

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 agosto 2021
Modificadas en diciembre 2021, junio y octubre 2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
Nº 001-2023-ANA-AAA.MAN-2**

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA PARA LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL
AGUA X MANTARO Y ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AGUA
MANTARO**

JUNIO 2023

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-ANA-AAA.MAN-2

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua X Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro

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 : Autoridad Nacional del Agua
RUC N° : 20520711865
Domicilio legal : Jirón Santa Isabel N° 1208 El Tambo Huancayo Junín.
Teléfono: : (064) 366688
Correo electrónico: : ymontalvan@ana.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL AGUA X MANTARO Y ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AGUA MANTARO**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 0475-2023-ANA-AAA.MAN / de fecha 16 de marzo de 2023.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (R.O.)

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de veinticuatro (24) meses, contados a partir de la firma del Acta de Instalación previa suscripción del contrato, de forma diaria por 24 horas ininterrumpidas de lunes a domingo, incluye feriados nacionales y regionales, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles)** en la caja de la Entidad, sito en Jirón Santa Isabel N° 1208 distrito de El Tambo de la provincia de Huancayo y departamento de Junín.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD - Disposiciones Sobre el Contenido del Resumen Ejecutivo de las actuaciones preparatorias.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo Nº 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

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

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

- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo Nº 10**)

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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0000-876992

Banco : Banco de la Nación

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

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. **(Anexo N° 11)**
- 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 carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- q) Formato de Autorización para realizar Notificación Electrónica **(Anexo 12)**
- r) Demás documentos para acreditar los requisitos del personal de vigilancia, según lo establecido en el numeral 7.2.1 de los términos de referencia.
- s) “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”, el cual debe cumplir con lo exigido en las normas sanitarias vigentes y copia del correo electrónico de presentación al MINSA.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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.

Importante

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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro oficina desconcentrada de la Autoridad Nacional del Agua, sito en Jirón Santa Isabel N° 1208 del distrito de El tambo de la provincia de Huancayo y departamento de Junín. Asimismo, también pueden presentar la documentación, a través de MESA DE PARTES VIRTUAL, que se encuentra en la página web principal de la ANA, www.ana.gob.pe.**

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, proporcional al monto adjudicado por el proveedor, mediante abono en cuenta bancaria, previa conformidad del servicio y deducción del monto que resulte de la aplicación de la penalidad, en caso de que incurra en alguna causal de aplicación de penalidad.

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

- Informe o documento emitido por el Especialista en Abastecimiento y Patrimonio y Coordinador Administrativo de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de Partes de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro oficina desconcentrada de la Autoridad Nacional del Agua, sito en Jirón Santa Isabel N° 1208 del distrito de El Tambo de la provincia de Huancayo y departamento de Junín. Asimismo, también pueden presentar la documentación, a través de MESA DE PARTES VIRTUAL, que se encuentra en la página web principal de la ANA, www.ana.gob.pe.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹⁰.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad¹¹.
- Plan de seguridad básico, de contingencias y emergencias, debidamente aprobado por la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL “Chequea tu contratista”

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

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

(<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

Pago del último mes de servicio

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

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato los precios se mantienen fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital o el IGV, en estos casos la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio de la Oficina de Administración de la Autoridad Nacional del Agua o la que haga sus veces en la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL AGUA MANTARO Y ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL AGUA MANTARO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro.

2. FINALIDAD PUBLICA

Contar con la protección, seguridad y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles, personal, equipos, enseres, materiales y en general.

Brindar la prevención y protección especializada que cubra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio del personal, funcionarios, dignatarios visitantes, propiedad y bienes de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro.

3. ANTECEDENTES

La Autoridad Nacional del Agua, entidad pública, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, responsable de dictar normas y establecer procedimientos para la Gestión Integrada y Sostenible de los Recursos Hídricos.

La Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro, jerárquicamente son órganos desconcentrado de la Autoridad Nacional del Agua, adscrito al Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, se encarga de dirigir en el ámbito de su competencia el funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos, coordinando y articulando permanentemente con sus integrantes las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos de dichos sistemas.

4. JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION

La Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro, requiere contar con el servicio de seguridad y vigilancia de los muebles e inmuebles, que permitan salvaguardar su patrimonio, la integridad de su personal y de los usuarios, por lo que es necesario contratar los servicios de una empresa especializada en seguridad y vigilancia.

5. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar a una Empresa especializada que brinde el servicio de seguridad y vigilancia, para la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro, ubicada en el Jirón Santa Isabel N° 1208 del Distrito de El Tambo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1.Descripción y Cantidad del servicio a Contratar

PUESTO DE VIGILANCIA	Un (01) puesto de servicio de vigilancia con arma de 24 horas ininterrumpidas de lunes a domingo, incluyendo feriados nacionales y regionales.
TURNOS	Los turnos serán de 12 horas de servicio, según se indica: El puesto de vigilancia será de 24 horas y deberá ser cubierto con dos (02) agentes de seguridad en turnos de 12 horas cada uno (incluye descansero).



Firmado digitalmente por OSCAR DOMINGUEZ VALCANCIA
2023.07.11 18:05
Módulo: Day
Y B
Correo: 7253333@ana.gob.pe

firmado digitalmente por ANCHAN AREJAS Adolfo
2023.07.11 18:05
Módulo: Day
Y B
Correo: 7253333@ana.gob.pe



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

HORARIO	Primer Turno: de 07:00 a 19:00 horas Segundo Turno : de 19:00 a 07:00 horas
---------	--

6.2. Actividades

El servicio de vigilancia privada comprende las siguientes tareas básicas:

- 6.2.1 Control y registro de ingreso y salida del personal que labora en la entidad y visitantes: Deberá dar cumplimiento al sistema de control de ingreso y salida de los visitantes que son: Control y revisión de armas, maletines y paquetes, documentación, materiales y de bienes patrimoniales y otros.
- 6.2.2 Operatividad: EL CONTRATISTA debe mantener sus equipos de comunicación en perfecto estado de funcionamiento.
- 6.2.3 Control y vigilancia ininterrumpida las 24 horas del día durante la vigencia del contrato.
- 6.2.4 Relevé de agentes de seguridad se efectuará con 15 minutos de anticipación, para entrega de implementos, consignas y otros.
- 6.2.5 Controlar que el personal de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro, realice la marcación en las lectoras y/o cualquier otro medio de registro, cada vez que ingresen o se retiren de un local institucional, sea en cumplimiento del horario laboral establecido, permisos y/o comisiones de servicio; así como el uso del fotocheck al ingreso, salida y en el interior de los locales.
- 6.2.6 Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, dando cuenta a la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro para las acciones administrativas o legales que correspondan y las acciones inmediatas plasmadas en el Plan de seguridad básico, de contingencias y emergencias; la misma que deberá ser presentado por el contratista a más tardar a los 10 días de suscrito el contrato, por mesa de partes vía presencial o vía virtual a la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro para su revisión en un plazo máximo de 03 días hábiles contados desde el día siguiente de su presentación y de existir observaciones la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro, las comunica al Contratista indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) días, computados desde el día siguiente de su notificación, una vez subsanado, la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro dentro del plazo de dos (02) días hábiles aprueba el Plan de Seguridad Básico, de contingencias y emergencias. Si el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes, si vencido dicho plazo y no exista pronunciamiento por parte de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro se tendrá por aprobado el Plan de Seguridad Básico, de contingencias y emergencias.
- 6.2.7 Controlar y verificar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales o corrientes, enseres, artículos de maquinarias y equipos de las empresas proveedoras, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento. Dada la naturaleza del servicio materia de la presente convocatoria todos los controles son de entera responsabilidad del



Firmado digitalmente por
CANCHAN
PAREJAS Adolfo
Martín FAU
20520711885 hard
Motivo: Doy V° B°



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CONTRATISTA, con la finalidad de prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de seguridad en las instalaciones de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro.

