



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS EN GENERAL EN EL MARCO DEL
DECRETO LEGISLATIVO N°1577**

**Quando el valor estimado corresponda a un monto
menor a S/ 480 000,00 (Cuatrocientos ochenta mil y
00/100 Soles)**

Directiva N°004-2023-OSCE/CD

N° Versión	Aprobada / Modificada por	Fecha de emisión
1	Resolución N°D000216-2023-OSCE-PRE	31/10/2023

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en octubre de 2023

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL
EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1577,
DECRETO LEGISLATIVO QUE DICTA MEDIDAS PARA
GESTIONAR LAS INVERSIONES Y OTRAS ACTIVIDADES
EN EL MARCO DE LA PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE
LOS "JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO
2024"¹**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA DL1577
N°066-2024-PEL-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA
EN LAS SEDES DEL EVENTO DEPORTIVO "JUEGOS
BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO - AYACUCHO 2024"**

¹ De conformidad con el artículo 5 del Decreto Legislativo N°1577, el Proyecto Especial Legado utiliza estas bases para realizar contrataciones para la gestión y ejecución de las inversiones y otras actividades para la preparación y desarrollo de los "Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024", siempre que dichas contrataciones se encuentren debajo de los umbrales previstos en los acuerdos comerciales suscritos por el Perú. Cabe precisar que las contrataciones a realizarse deben estar comprendidas en un listado aprobado mediante Resolución del Titular de la Entidad. La convocatoria del procedimiento de Adjudicación Simplificada en el marco del Decreto Legislativo N°1577 se efectúa hasta el cierre de las inversiones de los "Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024" conforme lo prevé el numeral 5.5 del artículo 5 de dicho Decreto.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los tres (3) 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 siguiente de producido.

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los tres (3) 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 tres (3) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato según lo previsto en el literal f) del numeral 5.3 del artículo 5 del Decreto Legislativo N°1577.

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00),

no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROYECTO ESPECIAL LEGADO
RUC N° : 20600378059
Domicilio legal : Av. San Luis esq. Av. Del Aire – Puerta N° 6 s/n Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA), San Luis, Lima.
Teléfono: : (+51) 983463745
Correo electrónico: : gnegrini@bolivarianos2024.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **“SEGURIDAD PRIVADA EN LAS SEDES DEL EVENTO DEPORTIVO “JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO - AYACUCHO 2024”**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

N° de Resolución del Titular de la Entidad y fecha de aprobación del listado de contrataciones a realizar en el marco del Decreto Legislativo N°1577 : Resolución Directoral Ejecutiva N° 100-2024-PEL/PEL del 12/07/2024
N° y denominación del documento y fecha de aprobación del expediente de contratación : FORMATO 2 – N° 116-2024-PEL/01.01.01 DEL 25/07/2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **Precios Unitarios**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo siguiente:

La ejecución del servicio será de acuerdo con el detalle especificado en el anexo 1 previa suscripción del acta de inicio del servicio y perfeccionamiento del contrato: Inicio del servicio 20 de octubre de 2024, Fin del servicio 15 de diciembre de 2024.

Y demás condiciones establecidas en el capítulo III de la Sección Específica de las Bases. En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases gratuitamente en Av. San Luis esq. Av. Del Aire – Puerta N° 6 s/n Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA), San Luis, Lima

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27806- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto de Urgencia N° 004-2020 que establece Medidas para la Gestión, Mantenimiento, Operación, Disposición, Monitoreo y Sostenibilidad del Legado de los XVIII Juegos Panamericanos y Sextos Juegos Parapanamericanos de Lima 2019.
- Decreto Supremo N° 028-2021-MTC, Decreto Supremo que amplía la vigencia del Proyecto Especial Legado Juegos Panamericanos y Parapanamericanos, en el marco de lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 004-2020.
- Decreto Supremo N° 084-2023-PCM Decreto Supremo que aprueba el cambio de dependencia del Proyecto Especial Legado Juegos Panamericanos y Parapanamericanos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones a la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Decreto Legislativo N°1577, Decreto Legislativo que dicta medidas para gestionar las inversiones y otras actividades en el marco de la preparación y desarrollo de los "Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024".
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto 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.

- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.

Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N°1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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/>

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N°3**)

- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N°5**)
- f) El precio de la oferta en SOLES, Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N°6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N°11**)

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- e) cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Correo Electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸. (Anexo N° 12).
i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
l) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
n) Copia del carné de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
q) Se deberá presentar la documentación solicitada en el anexo 5 de los Términos de Referencia.

Importante

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

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

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

Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N°1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

2.4. 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 de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme según lo previsto en el literal f) del numeral 5.3 del artículo 5 del Decreto Legislativo N°1577, debe presentar la documentación requerida en en en la Mesa de Partes física de la Entidad, Av. San Luis cdra 11 s/n (Puerta N°06 de la Villa Deportiva Nacional - VIDENA), San Luis – Lima, de lunes a viernes de 8:30 hasta las 16:30 horas o enviar la documentación digital por mesa de partes virtual en el siguiente enlace <https://sgd.legado.gob.pe/mpvdoc/inicio.do>; en caso requiera presentar documentos originales (carta fianza u otros), deberá necesariamente presentar a través de mesa de partes física y dentro de los plazos legales.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de forma mensual, en función a la cantidad de prestaciones efectuadas.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub-Unidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta dirigida a la ENTIDAD adjuntado:
 - Valorización Mensual

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

- Informe Mensual
- Carpeta con seguro SCTR
- Carnés SUCAMEC
- Contrato de Trabajo
- Actas de Capacitaciones Brindadas
- Actas de Supervisiones Efectuadas
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados al PROYECTO ESPECIAL LEGADO (a partir del segundo pago se presentará sólo los contratos de aquellos trabajadores cuyo contrato no haya sido alcanzado anteriormente).

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- 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.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

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.
- Incluir cualquier otra documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales correspondientes a los trabajadores destacados a la entidad.

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

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Parte de la Entidad sito en Av. San Luis

esq. Av. Del Aire – Puerta N°06 S/N Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA), San Luis – Lima, en el horario de atención es de 8:30 hasta las 16:30 horas, o enviar la documentación digital por mesa de partes virtual en el siguiente enlace
<https://sgd.legado.gob.pe/mpvdoc/inicio.do>.

A

X

Q

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

LOS TERMINOS DE REFERENCIA
SE ADJUNTAN EN LA PARTE FINAL
DE LAS BASES

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<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.• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de seguridad privada en la modalidad de "seguridad de eventos", vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (Ayacucho de acuerdo a lo estipulado en el numeral 7.4 del presente documento), 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. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 6 del DECRETO SUPREMO N° 005-2023-IN, DS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, DL que regula los servicios de seguridad privada, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N°186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <p>La empresa de seguridad privada adjudicada proveerá a su personal de los necesarios medios de comunicación que permita comunicación directa entre todo el personal de seguridad, desde la instalación del servicio y de conformidad a los requerimientos de cada sede, así mismo, proveerá la asignación de un (01) equipo de comunicaciones para el Especialista de Seguridad de Sede de los JJBB asignado a cada Sede.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR Mínimo estudios técnicos de administración o seguridad u ofimática, sustentados mediante certificado de estudios</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div>Importante para la Entidad <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></div> <p>En caso TÍTULO REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR Cursos (OCHO HORAS MÍNIMAS) de administración o seguridad u ofimática.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div>Importante <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR Experiencia mínima de un (01) año como supervisor de seguridad o supervisor de seguridad privada o seguridad de eventos.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente(traslape), para el computo de tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div>Importante<ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</div>

	<ul style="list-style-type: none"> En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 750,000.00 (Setecientos cincuenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA Y/O SEGURIDAD DE EVENTOS EN ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.</p> <u>Acreditación:</u> <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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N°0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, 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

Dependiendo del objeto del contrato, 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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN LAS SEDES DEL EVENTO DEPORTIVO "JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO - AYACUCHO 2024", que celebra de una parte **PROYECTO ESPECIAL LEGADO**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20600378059, con domicilio legal en AV. SAN LUIS CUADRA 11 NRO. S/N (LA VIDENA PUERTA 6 CRUCE AV. DEL AIRE) DISTRITO DE SAN LUIS, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 066-2024-PEL Primera Convocatoria** para la contratación de CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN LAS SEDES DEL EVENTO DEPORTIVO "JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO - AYACUCHO 2024", 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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN LAS SEDES DEL EVENTO DEPORTIVO "JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO - AYACUCHO 2024".

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8)

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

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

CLÁUSULA 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) 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.

