12 horas) L-D 19:00 a 07:00																																																																																																																		
A. Remuneracion																																																																																																																					
Remuneración base (básico)																																																																																																																					
Asignación familiar (Ley N° 25129)																																																																																																																					
Sobretasa por trabajo nocturno (D.S. N° 007-2002-TR) (*) (**)			=REDONDEAR((F6*35%)/30/8*5*30;2)																																																																																																																		
Sobre tasa por horas extras (D.S. N° 007-2002-TR) (**)		=REDONDEAR(((E6+E7)/30/8*2*1.25*26)+((E6+E7)/30/8*2*1.35*26);2)	=REDONDEAR(((F6+F7+(F6*0.35))/30/8*2*1.25*26)+((F6+F7+(F6*0.35))/30/8*1*1.35*26)+((F6+F7)/30/8*1*1.35*26);2)																																																																																																																		
Sobre tasa por días feriados (D.L. N° 713)		=REDONDEAR(((E6+E7)/30*1.5*16*2)/12;2)	=REDONDEAR(((F6+F7+F8)/30*1.5*16*2)/12;2)																																																																																																																		
Total Remuneración del Personal	1	=REDONDEAR(SUMA(E6:E10);2)	=REDONDEAR(SUMA(F6:F10);2)																																																																																																																		
B. Beneficio Sociales																																																																																																																					
Vacaciones (8.33%)	2	=REDONDEAR((E6+E7+E9)*8.33%;2)	=REDONDEAR((F6+F7+F8+F9)*8.33%;2)																																																																																																																		
Gratificaciones (16.67%)	3	=REDONDEAR((E6+E7+E9)*16.67%;2)	=REDONDEAR((F6+F7+F8+F9)*16.67%;2)																																																																																																																		
Bonificación Extraordinaria por EsSalud	3.1	=REDONDEAR(E14*0.09;2)	=REDONDEAR(F14*0.09;2)																																																																																																																		
Compensación por tiempo de servicio (9.72%)	4	=REDONDEAR((E6+E7+E9)*9.72%;2)	=REDONDEAR((F6+F7+F8+F9)*9.72%;2)																																																																																																																		
Total Beneficios Sociales (2+3+3.1+4)	5	=REDONDEAR(SUMA(E13:E16);2)	=REDONDEAR(SUMA(F13:F16);2)																																																																																																																		
TOTAL A PAGAR AL PERSONAL (1+5)	6	=REDONDEAR((E11+E17);2)	=REDONDEAR((F11+F17);2)																																																																																																																		
C. Aportes del Contratista																																																																																																																					
EsSalud ((1+2)*9.00%)	7	=REDONDEAR((E11+E13)*9%;2)	=REDONDEAR((F11+F13)*9%;2)																																																																																																																		
D. Descansero	8	=REDONDEAR((((E6+E7)/30+E9/26)*1.4597*4.33);2)	=REDONDEAR((((F6+F7+F8)/30+F9/26)*1.4597*4.33);2)																																																																																																																		
E. Gastos Administrativos y operativos (Debe incluir el costeo de los seguros, uniforme, equipamiento, armas de fuego, supervisión del servicio y otros que deba proveer el contratista para la prestación del servicio)																																																																																																																					
	9																																																																																																																				
F. Utilidad																																																																																																																					
	10																																																																																																																				
TOTAL MÁS APORTES Y OTROS CONCEPTOS (Sin IGV)	11	=REDONDEAR(SUMA(E18:E23);2)	=REDONDEAR(SUMA(F18:F23);2)																																																																																																																		
G. IGV 18%	12	=REDONDEAR(E24*0.18;2)	=REDONDEAR(F24*0.18;2)																																																																																																																		
PRECIO MENSUAL POR PUESTO (Inc IGV)	13	=REDONDEAR((E24+E25);2)	=REDONDEAR((F24+F25);2)																																																																																																																		
Cantidad del personal requerido	14	6	6																																																																																																																		
PRECIO TOTAL MENSUAL (Inc IGV)	15	=REDONDEAR((E26*E27);2)	=REDONDEAR((F26*F27);2)																																																																																																																		
PRECIO TOTAL PERIODO INCLUIDO IGV 36 MESES, EQUIVALENTE A 1095 DIAS CALENDARIO (SI)			=REDONDEAR(((E28+F28)*36);2)																																																																																																																		
29	(*) Si la remuneración base (básico) es igual o superior al valor de una Remuneración Mínima Vital (RMV) más el 35%, no corresponderá aplicar la sobretasa por trabajo nocturno.																																																																																																																				
31																																																																																																																					
33	(**) La fórmula de la Sobretasa por trabajo nocturno para el Personal Nocturno solo aplica si la remuneración base (básico) es igual a una RMV. Si la remuneración base (básico) es mayor a una RMV pero menor a una RMV más el 35%, corresponde abonar el diferencial. Para ello, se debe aplicar la siguiente fórmula: =SI(1025*1.35>F6;1025*1.35-F6;0)/30/8*5*30																																																																																																																				
35	(***) La fórmula de la Sobre tasa por horas extras para el Personal Nocturno solo aplica si la remuneración base (básico) es igual a una RMV. Si la remuneración base (básico) es mayor a una RMV pero menor a una RMV más el 35%, se debe aplicar la siguiente fórmula: =((F6+F7+(1025*1.35-F6))/30/8*2*1.25*26)+((F6+F7+(1025*1.35-F6))/30/8*1*1.35*26)+((F6+F7)/30/8*1*1.35*26)																																																																																																																				
36																																																																																																																					