- 6.2.8** Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, áreas internas y perimetrales de la sede donde se prestará el servicio, mediante rondas programadas y/o inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, etc. o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- 6.2.9** Protección de los vehículos de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro, contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro de la cochera institucional.
- 6.2.10** Controlar el uso del pase de visita (personal ajeno a la Institución), tanto en las zonas de acceso como en el interior de las instalaciones de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro, impidiendo el acceso a las áreas restringidas o áreas que no están autorizados.
- 6.2.11** Revisar y verificar el contenido de las cajas, paquetes, maletines, etc. que ingresen o salgan del local de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro, portados personalmente o en vehículos, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizado o que pongan en riesgo la seguridad del local o del personal; efectuando el control y registro que corresponda o la sustracción de los mismos.
- 6.2.12** Controles específicos mediante rondas permanentes, después de la salida del personal de las oficinas, al término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, inundaciones, etc.).
- 6.2.13** La acción ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, contra ataques armados u otros casos, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el agente de vigilancia deberá conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su aplicación, bajo responsabilidad absoluta del CONTRATISTA.
- 6.2.14** Reporte diario de novedades y ocurrencias durante el servicio de vigilancia con la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro.
- 6.2.15** Intervenciones especializadas en los casos de siniestros por incendio, sismos, inundaciones, etc. y seguir el protocolo establecido en el Plan de seguridad básico, de contingencias y emergencias debidamente aprobado por la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro.
- 6.2.16** Prever las acciones necesarias de seguridad para proteger la integridad física de las personas, bienes e instalaciones de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro, durante las 24 horas del día.
- 6.2.17** Establecer las medidas de control, vigilancia y alerta, así como sus actividades asociadas, con personal debidamente entrenado.
- 6.2.18** El CONTRATISTA, efectuará rondas o servicios especiales con el fin de lograr



Firmado
digitalmente por
GÓRDO
VALENCIA
Adolfo
Domingo FAU
20520711885
Mantaro
Motivo: Day
Y B
2023-10-09
15:43:29-0500

Firmado
digitalmente por
CÁNCAN
PAREJAS Adolfo
Martín FAU
20520711885 hard
Motivo: Day V B



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

la detección de posibles "reglajes" por parte de elementos terroristas o delincuentes comunes, o personas y vehículos sospechosos que merodean las instalaciones. De presentarse situaciones como las descritas deberá comunicar de manera escrita a la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro.

6.2.19 Capacitación semestral a los agentes de seguridad, sobre temas de seguridad y trato al público. Los certificados de dichas capacitaciones serán entregados a la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro, en copias simples, a más tardar a los tres (03) días de culminado la capacitación, a través de mesa de partes vía presencial o virtual.

6.2.20 Coordinación permanente con el Administrador de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro.

6.2.21 El personal de vigilancia deberá estar capacitado para operar los sistemas de seguridad y vigilancia con que cuente la sede (video cámara, cerco eléctrico, gabinete contra incendio, etc.).

6.3 Seguros aplicables

Durante la vigencia del contrato hasta treinta (30) días posteriores a la liquidación del contrato, el servicio de seguridad y vigilancia que brinda el contratista deberá estar cubierto por pólizas de seguros que le permita cubrir los siguientes riesgos:

6.3.1 Póliza de seguro de Vida y de Accidentes personales.

Deberá cubrir los gastos de curación, invalidez permanente o muerte que pudiesen sufrir los agentes de vigilancia, con ocasión del desempeño de sus labores.

6.3.2 Póliza de seguro de Deshonestidad.

Deberá cubrir la reposición íntegra de la pérdida de dinero, objetos o bienes por sustracción, robo, pérdida o infidencia del personal asignado al servicio; tanto de bienes propios como de terceros entregados en custodia.

Esta póliza emitida a favor de la ANA deberá estar vigente por todo el periodo de contratación por la suma de Cinco mil dólares americanos (US\$ 5 000.00).

6.3.3 Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil

Cubre daños materiales y/o personales incluyendo muertes, en los siguientes casos:

- a) Responsabilidad Civil de operadores, incluyendo la responsabilidad civil derivada de incendio y explosivo.
- b) Responsabilidad Civil patronal, cubriendo a todos los vigilantes destacados en la sede donde se prestará el servicio.

Esta póliza emitida a favor de la ANA deberá estar vigente por todo el periodo de contratación por la suma de Cinco mil dólares americanos (US\$ 5 000.00).

[Nota: Todas las pólizas se presentarán para la firma del contrato.](#)

6.4 Lugar y plazo de la presentación de servicio

6.4.1 Lugar.

El servicio de seguridad y vigilancia se brindará en la sede de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro, ubicada en el Jr. Santa Isabel N° 1208 del Distrito de El Tambo, Provincia de



Firmado
digitalmente por
GGORIO
VALENCIA
Aberto
Valencia FAU
20520711865
para
Motivo: Day
y B
2023-09-08
10:58:25-0500

Firmado
digitalmente por
CANCHAN
PAREJAS Adolfo
Martin FAU
20520711865 hard
Motivo: Day V B



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Huancayo, Departamento de Junín.