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

N°	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	POSICIÓN	PENALIDAD
1	Relevo. - Por no relevar al término de su servicio, produciéndose el reenganche y la cobertura de 02 turnos continuos, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Personal operativo	5% UIT
2	Tardanza o puesto no cubierto. - Por puesto no cubierto posterior a dos (02) horas después de la hora definida para el ingreso a laborar, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Personal operativo	5% UIT
3	Uniforme. - Por realizar el servicio sin estar correctamente uniformado, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Personal operativo	3% UIT
4	Abandono del Servicio. - La penalidad se aplicará por ocurrencia. El proveedor de servicios está obligado a cubrir el puesto, caso contrario será considerado como "Puesto No Cubierto".	Personal operativo	5% UIT
5	Puesto No Cubierto. - Por no asistir (personal operativo) o no instalación del puesto de servicio, posterior a la tardanza de una (01) hora; será considerado como "Puesto No Cubierto", la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Personal operativo	5% UIT
6	Identificación Personal de seguridad privada. - Durante su servicio por no portar el Camé SUCAMEC, fotocopy de la empresa y/o se encuentren vencidos, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Personal operativo	3% UIT
7	Cambio Inconsulta. - Por realizar el cambio de personal operativo, sin previo aviso y sin la autorización del Proyecto Especial Legado, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Personal operativo	5% UIT
8	Cometer Actos Ilícitos. - Cuando el personal operativo o algún otro personal del Contratista cometa actos ilícitos durante el servicio y/o permita la comisión de los mismos, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Personal operativo	15% UIT
9	Disposiciones del Proyecto Especial Legado. - Por no cumplir las disposiciones relacionadas al servicio de seguridad, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Personal operativo	5% UIT
10	Remuneraciones. - Por abonar al personal sueldos o remuneraciones menores a lo estipulado en la estructura de costos establecidos en el contrato y/o el retraso en el pago de las remuneraciones. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Personal operativo	5% UIT
11	Falta de Supervisión. - Por no efectuar las actividades de inspección, supervisión y control del personal operativo en los puestos de servicio, en forma diaria y/o semanal. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Personal operativo	5% UIT
12	Supervisión. - No presentar a la Jefatura de Seguridad del Proyecto Especial Legado el reporte semanal y/o consignar información falsa; la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Personal operativo	5% UIT
13	Por realizar el servicio 7 días continuos. El supervisor, jefe de grupo y agentes deberán laborar 6 días a la semana, debiendo tomar su descanso al séptimo día. En caso de que el personal labore más de 6 días se le aplicará la penalidad.	Personal operativo	3% UIT
14	Comunicaciones Diarias. Por no remitir el informe diario en un plazo no mayor de siete días al término de los primeros quince días mediante documento oficial vía mesa de partes atención a la subunidad de mantenimiento y conservación de sedes, la penalidad se aplicará por cada día de retraso (párrafo 7.8.2).	Personal operativo	3% UIT
15	Comunicaciones al Término del contrato. Por no remitir el informe final de término de contrato en un plazo no mayor de siete días calendario contados a partir de la finalización del servicio mediante documento oficial vía mesa de partes atención a la subunidad de mantenimiento y conservación de sedes, la penalidad se aplicará por cada día de retraso (párrafo 7.8.2).	Personal operativo	3% UIT

16	Por no brindar la capacitación al personal de seguridad Por no capacitar al personal de seguridad previo al inicio del servicio y en adición a la capacitación básica de Sucamec según el numeral 7.3.6, lo que será verificado a las 48 hrs de instalado el servicio en cada sede y se aplicará por cada persona no capacitada.	Personal operativo	0.5% UIT
----	--	--------------------	----------

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.

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 CONTROVERSIAS¹²

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.

Las partes acuerdan que las controversias que surjan sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del Contrato, se resolverán mediante conciliación y/o arbitraje, con excepción de aquellas referidas en el Artículo 23° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785 y demás que por su naturaleza sean excluidas por ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje.

Si la conciliación concluyera por inasistencia de una o ambas partes, con un acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes someterán a la competencia arbitral la solución definitiva de las controversias. Para tales efectos, cualquiera de las partes deberá, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles siguientes de concluida la conciliación, iniciar el arbitraje. El vencimiento del plazo antes indicado, sin que se haya iniciado el arbitraje, implicará la renuncia a las pretensiones fijadas en la solicitud de conciliación.

Las partes acuerdan que el proceso arbitral será de tipo institucional, conformado por un tribunal de 3 árbitros en la que cada parte elegirá al suyo y los dos designados elegirán al presidente. El arbitraje se realizará bajo la organización, administración, reglamento y normas complementarias del CENTRO DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ (CARC PUCP), empero el plazo para designar árbitro de parte de la Entidad será de diez (10) días hábiles fin de cumplir con los procedimientos internos y la obligación legal establecida en la Ley de Contrataciones del Estado.

En los arbitrajes de emergencia, las partes acuerdan que el plazo para pronunciarse sobre la solicitud de medida cautelar será hasta quince (15) días hábiles y el plazo para que el árbitro de emergencia resuelva será de cinco (5) días hábiles.

Las partes contarán con un plazo no menor de treinta (30) días hábiles para presentar su escrito de demanda, contestación de demanda, reconvencción o contestación a la reconvencción, según corresponda. El mismo plazo regirá para la presentación de medios de defensa, cuestiones previas, cuestionamientos probatorios o excepciones.

En caso se ofrezca una pericia de parte, dicha labor debe ser encomendada por el tribunal arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. El costo final será asumido por la parte que ofrezca la pericia de parte. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) partes deberá absolver o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles, como mínimo.

En caso de que cualesquiera de las partes o ambas soliciten al Tribunal Arbitral una pericia de oficio o cuando el Tribunal Arbitral solicite de oficio una Pericia, se dispondrá de la ejecución de la misma, debiendo asumir proporcionalmente cada parte el costo final de dicha actuación probatoria o en

¹² 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).

iguales proporciones, respectivamente. Para estos efectos, el Tribunal Arbitral tendrá en cuenta la propuesta de puntos a analizar que las partes proporcionen para definir el objeto de la pericia de oficio. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) partes deberá absolver o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles, como mínimo.

Las partes no le confieren al Tribunal Arbitral Colegiado la posibilidad de ejecutar el laudo.

En caso de que por falta de los pagos correspondientes a los gastos arbitrales, el Tribunal Arbitral determine el archivo o la terminación de las actuaciones arbitrales, según la denominación del Reglamento aplicable, ello implicará la culminación del proceso arbitral y, en consecuencia, la conformidad y/o consentimiento con los actos que fueron materia de controversia en el referido proceso.

Una vez que el expediente judicial sobre medida cautelar ingrese al Centro de Arbitraje, el tribunal arbitral constituido tendrá treinta (30) días hábiles para resolver el escrito de oposición o recurso de apelación pendiente de pronunciamiento por parte del señor juez que otorgó la medida cautelar fuera de proceso arbitral. Si una de las partes resuelve el contrato, estando vigente la medida cautelar, la Entidad podrá gestionar el saldo de la prestación.

En los casos que la Entidad sea la parte afectada con una medida cautelar dictada por el tribunal arbitral o árbitro de emergencia, se exige como contracautela la presentación de una fianza bancaria emitida por una entidad supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, la misma que debe ser solidaria, incondicionada y de realización automática en favor de la entidad, por el tiempo que dure el proceso arbitral. El monto de la contracautela no debe ser menor a la garantía de fiel cumplimiento del presente contrato. En ningún supuesto, la medida cautelar puede disponer la suspensión de la ejecución de la prestación.

Para solicitar la suspensión de los efectos del laudo no es requisito la presentación de una garantía bancaria.

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: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

Φ

X

9

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N°066-2024-PEL-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Si	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 servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N°066-2024-PEL-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

¹⁶ 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

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.
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 servicios¹⁹

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.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N°2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N°066-2024-PEL-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°3

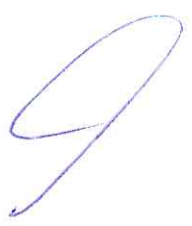
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N°066-2024-PEL-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN LAS SEDES DEL EVENTO DEPORTIVO "JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO - AYACUCHO 2024", 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

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N°066-2024-PEL-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N°5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N°066-2024-PEL-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N°066-2024-PEL-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[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.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N°6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N°066-2024-PEL-1
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

- *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]".