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</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 la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada con arma de fuego vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (departamento de Ayacucho), expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/rgGSSP/aplicacion/resoluciones/List.xhtml <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,200,000.00 (Un millón doscientos mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia</p>

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

proveniente de dicho contrato.

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 7**.

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° 6** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 5).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del “Servicio de vigilancia privada para las instalaciones de SEDA AYACUCHO”, que celebra de una parte el **SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A. – SEDA AYACUCHO**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-PERÚ COMPRAS/CE** para la contratación del “**Servicio de vigilancia privada para las instalaciones de SEDA AYACUCHO**”, 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 el “Servicio de vigilancia privada para las instalaciones de SEDA AYACUCHO”.

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 PAGO¹⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en forma mensual, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con los siguientes documentos:

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Factura.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en el Jr. Manco Cápac N° 342, Distrito de Ayacucho, Provincia de Huamanga, Departamento de Ayacucho. En el

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

horario de 7:45 a 12:45 horas y de 15:00 a 17:45 horas o a través de la mesa de partes virtual, mediante el siguiente enlace: <https://sedaayacucho.pe/mesadepartes/expedientes>, dirigido a la Gerencia de Administración.

Consideraciones especiales:

Pago a partir del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹⁹.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad²⁰.

Pago a partir del segundo mes de servicio

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

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

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

Pago del último mes de servicio

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

¹⁹ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

²⁰ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

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 mil noventa y cinco (1095) días calendario, contados a partir de la fecha de inicio del servicio, la cual estará señalada en el Acta de Instalación del Servicio.

El área usuaria comunicará al contratista con cinco (5) días calendario de anticipación la fecha de inicio del servicio²¹.

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."

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

²¹ Es preciso señalar que el contrato vigente de la Entidad culminará en el mes de marzo de 2024.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES

Asimismo, de conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece la siguiente **Tabla de Otras Penalidades**, la cual tiene por finalidad corregir las faltas en que el contratista pudiera incurrir durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato.

Tabla de Otras Penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El agente de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	S/ 200.00 por ocurrencia	Según Acta de verificación y constatación.
2	El agente de vigilancia no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	S/ 500.00 por ocurrencia	Según Acta de verificación y constatación.
3	Cambiar al agente de vigilancia sin autorización de la Entidad.	S/ 400.00 por ocurrencia	Según Acta de verificación y constatación.
4	Reemplazar al agente de vigilancia sin cumplir con el perfil requerido en los términos de referencia.	S/ 200.00 por ocurrencia	Según Acta de verificación y constatación.

5	No brindar descanso al personal mediante el agente descansero.	S/ 300.00 por ocurrencia	Según Acta de verificación y constatación.
6	El puesto del agente de vigilancia no es cubierto.	S/ 200.00 por hora hasta un máximo de dos (2) horas; posterior a ello, la penalidad será de S/ 300.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto	Según Acta de verificación y constatación.
7	El agente de vigilancia abandona su puesto sin justificación alguna.	S/ 200.00 por ocurrencia	Según Acta de verificación y constatación.
8	El agente de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	S/ 300.00 por ocurrencia	Según Acta de verificación y constatación.
9	Por retraso en los pagos de las gratificaciones de los agentes de vigilancia destacados.	S/ 150.00 por ocurrencia	Se verificará en la documentación remitida por el contratista para sustentar el pago mensual del servicio.
10	Cuando el supervisor no cumpla con realizar las visitas mínimas estipuladas en el requerimiento.	S/ 100.00 por ocurrencia	Según Acta de verificación y constatación.
11	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta (60) días calendario.	S/ 200.00 por ocurrencia	Según verificación de la recepción de los documentos por la mesa de partes de la Entidad.