6.4.2 Plazo

El periodo de vigencia será por **veinticuatro (24) meses**, contados a partir de la firma del Acta de Instalación previa suscripción del contrato, de forma diaria por 24 horas ininterrumpidas de lunes a domingo, incluye feriados nacionales y regionales.

Horario: Primer Turno : de 07:00 a 19:00 horas
Segundo Turno : de 19:00 a 07:00 horas



Firmado digitalmente por
CANCHAN
PAREJAS Adolfo
Martin FAU
20520711885 hard
Motivo: Day V B

REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONTRATISTA

7.1 Requisitos de EL CONTRATISTA

- Empresa especializada en brindar el servicio de seguridad y vigilancia para entidades públicas y privadas.
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de VIGILANCIA PRIVADA.
- Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).
- Contar con inscripción vigente de la localidad donde presta el servicio en el Registro Nacional de Empresas que realizan actividades de Intermediación Laboral, de acuerdo a la Ley 27626.

7.2 Recursos a ser previstos por EL CONTRATISTA

7.2.1 Requisitos del personal de vigilancia

EL CONTRATISTA debe contar con personal calificado e idóneo para cumplir los turnos a fin de que el servicio prestado sea eficiente y oportuno, para lo cual deberá cumplir con lo dispuesto en el CAPITULO VI PERSONAL OPERATIVO, Artículo 64° DE LOS REQUISITOS establecidos en el reglamento de la Ley N° 28879 del Decreto Supremo N° 003-2011-INT, reglamento del servicio de seguridad privada:

Cada vigilante deberá cumplir como mínimo, lo siguiente:

- Mayor de edad
- No tener antecedentes policiales, judiciales y penales
- Tener buena salud física y mental
- Tener estudios secundarios concluidos, como mínimo.
- Experiencia mínima de doce (12) meses como agente de vigilancia, podrá ser personal que haya pertenecido a las FFAA o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) o personal civil con experiencia en vigilancia o seguridad.
- No haber sido separado de una empresa de vigilancia privada por falta grave relacionada a indisciplina o deshonestidad.
- Estar capacitado en funciones propias de vigilancia privada, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores.
- Poseer Carné de Personal de Seguridad de SUCAMEC.



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Tener licencia vigente, para portar y usar armas de fuego, emitida por la SUCAMEC.
- Contar con las vacunas completas contra la COVID-19, dependiendo de la edad del vigilante propuesto.

El personal que actuará como descansero deberá cumplir las mismas condiciones y perfil de los agentes permanentes.

Los requisitos mínimos acreditables del personal de vigilancia serán presentados por el CONTRATISTA a la Entidad para la suscripción del contrato:



Firmado
digitalmente por
GONZALO
VALENZUELA
Dante
20520711865
hard
Motivo: Day
V B

Firmado
digitalmente por
CANCHAN
PAREJAS Adolfo
Martin FAU
20520711865 hard
Motivo: Day V B

- Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- 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.
- Copia del DNI.
- Certificado de poseer buena salud física y mental.
- Copia simple del certificado de estudios.
- Copia de certificado o constancia o Declaración Jurada de estar capacitado en funciones de vigilancia privada, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores
- La experiencia del personal requerido, será acreditada mediante la presentación de constancias, certificados, contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia en el servicio objeto del contrato.
- Declaración Jurada de no haber sido separado de una empresa de vigilancia privada por falta grave relacionada a indisciplina o deshonestidad.
- Copia simple de carnet de vacunación contra la COVID-19.

Durante la ejecución contractual, de ser el caso, el personal podrá ser reemplazado por otro que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos, previa autorización de la Entidad, para lo cual el CONTRATISTA debe presentar con dos (02) días de anticipación al cambio, la documentación descrita en el párrafo anterior, que acredite el cumplimiento del perfil del agente según lo establecido en los términos de referencia. La autorización de la entidad se emitirá en un plazo máximo de tres (03) días calendario.