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N°8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N°066-2024-PEL-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 23	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 24	EXPERIENCIA PROVENIENTE 25 DE:	MONEDA	IMPORTE 26	TIPO DE CAMBIO VENTA 27	MONTO FACTURADO ACUMULADO 28
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N°9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N°066-2024-PEL-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N°11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N°066-2024-PEL-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N°066-2024-PEL-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



PERÚ

Presidencia
del Consejo
de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y
Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Mantenimiento
y Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN LAS SEDES DEL EVENTO DEPORTIVO "JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO - AYACUCHO 2024"



Firmado digitalmente por RUIZ
GUDIEL Christian Augusto FAU
20600378059 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2024 08:43:25 -05:00



Firmado digitalmente por
GARGUREVICH RAZURI
WILSON Hebert FAU 20600378059
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 16.07.2024 21:39:58 -05:00





PERÚ

Presidencia
del Consejo
de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y
Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Mantenimiento
y Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD
PRIVADA EN LAS SEDES DEL EVENTO DEPORTIVO "JUEGOS BOLIVARIANOS DEL
BICENTENARIO - AYACUCHO 2024"**

1. ÁREA USUARIA

Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes a través de la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes del Proyecto Especial Legado.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Seguridad privada en las sedes del Evento deportivo "Juegos Bolivarianos del Bicentenario- AYACUCHO 2024.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una empresa de Seguridad Privada en las sedes del evento deportivo "Juegos Bolivarianos del Bicentenario - Ayacucho 2024", para desarrollar actividades de control de accesos, vigilancia, control de bienes, así como la protección o custodia de personas, conforme al plazo de ejecución contractual.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Mediante Ley N° 31573 se declara de interés nacional y de necesidad pública la organización e implementación de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, en el marco de las celebraciones por el Bicentenario de la Batalla de Ayacucho.

De acuerdo con las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 084-2023-PCM, señala en el artículo 2 de la única Disposición Complementaria Modificatoria que el Proyecto Especial Legado tiene la función de dirigir y ejecutar las acciones necesarias para la preparación y desarrollo de los JJBB y brindar el apoyo técnico y administrativo que requiere el Comité Organizador de los citados juegos.

En ese sentido, la contratación de este servicio tiene la finalidad de atender los requerimientos de la Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes, de aquí en adelante SUMOS, de la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes, de aquí en adelante UOPMAS, en el marco de sus funciones, atendiendo oportunamente las actividades operativas que contribuirán al éxito de los JJBB garantizando principalmente la seguridad, vigilancia, control de accesos, bienes, así como la protección de personas, custodia de la infraestructura y activos de las sedes de competencia y no competencia a emplearse en estos Juegos Bolivarianos.

5. JUSTIFICACION DEL REQUERIMIENTO:

Asegurar la continuidad de las operaciones antes, durante y después del evento deportivo Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, contando con personal de seguridad privada calificado para las funciones de control de accesos y áreas administrativas, rondas, seguridad de tribunas, monitoreo de cámaras, a fin de identificar, prevenir, neutralizar y/o minimizar las consecuencias de uno o más riesgos que puedan amenazar la seguridad de los juegos, durante su desarrollo.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Precios Unitarios

7. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

7.1. GENERALIDADES

7.1.1. Los puestos de seguridad privada serán cubiertos durante las 24:00 horas del día, todos los días de la semana de manera ininterrumpida, incluyendo los días feriados declarados no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada y retirándose de acuerdo con el horario de trabajo establecido en el numeral 7.4. Un puesto de servicio de 24 hrs será cubierto por dos personas en 2 turnos de 12 horas de trabajo cada uno.

7.1.2. La empresa de seguridad privada adjudicada garantizará la continuidad del servicio y la asistencia del personal de seguridad en todas las sedes de competencia y no competencia, debiendo garantizar que ningún puesto de servicio quede sin cubrir.





PERÚ

Presidencia
del Consejo
de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y
Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Mantenimiento
y Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 7.1.3. La empresa de seguridad privada que se adjudique el servicio deberá nombrar a un Coordinador como nexo representante entre el responsable del área de seguridad de los Juegos Bolivarianos y la empresa. Se realizará por lo menos una reunión semanal a fin de realizar una evaluación integral del cumplimiento del servicio buscando y adoptando medidas para optimizar el servicio. La función principal de dicho Coordinador será atender y solucionar cualquier problema e imprevistos relacionados con el cumplimiento de los servicios de seguridad privada en los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024.
- 7.1.4. El personal de seguridad privada deberá tener pleno conocimiento de las instalaciones donde prestará el servicio, asimismo, se indicará las áreas restringidas y reservadas, debiendo el personal de seguridad privada estar en condiciones de identificar a las personas acreditadas para ingresar a dichas áreas en cada una de las sedes de competencia y no competencia.
- 7.1.5. La empresa de seguridad privada que se adjudique el servicio, deberá tener completo conocimiento de las condiciones operativas y administrativas en torno al servicio así como las relacionadas a la alimentación para su personal, seguridad y salud en el trabajo, carnet de identificación SUCAMEC, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo- SCTR, medios de comunicación, uniforme y abrigo conforme a la zona, evitando y/o controlando cualquier problema que pudiera presentarse por temas de desplazamiento, transporte, condiciones geográficas y climatológicas, las cuales no constituirán impedimento para la correcta y eficiente ejecución del servicio.
- 7.1.6. El agente de seguridad podrá ser cambiado de puesto o retirado del servicio a solicitud del Especialista de Seguridad de la Sede, en adelante **ESS**, por incumplimiento de sus funciones o actos de indisciplina, no pudiendo volver a brindar sus servicios en ninguna de las sedes de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024. La empresa estará en la obligación de atender su reemplazo sin afectar el puesto de servicio.
- 7.1.7. El personal de seguridad privada estará preparado para identificar, detectar y alertar sobre cualquier incidente que se aprecie puede afectar gravemente las instalaciones o a las personas que se hallen en ellas. El aviso inmediato será al ESS, quien coordinará por los canales de comunicación previamente establecidos en el plan de seguridad de la sede con la Policía Nacional del Perú - PNP, Cuerpo General de Bomberos, Fiscalía y otros afines a la seguridad pública, según corresponda y ante la posibilidad de la ocurrencia o cualquier tipo de acciones que pongan en riesgo el normal desarrollo de las actividades en las instalaciones de las sedes de competencia y no competencia de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024. En general, el personal de seguridad privada debe estar debidamente capacitado en acciones preventivas.
- 7.1.8. El personal que preste el servicio de seguridad privada, deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- 7.1.9. El Supervisor, jefe de grupo y los agentes de seguridad no podrán permanecer de servicio en ninguna circunstancia más tiempo del indicado (12 horas), debiendo ser relevados oportunamente.
- 7.1.10. El Supervisor, jefe de grupo y los agentes de seguridad en ninguna circunstancia podrán laborar en forma continua más de seis (06) días debiendo ser relevados por el descansero al séptimo día. En caso de incumplimiento incurrirá en la penalidad por incumplimiento de horario de jornada, según el numeral 13 de la tabla penalidades del punto anexo 3 del presente TDR.
- 7.1.11. El personal de seguridad privada brindará protección a los vehículos propiedad de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, del personal que labora en las sedes de competencia y no competencia, buses de deportistas y todo vehículo oficial que se encuentre autorizado y acreditado para ingresar a las sedes de competencia y no competencia.
- 7.1.12. La empresa de seguridad contratada dará cumplimiento de sus actividades y obligaciones conforme a lo dispuesto en el DECRETO SUPREMO N° 005-2023-IN, DS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, DL que Regula los servicios de seguridad privada y demás normas complementarias, así como, Directivas generales o particulares emitidas por el PEL en el contexto de la organización y desarrollo de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024.





PERÚ

Presidencia
del Consejo
de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y
Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Mantenimiento
y Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 7.1.13. Cualquier cambio de agente de seguridad, jefe de grupo y/o supervisor deberá ser justificado y autorizado por el ESS de la respectiva sede de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, asimismo conforme a necesidades del servicio el cambio de un personal de seguridad podrá ser solicitado por el ESS. El personal que cubra el reemplazo deberá tener similar experiencia y capacitación. El cambio se materializa siempre y cuando el postor cumpla con acreditar fehacientemente que el referido reemplazo efectivamente prestará el servicio, cumple o inclusive mejora, todas las características del personal señalado en su propuesta técnica.
- 7.1.14. El Especialista de Seguridad de Sede-ESS, será el encargado de brindar la inducción correspondiente a cada Supervisor del contratista asignado a la respectiva sede de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024. La inducción será realizada el primer día de inicio del servicio según corresponda.
- 7.1.15. En caso de comprobarse deficiencias en el servicio, la empresa de seguridad privada contratada para el evento, previo requerimiento telefónico, verbal o escrito del ESS de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, adoptará oportunamente las medidas correctivas; de generar gasto alguno, este será cubierto con cargo y costo de dicho contratista.
- 7.1.16. El Proyecto Especial Legado a través del área usuaria evaluará y verificará durante la etapa de ejecución del contrato el currículo del personal propuesto pudiendo solicitar el cambio del personal, si lo considera pertinente.