Nota: La aplicación de las penalidades descritas, es independiente del resarcimiento de los daños o perjuicios que fueran de responsabilidad del contratista, los cuales deberán ser cubiertos por la póliza de seguros respectiva.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES:

La verificación de la falta incurrida se hará constar en el acta respectiva con el detalle de la infracción, incluyendo el lugar, fecha y hora, así como la identidad del infractor y otras informaciones pertinentes. Dicha acta deberá ser suscrita por el área usuaria, supervisor designado por el contratista, y por la persona que ha cometido la falta (cuando sea aplicable); la negativa de suscripción del Acta por el personal destacado del contratista, no invalida el contenido del acta y la aplicación de la penalidad.

IMPORTANTE:

- Las penalidades contempladas serán cobradas por SEDA AYACUCHO, de cualquier pago pendiente.
- Para la aplicación de la penalidad, SEDA AYACUCHO comunicará al contratista la falta incurrida, el mismo que tendrá un plazo máximo de tres (3) días calendario para presentar su justificación. El Departamento de Logística evaluará los descargos que el contratista presente y comunicará en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario al contratista para determinar si se acoge el levantamiento de la observación que origina la penalidad.
- La justificación por el incumplimiento en la ejecución de las prestaciones del contrato debe ser acreditada con documentos sustentatorios que demuestren fehacientemente los hechos.
- En el caso de las penalidades N° 1, 2 y 3, se realizará el retiro del agente de vigilancia inmediatamente.

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 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 CONTROVERSIAS²²

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 REALIZARSE²³

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD²⁴

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Manco Cápac N° 342 - Ayacucho.

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].

²² 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).

²³ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

²⁴ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-PERÚ COMPRAS/CE

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 ²⁶		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 servicios²⁷

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.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-PERÚ COMPRAS/CE

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 ²⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁹ Ibídem.

³⁰ Ibídem.

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 servicios³¹

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.

³¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-PERÚ COMPRAS/CE

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-PERÚ COMPRAS/CE

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el “**Servicio de vigilancia privada para las instalaciones de SEDA AYACUCHO**”, 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

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-PERÚ COMPRAS/CE

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-PERÚ COMPRAS/CE**.

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, llevados a cabo por la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS; suscripción y ejecución del contrato correspondiente con el SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A. – SEDA AYACUCHO.

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] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁴

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-PERÚ COMPRAS/CE

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
Servicio de vigilancia privada para las instalaciones de SEDA AYACUCHO	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-PERÚ COMPRAS/CE
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										
4										

³⁵ 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.

³⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁷ 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”*.

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
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° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-PERÚ COMPRAS/CE

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-PERÚ COMPRAS/CE

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.

 PERÚ Ministerio de Economía y Finanzas	Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	Jefatura
Directiva N° 005-2020-PERÚ COMPRAS		Revisión: Versión 1.0
"LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LOS/LAS DENUNCIANTES EN LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERÚ COMPRAS"		

ANEXO 3

INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a trabajador/a de esta entidad pública?

Por ejemplo:



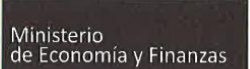
1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex servidores/as civiles, de quienes se sabe están incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces que un/a servidor/a civil de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS hubiese incurrido en alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia en las siguientes modalidades: i) presencial/testimonial, apersonándote a la Gerencia General o a quién se haya delegado la función de integridad de PERÚ COMPRAS; ii) presencial/documental, por Mesa de Partes; iii) portal web institucional: en la sección "Denuncias anticorrupción"; iv) telefónica, mediante la línea 643-0000, anexo 2190; o, v) correo electrónico a la dirección anticorrupción@perucompras.gob.pe, según las indicaciones de la presente directiva.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima. En ningún caso el/la denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el/la denunciante decide identificarse, la Gerencia General o a quién se haya delegado la función de integridad garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.



  	Ministerio de Economía y Finanzas	Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	Jefatura
Directiva N° 005-2020-PERÚ COMPRAS			Revisión: Versión 1.0
"LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LOS/LAS DENUNCIANTES EN LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERÚ COMPRAS"			

(3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el/la denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.

(4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).

(5) La interposición de una denuncia ante la Gerencia General o a quién se haya delegado la función de integridad, no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