En el caso de remplazos por causas impredecibles o fuerza mayor, el CONTRATISTA podrá reemplazar al personal inicialmente propuesto en un plazo de una (01) hora como máximo. Si el remplazo es definitivo, el CONTRATISTA deberá presentar la solicitud de remplazo en mesa de partes de la Entidad para su autorización, acompañado de la documentación que acredite el perfil del agente conforme a los términos de referencia como máximo a dos (02) días de ocurrido el remplazo.

7.2.2 Funciones de agente de seguridad y vigilancia

- Informar a la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro, sobre las condiciones inseguras que observe



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

durante su servicio, presentando el informe correspondiente por mesa de partes.

- Conocer la ubicación de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal del local, en caso de presentarse una emergencia.
- Hablar con voz clara y pausada cada vez que se dirija al personal en general.
- El desempeño del agente debe ser educado y gentil a todos los usuarios que visiten o laboren en la sede de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro.
- Controlar que todos los trabajadores de la sede de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro, visitantes y proveedores ingresen portando a la vista el fotocheck y el pase de visita respectivamente.
- Estar alerta ante cualquier situación de emergencia (incendio, aniego, etc.) que se pudiera presentar en el local, dando cuenta en forma inmediata al Administrador de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro, para luego presentar el Informe correspondiente de ser necesario.
- Conocer y aplicar del Plan de seguridad básico, de contingencias y emergencias establecido por el CONTRATISTA.
- Deberá verificar que su equipamiento asignado se encuentre en perfectas condiciones de funcionamiento.



Firmado digitalmente por
VALENCIA
Alberto FAU
20520711865
Motivo: Doy V° B°

Firmado digitalmente por
CANCHAN
PAREJAS Adolfo
Martín FAU
20520711865 hard
Motivo: Doy V° B°

7.2.3 Material, equipos e instalaciones

- El Contratista proporcionará al agente de seguridad un equipo de comunicación móvil con red privada para el puesto requerido, asimismo deberá proporcionar el material para el control como legajos de consignas, cuaderno de ocurrencias, cuaderno de control para vehículos, bienes y materiales, incluido los materiales de oficina.
- El Contratista debe Implementar a los agentes de seguridad con uniforme completo (pantalón, correa, camisa, corbata, zapatos - borceguíes, casaca, capa protectora para las lluvias, gorra, vara, silbato, detector de metales), los mismos que deberán cumplir con las normas establecidas en el reglamento y Directivas del servicio de vigilancia privada de la SUCAMEC, no irrogando gasto alguno al personal de vigilantes, siendo responsabilidad del contratista.
- El Contratista debe implementar a los agentes de seguridad con fotocheck de la empresa, carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC y licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC.
- El Contratista debe implementar a los agentes de seguridad, un (01) arma de fuego (revolver calibre 38, abastecida con 06 balas en la recámara y 06 balas de repuesto en la funda del arma o cartuchera) y chaleco antibalas, los cuales deberán encontrarse en óptimas condiciones, de conformidad por lo dispuesto en el CAPITULO VII LOGISTICA Y CONTROL DE ARMAS, ARTICULO 74°, DEL CONTROL, MANEJO Y USO DE ARMAS DE FUEGO, establecido en el Reglamento de la Ley N° 28879, del Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Reglamento del Servicio de Seguridad Privada.
- El Contratista deberá contar con un Local, que cuente con equipos de comunicación (teléfono fijo y/o celular y/o radio y correo electrónico) que garanticen una cobertura total y fluida entre la Autoridad Administrativa del Agua



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro y el Contratista.

8 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1 Otras obligaciones de El Contratista

- El Contratista deberá cumplir obligatoriamente con lo prescrito en el reglamento de Servicios de Seguridad privada, aprobado mediante decreto Supremo N° 003-2011 – IN, ley N° 28879 Ley de Servicios de Seguridad Privada, observando las normas de moral y buenas costumbres.
- Los costos directos e indirectos en que se incurran para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad y competencia de EL CONTRATISTA, debiendo afrontar los gastos en: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, licencias de armas, CTS, renta, IGV, pago oportuno de AFP, y/o ESSALUD, y cualquier otra obligación tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley; así como uniformes, implementos, armas y municiones, sistemas de comunicación y otros relacionados al servicio.
- El CONTRATISTA deberá presentar mensualmente a la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro:
 - ✓ 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.
- Para el pago del primer servicio mensual, el CONTRATISTA deberá presentar la factura correspondiente a dicho mes, copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹, copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad² y el Plan de seguridad básico, de contingencias y emergencias debidamente aprobado por la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro; y a partir del segundo mes deberá presentar la documentación mencionada en el párrafo anterior.
- El Contratista asume la responsabilidad derivada de actos dolosos o de negligencia de su personal, así como la pérdida o sustracción de documentos, bienes muebles y enseres, equipos de oficina, herramientas, maquinarias, dinero en efectivo, valores y otros bienes que se encuentren en la sede de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro. Para tal efecto, deberá contratar la póliza de seguro correspondiente, la que estará vigente