7.2. ÁMBITO COMPRENDIDO

- 7.2.1. El alcance del servicio de seguridad privada comprende un total de 11 sedes de competencia y no competencia, agrupados en 4 clústeres:

TIPO DE SEDE	CLÚSTER	N°	NOMBRE DE SEDE
NO COMPETENCIA	A	1	VILLA BOLIVARIANA
		2	ESTADIO LAS AMERICAS (INAUGURACION / CLAUSURA)
		3	AEROPUERTO CRL MENDIVIL - AYACUCHO
		4	UNIVERSIDAD SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA (UDAC / IBC)
COMPETENCIA	B	5	COLEGIO MARISCAL CÁCERES
		6	COLEGIO GUAMAN POMA DE AYALA
	C	7	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES
		8	PAMPA DE QUINUA
		9	RUTA DE QUINUA
	D	10	COMPLEJO RECREACIONAL CANAAN ALTO - SKATE PARK
		11	CERRO CAMPANAYOC

- 7.2.2. En caso de surgir cambios en uno o más sedes de competencia y/o no competencias señaladas en el párrafo anterior (jurisdicción de Ayacucho), se le comunicará con 72 horas de anticipación a la empresa de seguridad privada adjudicada, que deberá adaptar su servicio de seguridad en la nueva sede asignada para los Juegos Bolivarianos, lo cual se le comunicará oportunamente vía correo electrónico.
- 7.2.3. El PEL podrá solicitar al proveedor con 24 horas de anticipación, el incremento y/o disminución de servicios en las sedes de competencia y no competencia. Dicho requerimiento se iniciará con la solicitud del ESS a la Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes y luego de su aprobación, esta Subunidad remitirá un correo al



proveedor con la variación de personal ya sea de incremento o disminución de personal.

A

X

F





PERÚ

Presidencia
del Consejo
de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y
Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Mantenimiento
y Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 7.2.4. El proveedor deberá facturar su servicio según la cantidad de sedes y el número de servicios que el Proyecto le comunique.

7.3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y TRABAJOS A REALIZAR

- 7.3.1. La Empresa prestadora del servicio de Seguridad privada para el evento deportivo Juegos Bolivarianos del Bicentenario - AYACUCHO 2024 (JJBB), es responsable de los controles de accesos, vigilancia, control de bienes y protección de personas en las sedes de los JJBB durante la vigencia del servicio pactado, para lo cual dispondrá de la exigencia de revisar minuciosamente el ingreso y salida de las personas y vehículos al local de la sede; cualquier pérdida o sustracción será responsabilidad exclusiva de la empresa prestadora del servicio, siempre y cuando se determine por el análisis de los hechos, las evidencias, las circunstancias, y la investigación llevada a cabo por el PEL, que existió negligencia de la Empresa prestadora del servicio de seguridad privada.
- 7.3.2. El Contratista del servicio de Seguridad privada será responsable de la supervisión y control del personal dependiente y público usuario, a través de las actividades de supervisión de personal (rondas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas) las cuales serán complementadas con medidas de control telefónico y otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo con los horarios establecidos.
- 7.3.3. El Contratista del servicio de Seguridad privada en las sedes del evento deportivo JJBB, deberá contar en su base con un sistema de supervisión que opere las 24 horas ininterrumpidamente, que permita un contacto permanente con cada puesto de seguridad instalado y con el ESS. Dicha supervisión será de cargo y costo del CONTRATISTA, el cual estará incluido dentro de sus gastos administrativos debiendo prever el desarrollo de las siguientes acciones:
- a. Supervisión móvil en vehículo tipo camioneta o sedán en condiciones operativas, con capacidad de desplazamiento a todas las sedes, así como, para las coordinaciones con las dependencias policiales de los respectivos sectores.
 - b. Contacto permanente con los funcionarios del PEL y/o JJBB responsables del control de los servicios prestados, a fin de resolver inmediatamente cualquier situación que se pudiera suscitar.
 - c. Su sistema de supervisión debe considerar un servicio de inspección que realice visitas inopinadas a las sedes de los juegos bolivarianos, a fin de constatar la adecuada calidad de los servicios que deben mantener el personal a su cargo.
- 7.3.4. La Empresa prestadora del servicio de Seguridad privada deberá reintegrar el monto de la pérdida, daño y/o reposición, como consecuencia de deficiencias o el incumplimiento de las funciones de cualquiera de las personas a su cargo, previa determinación de la responsabilidad a cargo de la PNP y el Área de Seguridad de los JJBB o quien haga sus veces. En caso la Empresa prestadora del servicio de Seguridad privada no reintegrara el importe de los daños pérdidas y/o reposición en el término diez (10) días calendarios, contados a partir de la emisión del informe preliminar a cargo del ESS del Proyecto Especial Legado tomara las acciones legales correspondientes.
- 7.3.5. EL CONTRATISTA será responsable ante el PEL, por los daños y/o perjuicios que pudiera ocasionar la paralización total o parcial de su personal, sin perjuicio de solicitar ante la autoridad competente la aplicación de las sanciones administrativas, civiles y/o penales que correspondan.
- 7.3.6. CAPACITACIÓN
- La empresa de seguridad privada previo al inicio del servicio, asegurará que en adición a la capacitación básica de Sucamec, el personal de seguridad conozca lo siguiente:





PERÚ

Presidencia
del Consejo
de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y
Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Mantenimiento
y Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- El personal de seguridad privada deberá estar debidamente informado y capacitado respecto de los procedimientos de retención de personas en aplicación de Ley 29372 ARRESTO CIUDADANO, ante casos de flagrante delito cuando las circunstancias así lo exijan, debiendo informar por los medios más rápidos al ESS y/o al Administrador de la sede (VM) de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, para que coordinen su intervención con la Policía Nacional del Perú
- El personal de seguridad privada, deberá estar capacitado de acuerdo a protocolos de actuación para reaccionar de manera positiva ante la presencia de objetos, bultos y/o cualquier artefacto sospechoso del que se presuma pueda ser artefacto explosivo debiendo comunicar de inmediato la ocurrencia al ESS y/o al Administrador de la Sede (VM), quienes activaran el sistema de alerta inmediata con la UDEX PNP de la zona.
- Reforzar las respectivas capacitaciones en primeros auxilios, lucha contra incendios, y evacuación para cualquier contingencia que se presente.

El incumplimiento de dichas capacitaciones ameritará la aplicación de la penalidad correspondiente según tabla de penalidades.

7.4. LUGARES Y PERIODOS DE OPERACIÓN, TURNOS DE LOS SERVICIOS Y CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO.

La ejecución del servicio será de acuerdo con el detalle especificado en el **Anexo 1 "Requerimientos de seguridad privada para las sedes de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario – AYACUCHO 2024"**, a partir de la Suscripción del Acta de inicio de servicio y perfeccionamiento de contrato.

Nota:

- El proveedor iniciará sus servicios en el turno DIURNO
- El servicio diurno inicia a las 07:00 horas
- El servicio nocturno inicia a las 19:00 horas
- Las empresas de intermediación laboral que participan en un procedimiento de selección deben elaborar su oferta y, por ende, su estructura de costos considerando los beneficios laborales REGULADOS BAJO EL RÉGIMEN LABORAL GENERAL, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES.
- El detalle de las necesidades de turnos de servicio de seguridad privada por fechas y sedes se encuentran detallado en el Anexo N° 1 del presente Término de Referencia.
- Las fechas de inicio del servicio de seguridad privada podrán variar de acuerdo con la necesidad de cada sede, dicha variación será comunicada por el Especialista de Seguridad de la Sede (ESS) oportunamente al contratista con 3 días de anticipación al inicio del servicio.
- Asimismo, el Contratista deberá sostener a partir del día siguiente de la firma del contrato reuniones semanales con el representante del área de seguridad de la Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes hasta el inicio del servicio, a fin de validar las fechas de inicio del servicio de seguridad en cada sede de competencia y de No Competencia, así como validar la cantidad de personal por cada puesto requerido. En el Anexo 2 "Cuadro de ubicación de las sedes de competencia y no competencia de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024", se establecen las direcciones de las sedes.

7.5. HORARIOS DE LA COBERTURA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA

Un servicio de seguridad privada tiene una duración de 12 horas, los horarios de los servicios serán de la siguiente forma:

- Primer Turno: De 07:00 am a 19:00 horas.
- Segundo Turno: De 19:00 am a 07:00 horas.

La complejidad para el establecimiento de los servicios de seguridad privada será según la planificación de las operaciones programadas por los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024 para cada sede de manera particular.

En los casos en que el supervisor, jefe de equipo y agentes de seguridad en general no se presente a su puesto de servicio quince (15) minutos antes de la hora definida, el proveedor de servicios





PERÚ

Presidencia
del Consejo
de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y
Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Mantenimiento
y Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

utilizando todos los medios operativos que dispone, debe atender la ocurrencia y cubrir el puesto en un periodo no mayor a una (01) hora de manera de no perjudicar el servicio.

En caso de que no se presentara el reemplazo programado, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de una (01) hora posterior al cambio del servicio, a otra persona con el mismo perfil y requisitos del personal que será reemplazado, de no cumplir con esto, se le aplicará la penalidad correspondiente de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Las posiciones del supervisor, del jefe de grupo y/o agente de seguridad en cada sede de competencia y no competencia serán definidas por el cronograma de operaciones a desarrollarse donde se señalan fechas y horarios de ejecución detallados en el Anexo N° 01.