Firmado
digitalmente por
CÁNCAN
PAREJAS Adolfo
Martín FAU
20520711865 hard
Motivo: Doy V° B°

¹ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

² En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

durante la vigencia del contrato hasta treinta (30) días posteriores a la liquidación del contrato.

- El Contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido la Entidad de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de El Contratista, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como, de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas de seguro correspondiente que está obligada a adquirir El Contratista, la que estará vigente durante la vigencia del contrato hasta treinta (30) días posteriores a la liquidación del contrato.
- El CONTRATISTA deberá proporcionar los elementos de registro de control por puesto de vigilancia que se detallan a continuación:



Firmado
digitalmente por
GOSORO
VALENZUELA
Alberto
Domingo FAU
20520711865
hard
Motivo: Doy
V° B°
2023/03/08
16:56:28-0500

- a. Legajo de consignas.
- b. Cuaderno de ocurrencias diarias.
- c. Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.
- d. Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- e. Cuaderno de control de visitas a la Entidad
- f. Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- g. Detector de metales
- h. Material de escritorio necesario

8.2 Normativa Específica

- El Contratista deberá cumplir obligatoriamente con lo prescrito en el Reglamento de servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011 – IN, Ley N° 28879 Ley de Servicios de Seguridad Privada, observando las normas de moral y buenas costumbres.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Resolución Ministerial N° 1218-2021-MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 178-MINSA/DGIESP-2021, Norma Técnica de Salud para la Prevención y Control de la COVID-19 en el Perú, modificado con Resolución Ministerial N° 009-2022-MINSA.

8.3 Conformidad del Servicio

La conformidad del servicio será otorgada por el Especialista en Abastecimiento y Patrimonio y Coordinador Administrativo de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro, en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

8.4 Confidencialidad de la información

El Contratista se comprometerá, por medio de una **DECLARACION JURADA**, a no divulgar por ningún medio la información a la que tenga acceso sobre las instalaciones, horarios de ingreso y/o salida, personal u otros, sin la debida autorización escrita de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro. En caso se compruebe que la Empresa de Vigilancia Privada ha violado el secreto de confidencialidad, se realizarán las acciones judiciales que corresponda.

Firmado
digitalmente por
CÁÑCHAN
PAREJAS Adolfo
Martín FAU
20520711865 hard
Motivo: Doy V° B°



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

8.5 Forma de pago

De acuerdo al artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista se realizará en forma mensual, proporcional al monto adjudicado por el proveedor, mediante abono en cuenta bancaria, previa conformidad del servicio y deducción del monto que resulte de la aplicación de la penalidad, en caso de que incurra en alguna causal de aplicación de penalidad.

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

- Conformidad emitida por el Especialista en Abastecimiento y Patrimonio y Coordinador Administrativo de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro.
- Comprobante de pago.

Consideraciones especiales:

▪ Pago del primer mes de servicio:

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo³.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁴.
- Plan de seguridad básico, de contingencias y emergencias, debidamente aprobado por la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro.

▪ Pagos a partir del segundo mes de servicio:

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

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

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus

³ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁴ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

Firmado digitalmente por
GREGORIO VALENZUELA
Contrato FAU
20520711865
Motivo: Day V B

Firmado digitalmente por
CANCHAN PAREJAS Adolfo
Martin FAU
20520711865 hard
Motivo: Day V B



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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.

8.6 Reajuste



Durante la vigencia del contrato los precios se mantienen fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital o el IGV, en estos casos la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio de la Oficina de Administración de la Autoridad Nacional del Agua reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

8.7 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 contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los servicios ofertados, por el plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

8.8 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

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.

8.9 Otras penalidades aplicables.

En caso de presentarse incumplimiento por parte de El Contratista en cualquier cláusula de estos términos de referencia se aplicarán a otras penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación hasta por un monto máximo

Firmado
digitalmente por
CÁNCAN
PAREJAS Adolfo
Martín FAU
20520711865 hard
Motivo: Doy V° B°

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-ANA-AAA.MAN-2

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua X Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

equivalente al 10 % del monto del contrato vigente, según lo siguiente:



Firmado
digitalmente
por OSCOR
VALENCIA
Alberto FAU
20520711865
hard
Motivo: Doy
V B

Firmado
digitalmente
por CANCHAN
PAREJAS Adolfo
Martin FAU
20520711865 hard
Motivo: Doy V B

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El puesto de vigilancia no es cubierto después de una (01) hora de iniciado el turno o es abandonado sin justificación alguna.	S/ 80.00 Soles La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según Informe de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y reporte de asistencia de vigilancia o cuaderno de ocurrencia.
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	S/ 90.00 Soles La penalidad se aplicará por cada ocurrencia y reemplazo del agente en el plazo de una (1) hora de constatado.	Según Informe de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y acta de verificación
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	S/ 100.00 Soles La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según Informe de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y reporte de asistencia de vigilancia o cuaderno de ocurrencia.
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida.	S/ 100.00 Soles La penalidad se aplicará por cada ocurrencia y reemplazo del agente en el plazo de una (1) hora de constatado.	Según informe de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y acta de verificación
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	S/ 150.00 Soles La penalidad se aplica por cada ocurrencia y reemplazo del agente en el plazo de una (1) hora de constatado.	Según Informe de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y reporte de asistencia de vigilancia o cuaderno de ocurrencia.
6	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	S/ 100.00 Soles La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según Informe de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y acta de verificación
7	El agente de seguridad porte un Carnet de identificación diferente al de la SUCAMEC.	S/ 100.00 Soles La penalidad se aplica por cada ocurrencia y reemplazo del agente en el plazo de una (1) hora de constatado.	Según Informe de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y acta de verificación
8	Si el CONTRATISTA cambia al personal agente de seguridad,	S/ 150.00 Soles La penalidad se aplica	Según Informe de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y reporte de asistencia

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-ANA-AAA.MAN-2

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua X Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Firmado digitalmente por
CÓRDOBA VALENCIA
Alberto Domingo FAU
20520711865
Motivo: Doy V° B°

Firmado digitalmente por
CÁNCAN PAREJAS Adolfo
Martín FAU
20520711865
Motivo: Doy V° B°

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	sin autorización de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro	por ocurrencia.	de vigilancia o cuaderno de ocurrencia.
9	No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	S/ 90.00 Soles La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según Informe de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y acta de verificación
10	Que el personal del CONTRATISTA utilice equipos, materiales o servicios de la sede de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro, sin previa autorización.	S/ 150.00 Soles La penalidad se aplica por cada ocurrencia y reemplazo del agente en el plazo de una (1) hora de constatado.	Según Informe de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y acta de verificación
11	Que el personal del CONTRATISTA cause daños a los equipos, bienes y/o instalaciones dentro del local de la sede de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro.	S/ 200.00 Soles La penalidad se aplica por cada ocurrencia y reemplazo del agente en el plazo de una (1) hora de constatado.	Según Informe de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y acta de verificación
12	Que el Agente no utilice una mascarilla KN95 o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela) dentro del horario de prestación de servicio.	S/ 80.00 Soles La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según Informe de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y acta de verificación
13	No presentar mensualmente el listado de los agentes de seguridad asignados a la sede de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro, los mismos que deben encontrarse comprendidos en las	S/ 80.00 Soles La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según Informe de Autoridad Administrativa del Agua Mantaro.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-ANA-AAA.MAN-2**

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua X Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro

**PERÚ**

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Firmado
digitalmente por
GOSORO
VALENCIA
Alberto
Domingo FAU
20520711865
Motivo: Doy V° B°
2023/11/08
16:56:20-0500

Firmado
digitalmente por
CÁNCAN
PAREJAS Adolfo
Martín FAU
20520711865 hard
Motivo: Doy V° B°

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	acciones de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 de la empresa contratista, el documento debe contener número de DNI, apellidos, nombres, edad, grupo de riesgo, fecha de vacunación de primera dosis, segunda dosis y dosis de refuerzo, fecha de valoración por su médico ocupacional a cargo (una vez al mes), con firma y sello del mismo así como los datos de contacto en caso de emergencia		
14	No presentar mensualmente el Registro Mensual de entrega de equipos de protección personal para el COVID-19 a los agentes asignados a la sede de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro	<p>S/ 50.00 Soles</p> <p>La penalidad se aplica por ocurrencia.</p>	Según Informe de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro.