7.6. DEL RECURSO HUMANO

Para los casos de disminución y/o incremento de personal por evaluación de seguridad o variación de la programación de las sedes de competencia y no competencia el Contratista deberá estar en disposición de disminuir y/o incrementar hasta un 10% del Servicio de Seguridad contratado.

La variabilidad del recurso humano estará en función de las necesidades de seguridad a ser establecidas para cada sede de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024 y se controlaran mediante la asignación y verificación de tareas diarias (tareaje diario) a cargo del Especialista de Seguridad de la Sede (ESS).

Los requerimientos de variación de fechas de inicio o cambio de sedes o variación de cantidad de efectivos serán coordinados y comunicados entre el representante del área de seguridad de la Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes-SUMOS y la empresa de seguridad adjudicada, con 72 horas de anticipación previos al inicio de las operaciones.

7.7. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista será responsable de la conservación y del uso de todo el material asignado por los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024 para el desarrollo de las funciones de su personal.

El Contratista deberá remitir la relación nominal del personal que será designado para el desarrollo de los servicios contratados, para poder realizar el registro y acreditación 48 horas antes del inicio del servicio.

Para el caso de ingesta de los alimentos para el personal de servicio de seguridad, estos deberán ser programados debiendo el proveedor prever la cobertura de los puestos de seguridad durante el refrigerio de los agentes garantizando la continuidad del servicio y evitando se produzcan ocurrencias por la ausencia del agente de su puesto de seguridad.

7.8. MECANISMOS DE CONTROL

7.8.1. Elementos de Control

- Libro de ocurrencias diarias
- Libro de control de proveedores
- Libro de control de ingreso y salida de materiales y equipos cualquiera fuera el motivo (préstamo, reparación, compra, comodato, u otros).

7.8.2. De las Comunicaciones de la empresa

Dentro de las obligaciones de comunicación a establecerse entre El Contratista y el Proyecto Especial Legado para la organización y desarrollo de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, se ejecutará a través de la Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes (Área de Seguridad), debiendo de efectuarse en los siguientes términos:

Registro de Novedades

Cuaderno de servicio en cada puesto para el registro de las novedades presentadas y deberán ser parte del relevo del personal de seguridad.





PERÚ

Presidencia
del Consejo
de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y
Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Mantenimiento
y Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Comunicaciones de Importancia

Se establecerá un canal de comunicaciones para mantener informado al Especialista de Seguridad de la Sede (ESS) de las novedades de importancia que se susciten en el desarrollo de los servicios de seguridad, y este deberá de ser de manera permanente e inmediata en cuanto se produzca la ocurrencia.

Comunicaciones Diarias

Los supervisores de seguridad del contratista FORMULARÁN DIARIAMENTE UN INFORME de las novedades registradas en sus áreas/zonas de servicio, el cual deberá de ser remitido de manera escrita en físico y archivo digital dentro de las 24 horas siguientes de culminado el servicio del día al Especialista de Seguridad de la Sede (ESS) del Proyecto Especial Legado, para su revisión y firma.

Posteriormente, en un plazo no mayor de siete (07) días al término de cada quince (15) días del servicio, el proveedor recopilara todos los informes del periodo indicado y deberá enviar los informes diarios debidamente firmados por el ESPECIALISTA DE SEGURIDAD DE LA SEDE (ESS) y por el supervisor de seguridad de la sede del contratista, vía mesa de partes física o de ser el caso a la mesa de partes virtual del Proyecto Especial Legado¹ (<https://sgd.legado.gob.pe/mpvdoc/inicio.do>), que incluye desde el día 1 al 15 del servicio y así sucesivamente.

Comunicaciones al término del contrato

La Empresa prestadora del servicio de Seguridad privada en las sedes del evento deportivo JJBB, reunirá los informes diarios y formulará un resumen ejecutivo de las novedades registradas durante todo el periodo contratado, debiendo de hacer entrega de este reporte al Especialista de Seguridad de la Sede (ESS), en físico y archivo digital.

Posteriormente, en un plazo no mayor de siete (07) días calendario al término del servicio, el proveedor deberá enviar dichas Comunicaciones de Término del Contrato debidamente firmado por el Supervisor de seguridad del proveedor, vía mesa de partes física o de ser el caso al correo electrónico de la mesa de partes virtual del Proyecto Especial Legado (<https://sgd.legado.gob.pe/mpvdoc/inicio.do>).

La Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes, comunicará al contratista con dos (02) días de anticipación al inicio del servicio, el detalle de las personas establecidas como contacto de cada sede.

7.8.3. Sistema de Comunicaciones.

La empresa de seguridad privada adjudicada deberá contar con un sistema de comunicaciones eficiente, que abarque todo el ámbito de responsabilidad de los lugares donde se preste dicho servicio, que garantice una comunicación fluida y simultánea entre el personal que preste servicio en las diversas sedes de los JJBB.

La empresa de seguridad privada adjudicada proveerá a su personal con los medios de comunicación y tecnología necesaria que brinde adecuada cobertura y que permita comunicación directa entre todos los elementos de seguridad, desde la instalación del servicio y de conformidad a los requerimientos de cada sede. Así mismo, preverá la asignación de un equipo para los Especialistas de Seguridad de la Sede (ESS) de los JJBB asignados a las sedes.

Los medios de comunicaciones solicitados deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento (en el caso de radios u otros medios, la transmisión y recepción buena, perillas, botones, antenas, baterías, cargador, baterías adicionales en buen estado). Todos los medios en perfecto estado operativo para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas.

¹ El horario de la mesa de partes virtual es de 8:30 am a 4:30 pm de lunes a viernes. En caso, la fecha de entrega recae sobre un sábado o domingo, el proveedor deberá enviarlo el primer día útil (si cae un sábado o domingo o feriado, el proveedor deberá enviar el lunes o el siguiente día útil).





PERÚ

Presidencia
del Consejo
de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y
Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Mantenimiento
y Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

El contratista está en la obligación de reponer los medios de comunicaciones, así como los accesorios que se encuentren inoperativos y los que faltasen, en un plazo no mayor a dos (02) horas de haber sido notificado.

7.8.4. Presentación del Personal de Seguridad Privada

El personal asignado por la empresa de seguridad privada adjudicada para realizar las funciones de supervisor, jefe de grupo y/o agente de seguridad, deberá asistir correctamente uniformados según las siguientes normas emitidas por la SUCAMEC:

- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC de fecha 23 de mayo del 2017.
- Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Como parte del uniforme el contratista deberá entregar a todo su personal el chaleco de seguridad.

7.8.5. De los Riesgos y Pólizas de Seguros.

Los documentos relacionados al numeral b. deberán ser presentados a la Entidad antes del inicio del servicio.

a. Indemnización

La empresa de seguridad privada adjudicada con la Buena Pro, acuerda indemnizar y eximir de responsabilidad al Proyecto Especial Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, sus funcionarios, directores, empleados, agentes y representantes, de todas las reclamaciones contra el PEL derivadas o relacionadas por el incumplimiento por parte de la empresa o causados por su negligencia, acto voluntario, error u omisión.

La empresa de seguridad privada adjudicada será la única responsable por la seguridad y mantenimiento de sus equipos y bienes en general, así como de los activos de propiedad de los funcionarios y colaboradores del PEL que hayan sido entregados o validados para custodia, y en este sentido será responsable de tomar las precauciones, establecer medidas, y adquirir los seguros para los riesgos que son habituales en su negocio.

b. Seguros

La empresa de seguridad privada adjudicada obtendrá y mantendrá pólizas de seguro vigentes durante todo el plazo del contrato con aseguradores solventes y de buena reputación financiera. Las pólizas de seguro deben proporcionar al menos los tipos de cobertura de seguro y los términos descritos en este numeral:

- Seguro para los trabajadores o cualquier otra forma similar de seguro social para empleados que sea requerida por la ley peruana aplicable incluido, entre otros, el seguro complementario de trabajadores de riesgo (SCTR) requerido por la regulación o para cumplir con las obligaciones asumidas bajo este contrato.
- Seguro de Responsabilidad General. El seguro proporcionará cobertura por lesiones corporales y/o daños a la propiedad, por reclamaciones derivadas de responsabilidad extracontractual e incluirá cobertura por lesiones o daños causados por su personal y/o aquel a su cargo, por uso de fuerza física, uso de otros instrumentos considerados como herramientas de seguridad en el contexto del objeto de la contratación (seguridad privada sin armas), así como daños a propiedad arrendada, alquilada por el PEL o aquella entregada y que se encuentre bajo su cuidado, custodia y control. La póliza debe considerar un límite único combinado de al menos el 25% del precio de la oferta del Empleador (Patronal). Este seguro proporcionará cobertura para reclamaciones que surjan de la actividad del Contratista como empleador de cualquier persona empleada por el Contratista.





PERÚ

Presidencia
del Consejo
de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y
Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Mantenimiento
y Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Seguro de Robo y Deshonestidad. El seguro proporcionará cobertura por deshonestidad de sus empleados, desaparición, robo y/o hurto de los activos del PEL bajo su custodia. La póliza incluirá un límite por ocurrencia de no menos del 10% del monto total de la contratación.
- Seguro de Responsabilidad de Vehículos. Todo vehículo que utilice el proveedor para cumplir sus obligaciones bajo el presente contrato debe mantener una cobertura de Responsabilidad Civil por lesiones corporales y/o daños a la propiedad por reclamos que surjan del uso de vehículos. Se consideran vehículos utilizados por el proveedor aquellos que son de su propiedad, contratados, alquilados y/o prestados por un tercero; y proporcionará costos de defensa. La póliza incluirá un límite por vehículo de no menos del 10% del monto total de la contratación por evento. El Contratista también obtendrá cualquier otro seguro obligatorio relacionado con el uso de vehículos de acuerdo con la legislación peruana (por ejemplo, SOAT).

8. DEBER DE INFORMAR

El Contratista estará obligada a informar a la Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes, a más tardar a los dos días hábiles después de ser notificada, del inicio de cualquier reclamo en su contra por parte de cualquier autoridad donde se le impute la responsabilidad derivada de la ejecución de este contrato.

8.1. Procedimiento para determinar responsabilidad de la empresa de seguridad privada en caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del PEL o bienes de propiedad de terceros:

Procedimiento para determinar responsabilidad de la empresa de seguridad privada en caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del Proyecto Especial Legado o bienes de propiedad de terceros:

- En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes de la Organización JJBB o bienes de propiedad de terceros, la Subunidad de mantenimiento y conservación de sedes determinará si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos. Para determinar la responsabilidad se solicitará la participación de la Policía Nacional del Perú de ser el caso.
- La empresa de seguridad adjudicada queda obligada de presentar los descargos correspondientes ante la SUMOS, a fin de que éste reporte a la Oficina de Administración del PEL dentro de los dos (02) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del PEL o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de seguridad.
- La SUMOS, dentro de los diez (10) días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
 - Circunstancias en que se produjo el hecho.
 - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
 - Acciones desarrolladas por el personal de seguridad de la empresa.
 - Descargo de parte de la empresa de seguridad privada sobre el hecho producido.

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de Seguridad privada en las sedes del evento deportivo JJBB, la oficina de administración del PEL comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (05) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación del PEL. En caso de incumplimiento, el PEL queda facultado 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.

8.2. Otras obligaciones de la empresa adjudicada respecto de los seguros:

- La empresa de seguridad privada debe tener presente que será el único responsable frente al PEL por cualquier ocurrencia derivada del presente Servicio, materia o no de cobertura bajo cualquiera de las pólizas de seguro requeridas.
- Si se aplica una retención o deducible o auto seguro a cualquiera de las coberturas requeridas en este numeral, dicho deducible o retención será asumido por la empresa adjudicada.
- La empresa de seguridad privada adjudicada deberá proporcionar los certificados de seguro a la satisfacción del PEL de la adquisición, validez y pago de los seguros establecidos en este numeral a más tardar a los 15 días calendario de la suscripción del presente contrato.
- Todos los seguros de Responsabilidad tomados por la empresa deben establecer que los empleados y las personas físicas que actúan en nombre del PEL y la llamada Familia Bolivariana, compuesta de atletas, delegados, oficiales, jueces, voluntarios, entre otros, serán considerados como terceros en la póliza de Responsabilidad Civil.

8.3. Modalidad de Pago

El pago se realizará de acuerdo con el artículo 171 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente. El pago se realizará de forma periódica (cada 30 días calendario).

8.4. Conformidad del Servicio

La conformidad será otorgada por la Sub-Unidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes de la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes del Proyecto Especial Legado, previo informe técnico del área de seguridad a través de los Especialistas de Seguridad (ESS) de cada sede de los Juegos Bolivarianos. Asimismo, de acuerdo con el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del entregable.

"Artículo 168. Recepción y conformidad"

(...)

168.3. 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, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

168.4. 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 (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsana las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

8.5. Otras Penalidades

El Contratista se sujetará a las penalidades que se establecen en el presente documento bajo la normatividad vigente y de obligatoria ejecución según lo especificado en el **Anexo 3 "Tabla de penalidades"**.



PERÚ

Presidencia
del Consejo
de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y
Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Mantenimiento
y Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La aplicación de penalidades tiene por finalidad corregir las fallas que el proveedor de servicios incurra durante el desarrollo del servicio, desde su inicio hasta la finalización del contrato.

El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual. De no subsanar las fallas detectadas las penalidades se continuarán aplicando,

Para la aplicación de penalidades, se adoptará el siguiente procedimiento:

- 8.5.1. Verificación de la falta incurrida, que 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 Especialista de Seguridad de la Sede (ESS), el supervisor de seguridad del contratista y por la persona que ha cometido la falta (cuando sea aplicable); la negativa de suscripción del Acta (**Anexo 4 "Formato de Penalidad"**) por el personal del proveedor de servicios, no invalida el contenido del acta y la aplicación de la penalidad.
- 8.5.2. Dentro de las 24 horas siguientes y/o del día útil siguiente de detectada la falta, en reunión de coordinación, se informará al coordinador acreditado por el proveedor de servicio, la falta cometida por personal operativo.

8.6. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Si la empresa de seguridad adjudicada no cumple con la entrega de los servicios dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \text{ Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando El Contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme al artículo 133 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.

8.7. VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación por parte del Proyecto Especial Legado 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 171 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados es de [UN (01) año], contados a partir de la conformidad otorgada.

9. PERFIL DEL PERSONAL

El Contratista deberá considerar el perfil del personal de seguridad requerido para las sedes de competencia y no competencia de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, así como, las





PERÚ

Presidencia
del Consejo
de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y
Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Mantenimiento
y Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

funciones a cumplir, el mismo que está desarrollado en el **Anexo 5 "Perfil del personal de seguridad para los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024"**.

10. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de forma mensual, en función a la cantidad de prestaciones efectuadas.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub-Unidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta dirigida a la ENTIDAD adjuntado:
 - Valorización Mensual
 - Informe Mensual
 - Carpeta con seguro SCTR
 - Carnés SUCAMEC
 - Contrato de Trabajo
 - Actas de Capacitaciones Brindadas
 - Actas de Supervisiones Efectuadas
- **Consideraciones especiales:**
 - a. Factura.
 - b. Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados al PROYECTO ESPECIAL LEGADO (a partir del segundo pago se presentará sólo los contratos de aquellos trabajadores cuyo contrato no haya sido alcanzado anteriormente).
 - c. Informe de conformidad del área usuaria: Subunidad de mantenimiento y conservación de sedes otorgando la conformidad.

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- 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.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

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:



**PERÚ**Presidencia
del Consejo
de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Oportunidades y
Mantenimiento de SedesSubunidad de Mantenimiento
y Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 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.
- Incluir cualquier otra documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales correspondientes a los trabajadores destacados a la entidad.

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.

11. CONFIDENCIALIDAD

La empresa de seguridad privada adjudicada se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio brindado y quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato en un tiempo de diez (10) años.

Asimismo, queda entendido que corresponde al proyecto especial Legado la propiedad de toda información producida en cumplimiento del presente contrato.

12. ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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 con el contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, 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 PROVEEDOR 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.



13. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. HABILITACIÓN

- 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.
- La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de seguridad privada en la modalidad de "seguridad de eventos", vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (Ayacucho de acuerdo a lo estipulado en el numeral 7.4 del presente documento), 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>.

En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 6 del DECRETO SUPREMO N° 005-2023-IN, DS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, DL que regula los servicios de seguridad privada, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

a. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

REQUISITOS:

La empresa de seguridad privada adjudicada proveerá a su personal de los necesarios medios de comunicación que permita comunicación directa entre todo el personal de seguridad, desde la instalación del servicio y de conformidad a los requerimientos de cada sede, así mismo, proveerá la asignación de un (01) equipo de comunicaciones para el Especialista de Seguridad de Sede de los JJBB asignado a cada Sede.

ACREDITACIÓN:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante:

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

ACREDITACIÓN:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante:

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



PERÚ

Presidencia
del Consejo
de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidades Operacionales y
Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Mantenimiento
y Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

b. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

1) FORMACIÓN ACADÉMICA

REQUISITOS:

- **Supervisor:**

Mínimo estudios técnicos de administración o seguridad u ofimática, sustentados mediante certificado de estudios.

ACREDITACION

Los estudios mínimos solicitados en el párrafo anterior será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso del personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la respectiva resolución de pase al retiro.

2) CAPACITACIÓN

REQUISITOS:

- **ITEM 1 Supervisor:**

Cursos (OCHO HORAS MÍNIMAS) de administración o seguridad u ofimática.

ACREDITACIÓN:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia

3) EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

REQUISITOS:

- **Supervisor:**

Experiencia mínima de un (01) año como supervisor de seguridad o supervisor de seguridad privada o seguridad de eventos.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado





PERÚ

Presidencia
del Consejo
de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y
Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Mantenimiento
y Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ACREDITACIÓN:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

c. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 750,000 (setecientos cincuenta mil soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada y/o seguridad de Eventos 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.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:





PERÚ

Presidencia
del Consejo
de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y
Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Mantenimiento
y Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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.

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

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

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

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

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.

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:

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

(...)

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





PERÚ

Presidencia
del Consejo
de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y
Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Mantenimiento
y Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

14. GLOSARIO DE TERMINOS

El contratista deberá tener presente el Glosario de términos empleados por los especialistas de seguridad de sedes (ESS), el cual se encuentra desarrollado en el Anexo 6 "Glosario de Términos al Área de Seguridad de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024".

4

X

9





PERÚ

Presidencia
del Consejo
de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y
Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Mantenimiento
y Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TOTAL DE REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD PRIVADA POR MOMENTOS, CATEGORIAS Y TURNOS DE SERVICIO

CUADRO N° 1-A + 1-B

MOMENTOS	INSTALACION						MONTAJE						OPERACIÓN						DESMONTAJE					
	SUP		JG		AGT		SUP		JG		AGT		SUP		JG		AGT		SUP		JG		AGT	
PERSONAL POR CATEGORIA	D	N	D	N	D	N	D	N	D	N	D	N	D	N	D	N	D	N	D	N	D	N	D	N
TURNOS DE SERVICIO																								
CANTIDADES					25	25					49	47	3	2	2	0	13	10					47	44
TOTAL PERSONAS POR MOMENTOS					50						66		5		2		238						G1	

TOTAL DE REQUERIMIENTOS DE PERSONAL SEGURIDAD

TOTAL	SUPERVISORES	5
	JEFE DE GRUPO	2
	AGENTES	475
TOTAL GENERAL DE PERSONAS PROYECTADAS PARA CUBRIR EL EVENTO.	482	

ANEXO 2

CUADRO DE UBICACIÓN DE LAS SEDES DE COMPETENCIA Y NO COMPETENCIA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024.

ITEM	USO	CLUSTER	N°	SEDE	DIRECCION
ITEM 1 - AYACUCHO	NO COMPETENCIA	A	1	VILLA BOLIVARIANA	Portal Independencia N° 57 - Huamanga - Ayacucho
			2	INAUGURACION / CLAUSURA ESTADIO LAS AMERICAS	Av. las Américas, Cuadra 05
			3	AEROPUERTO AYACUCHO	Amancaes 961, Huamanga, Ayacucho
			4	UIVERSIDAD SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA (UDAC / IBC)	Portal Independencia N° 57 - Huamanga - Ayacucho
	COMPETENCIA	B	5	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	Independencia 502, Ayacucho
			6	COLEGIO GUAMAN POMA DE AYALA	Pasaje HUAMAN poma s/n HUAMANGA
		C	7	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	Avenida las Mercedes 351, huamanga, Ayacucho
			8	PAMPA DE QUINUA	Distrito de Quinua Huamanga Ayacucho
			9	RUTA DE QUINUA	Distrito de Quinua Huamanga Ayacucho
		D	10	COMPLEJO RECREACIONAL - SKATE PARK	Av. 9 de diciembre y Jr. Aprovisa, Distrito San Juan Bautista, Huamanga, Ayacucho
			11	CERRO CAMPANAYOC	Distrito de Querobamba, Provincia de Sucre, Departamento de Ayacucho





PERÚ

Presidencia
del Consejo
de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y
Mantenimiento de SedesSubunidad de Mantenimiento
y Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

ANEXO 3

TABLA DE PENALIDADES

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	POSICION	PENALIDAD
1	Relevo. - Por no relevar al término de su servicio, produciéndose el reenganche y la cobertura de 02 turnos continuos; la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Personal operativo	5% UIT
2	Tardanza o puesto no cubierto. - Por puesto no cubierto posterior a dos (02) horas después de la hora definida para el ingreso a laborar, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Personal operativo	5% UIT
3	Uniforme. - Por realizar el servicio sin estar correctamente uniformado; la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Personal operativo	3% UIT
4	Abandono del Servicio. - La penalidad se aplicará por ocurrencia. El proveedor de servicios está obligado a cubrir el puesto; caso contrario será considerado como "Puesto No Cubierto".	Personal operativo	5% UIT
5	Puesto No Cubierto. - Por no asistir (personal operativo) o no instalación del puesto de servicio, posterior a la tardanza de una (01) hora; será considerado como "Puesto No Cubierto"; la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Personal operativo	5% UIT
6	Identificación Personal de seguridad privada. - Durante su servicio por no portar el Carné SUCAMEC, fotocheck de la empresa y/o se encuentren vencidos; la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Personal operativo	3% UIT
7	Cambio Inconsulta. - Por realizar el cambio de personal operativo, sin previo aviso y sin la autorización del Proyecto Especial Legado; la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Personal operativo	5% UIT
8	Cometer Actos Ilícitos. - Cuando el personal operativo o algún otro personal del Contratista cometa actos ilícitos durante el servicio y/o permita la comisión de los mismos; la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Personal operativo	15% UIT
9	Disposiciones del Proyecto Especial Legado. - Por no cumplir las disposiciones relacionadas al servicio de seguridad; la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Personal operativo	5% UIT
10	Remuneraciones. - Por abonar al personal sueldo o remuneraciones menores a lo estipulado en la estructura de costos establecidos en el contrato y/o el retraso en el pago de las remuneraciones. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Personal operativo	5% UIT
11	Falta de Supervisión. - Por no efectuar las actividades de inspección, supervisión y control del personal operativo en los puestos de servicio, en forma diaria y/o semanal. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Personal operativo	5% UIT
12	Supervisión. - No presentar a la Jefatura de Seguridad del Proyecto Especial Legado el reporte semanal y/o consignar información falsa; la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Personal operativo	5% UIT
13	Por realizar el servicio 7 días continuos. El supervisor, jefe de grupo y agentes deberán laborar 6	Personal operativo	3% UIT





PERÚ

Presidencia
del Consejo
de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y
Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Mantenimiento
y Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	días a la semana, debiendo tomar su descanso al séptimo día. En caso de que el personal labore más de 6 días se le aplicará la penalidad.		
14	Comunicaciones Diarias Por no remitir el informe diario en un plazo no mayor de siete días al término de los primeros quince días mediante, documento oficial vía mesa de partes atención a la subunidad de mantenimiento y conservación de sedes, la penalidad se aplicará por cada día de retraso (párrafo 7.8.2).	Personal operativo	3% UIT
15	Comunicaciones al Término del contrato Por no remitir el informe final de termino de contrato en un plazo no mayor de siete días calendarios contados a partir de la finalización del servicio mediante documento oficial vía mesa de partes atención a la subunidad de mantenimiento y conservación de sedes, la penalidad se aplicará por cada día de retraso (párrafo 7.8.2)	Personal operativo	3% UIT
16	Por no brindar la capacitación al personal de seguridad Por no capacitar al personal de seguridad previo al inicio del servicio y en adición a la capacitación básica de Sucamec según el numeral 7.3.6, lo que será verificado a las 48 hrs de instalado el servicio en cada sede y se aplicará por cada persona no capacitada.	Personal operativo	0.5% UIT





PERÚ

Presidencia
del Consejo
de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y
Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Mantenimiento
y Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO 4

FORMATO DE PENALIDAD

ACTA DE OCURRENCIA DE INFRACCION	
LUGAR (SEDE):	_____
FECHA y HORA DE LA SUPERVISION	_____
CODIGO DE PUESTO:	_____
INFRACITOR	_____
OCURRENCIA	_____
OTRAS INFORMACIONES	
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	
Infractor Apellidos y nombres	
Supervisor Apellidos y nombres	Coordinador de Seguridad Interna Apellidos y Nombres





PERÚ

Presidencia
del Consejo
de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y
Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Mantenimiento
y Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO 5

PERFILES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PRIVADA PARA LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024.

A. Personal (Sedes de competencia y de no competencia).

1. SUPERVISOR

PERFIL

- Mayor de edad.
- Mínimo estudios técnicos de administración o seguridad u ofimática, sustentados mediante certificado de estudios.
- Cursos (OCHO HORAS MÍNIMAS) de administración o seguridad u ofimática.
- Personal de procedencia civil u Oficial, técnico o suboficial en situación de retiro de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú, en cuyo caso no debe haber sido separado por medida disciplinaria.
- No tener antecedentes Policiales, antecedentes Penales o Judiciales (Adjuntar certificados en original o Certificado único Laboral Ley 31760).
- Experiencia de un (01) año en funciones de Supervisor de seguridad en vigilancia privada o seguridad de eventos o desempeñando el cargo o funciones en actividad de seguridad y salud en el trabajo.
- Contar con Examen médico ocupacional, que lo valide como apto para el puesto que va a desempeñar (turno de 12 horas) acorde con la Ley 29783 "Seguridad y Salud en el trabajo"
- Copia simple de carné de identificación vigente otorgado por la SUCAMEC (se presentará dentro de las 72 horas antes de la instalación de servicio).
- Acreditación: La experiencia específica 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.

El personal se acreditará a la firma del contrato a través de la mesa de partes del Proyecto Especial Legado de manera física y virtual, dirigido a la Sub-Unidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes.

FUNCIONES

- Desempeñarse como Coordinador de Seguridad Interna de la sede de competencia o no competencia de los JJBB.
- Supervisar diariamente la instalación de los servicios de seguridad interna en las sedes de competencia y no competencia de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024.
- Supervisar la implementación diaria del material asignado al control de accesos peatonales - CAP.
- Verificar y Monitorear el funcionamiento de los servicios de control de accesos en las sedes de competencia y no competencia de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024.
- Supervisar la ejecución de las operaciones de registro y detección en los CAP como parte de la seguridad interna de las sedes durante los juegos bolivarianos.





PERÚ

Presidencia
del Consejo
de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y
Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Mantenimiento
y Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Informar permanentemente al ESS de las novedades presentadas en las operaciones de control de accesos de las sedes de competencia y no competencia de los juegos bolivarianos.
- Otras que el Especialista de Seguridad de la Sede (ESS) determine en el contexto del cumplimiento de los protocolos y procedimientos de seguridad para los JJBB.

2. JEFE DE GRUPO

PERFIL

- Mayor de edad.
- Mínimo estudios técnicos de administración y/o seguridad y/o ofimática, sustentados mediante certificado de estudios.
- Experiencia de un (01) año desempeñando el cargo de jefe de grupo o dos (02) años como agente de seguridad en vigilancia privada o en seguridad de eventos o en seguridad y salud en el trabajo.
- No tener antecedentes Policiales, antecedentes Penales o Judiciales. (Adjuntar certificados en original o Certificado único Laboral Ley 31760).
- Carné vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

Acreditación: La experiencia específica 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.

Se deberá presentar para la firma del contrato a través de la mesa de partes del Proyecto Especial Legado de manera física y virtual, dirigido a la Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes.

FUNCIONES

- Depende directamente del Supervisor de Seguridad o del ESS según corresponda.
- Apoya la gestión del Supervisor de Seguridad en las diversas operaciones conforme a las actividades que se desarrollan en las sedes.
- Coordinar, ejecutar y controlar la implementación diaria del material asignado a los diversos puestos de servicio en la sede asignada.
- Ejecuta actividades de verificación, evaluación, coordinación y/o monitoreo del desarrollo de las operaciones de seguridad en la respectiva sede asignada.
- Informa en tiempo real o comunicación inmediata las novedades, vacíos y/o debilidades detectadas para las coordinaciones y ajustes correspondientes de manera inmediata.
- Verifica el cumplimiento del desarrollo en la ejecución de los procedimientos de seguridad en los diferentes puestos de servicio de su responsabilidad, identificando e informando sobre los riesgos de seguridad.
- Dispone la adopción de medidas preventivas de hechos delictivos en su zona de responsabilidad y dentro de la sede asignada (asaltos, arrebatos, robos, hurtos).
- Dispone la adopción y desarrollo de las operaciones de seguridad para la protección de la integridad física de los participantes en los Juegos Bolivarianos, la seguridad de la locación y la seguridad patrimonial.
- Otras que el Especialista de Seguridad de la Sede (ESS) determine en el contexto del cumplimiento de los protocolos y procedimientos de seguridad para los JJBB.

3. AGENTE

PERFIL

- Mayor de edad





PERÚ

Presidencia
del Consejo
de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y
Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Mantenimiento
y Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Experiencia de un (01) año como agente de seguridad en vigilancia privada o seguridad de eventos. Podrá incluirse personal que haya pertenecido a las FFAA o PNP o personal civil sin experiencia específica en seguridad privada.
- Carné vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

Acreditación: La experiencia específica 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.

Se deberá presentar para la firma del contrato a través de la mesa de partes del Proyecto Especial Legado de manera física y virtual, dirigido a la Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes.

FUNCIONES

- Depende directamente del Supervisor de Seguridad o Jefe de Grupo de la sede o del ESS, según corresponda.
- Apoya en las operaciones de Control de Accesos (Escenario CAV).
- Ejecutar la implementación diaria del material conforme al puesto asignado.
- Ejecuta actividades de verificación, evaluación, coordinación y/o monitoreo del desarrollo de las operaciones de seguridad conforme al puesto asignado.
- Informa en tiempo real las novedades, vacíos y/o debilidades detectadas para las coordinaciones y ajustes correspondientes de manera inmediata.
- Efectúa verificaciones de las inspecciones de seguridad física en los CAV de la sede asignada.
- Responsable de la ejecución de los Protocolos y Procedimientos de Seguridad formulados para los JJBB.
- Adoptar medidas preventivas ante hechos delictuosos en su zona de responsabilidad (asaltos, arrebatos, robos, hurtos), que atenten contra la seguridad de personas y bienes patrimoniales existentes en las sedes de los JJBB.
- Otras que el Especialista de Seguridad de la Sede (ESS) determine en el contexto del cumplimiento de los protocolos y procedimientos de seguridad para los JJBB.

4. OPERADORES DE CCTV – Monitoreo de cámaras de seguridad de la sede de competencia y/o no competencia

PERFIL

- Mayor de edad
- Experiencia general de un (01) año como operador de CCTV.

Cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Contar con el certificado que acredite 04 horas lectivas en capacitación de monitoreo de CCTV.

Acreditación: El requisito se acreditará con copia simple de la certificación Sucamec o de un instructor acreditado por Sucamec.

Se deberá presentar para la firma del contrato a través de la mesa de partes del Proyecto Especial Legado de manera física y virtual, dirigido a la Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes.





PERÚ

Presidencia
del Consejo
de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y
Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Mantenimiento
y Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FUNCIONES

- Depende directamente del supervisor de Seguridad y/o Especialista de Seguridad de Sede (ESS).
- Identificar riesgos que atenten contra la seguridad de las personas e instalaciones de los JJBB, informando por los medios más rápidos al supervisor o Especialista de Seguridad de Sede (ESS) según corresponda.
- Apoyar la gestión de seguridad en la verificación que las actividades en las Sedes se realicen con total normalidad.
- Realizar la copia de seguridad de las grabaciones de las cámaras que el Especialista de Seguridad de la Sede (ESS) solicite.
- Apoyar la gestión de seguridad mediante el monitoreo de cámaras del ESS en la validación de las posiciones de los agentes.
- Monitorear las zonas prohibidas para el público en general y comunicar al Especialista de Seguridad de la Sede (ESS).
- Otras que el Especialista de Seguridad de la Sede (ESS) determine en el contexto del cumplimiento de los protocolos y procedimientos de seguridad para los JJBB.

B. ACTIVIDADES DE CONTROL DE SEGURIDAD EN LAS SEDES DE LOS JJBB

1. Actividades de control de accesos (Control Peatonal y Vehicular)
2. Rondas en áreas administrativas y/u operativas
3. Seguridad externa de almacenes
4. Seguridad de zonas de broadcasting
5. Seguridad a las zonas administrativas/vip (ODEBO) y/o antidoping
6. Seguridad de tribunas
7. Controles de acceso a oficinas ODEBO.
8. Seguridad en área de acreditaciones – ticketing
9. Monitoreo de cámaras.
10. Control y seguridad de estacionamientos.

Los servicios señalados serán cubiertos por el personal de agentes de seguridad, los cuales deberán de estar en la capacidad de desenvolverse en cualquiera de las posiciones señaladas.

El Especialista de Seguridad de Sede será el responsable de la capacitación insitu de todo el personal de seguridad asignado a las sedes respecto a los procedimientos y protocolos de seguridad que se implementarán en cada sede conforme a su empleo.





PERÚ

Presidencia
del Consejo
de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y
Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Mantenimiento
y Conservación de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO 5

GLOSARIO DE TERMINOS DEL AREA DE SEGURIDAD DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024.

ACRONIMO	ENTIDAD
PEL	PROYECTO ESPECIAL LEGADO
SUCAMEC	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD, ARMAS, MUNICIONES Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL
SCTR	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO
SOAT	SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRANSITO
UIT	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA
JJBB	JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024
CAP	CONTROL DE ACCESO PEATONAL
CAV	CONTROL DE ACCESO VEHICULAR
ESS	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD DE LA SEDE
ODEBO	ORGANIZACIÓN DEPORTIVA BOLIVARIANA
FFAA	FUERZAS ARMADAS
PNP	POLICIA NACIONAL DEL PERU
RENEEIL	REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL
UOPMAS	UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO DE SEDES
SUMOS	SUB UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE SEDES