NOTA IMPORTANTE: Respecto a las otras penalidades consignadas en el numeral 2 y numeral 4 no se aplicará dicha penalidad, sólo en el caso que los carnés de identidad para personal operativo que presta y desarrolla servicios de seguridad privada, y la licencia de uso de arma de fuego, hayan vencido durante el estado de emergencia conforme a la Resolución de la Superintendencia N° 562-2021-SUCAMEC y/o las prórrogas que pudieran aprobarse posteriormente.

Asimismo, las otras penalidades consignadas en el numeral 13 y 14 se aplicará sólo durante el tiempo del Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19.

Cada vez que El Contratista incurra en las faltas descritas en la Tabla de Otras Penalidades, la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro informará de manera inmediata estos hechos a la Oficina de Administración de la Autoridad Nacional del Agua, adjuntando las actas de verificación o copia del cuaderno de ocurrencias u otras evidencias que acrediten la infracción cometida, para que se notifique al contratista mediante carta indicando la infracción y penalidad impuesta.

En caso de existir reclamos por la penalidad aplicada, de corresponder y de acuerdo a la naturaleza de la penalidad aplicada, el Contratista presentará mediante una carta,



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

debidamente sustentada, el descargo correspondiente; al respecto cabe indicar, que las cartas de reclamo por penalidad podrán ser presentadas hasta los tres (03) días calendarios de notificada la penalidad.

En caso el Contratista continúe incurriendo en las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.

En el caso se requiera el reemplazo de un agente este deberá realizarse en el plazo de una hora de notificado por la Oficina de Administración de la Autoridad Nacional del Agua; siendo de total responsabilidad del contratista en tanto se realice el reemplazo del agente, de cualquier hecho que pueda ocurrir en el local de la sede de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro.

El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual correspondiente.



Firmado
digitalmente
por GOSHO
VALENCIA
Adolfo
Domingo FAU
20520711865
Monto: Doy
V B

SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada

10 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Se le informa por medio del presente que la Autoridad Nacional del Agua en cumplimiento con la norma NTP-ISO 37001:2017 ha implementado y mantiene un Sistema de Gestión Antisoborno, que prohíbe el soborno mediante el establecimiento de procedimientos y directivas que guían el comportamiento de todos colaboradores y proveedores que tengan relación contractual con la ANA.

Por lo expuesto y en cumplimiento del Decreto Supremo Nº 092-2017-PCM que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, el proveedor del servicio se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad, cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión de Antisoborno de ANA y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de los socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

La ANA dispone de un canal de denuncias que permite al proveedor reportar el intento, sospecha o comisión de un acto de soborno o cualquier incumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, asimismo se garantiza la confidencialidad de las denuncias y comunicaciones recibidas, así como la protección de cualquier tipo de amenaza o coacciones mediante la aplicación de la normativa vigente sobre defensa al denunciante, todo ello con respecto a los derechos de legítima defensa.

11 ESTRUCTURA DE COSTOS:

La empresa ganadora de la buena pro se obliga a presentar su estructura de costos como documento obligatorio para la suscripción del contrato, según el siguiente modelo:

Puesto	Personal de Seguridad	Personal de Seguridad
--------	-----------------------	-----------------------

Firmado
digitalmente por
CANCHAN
PAREJAS Adolfo
Martín FAU
20520711865 hard
Motivo: Doy V B

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-ANA-AAA.MAN-2

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua X Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Firmado
digitalmente por
CANCHAN
PAREJAS Adolfo
Martín FAU
20520711865 hard
Motivo: Doy V° B°

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

RESUMEN DE COSTOS

Nº	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Personal de Seguridad					
2	Personal de Seguridad					
Costo total mensual						
Nº de meses						
Costo total del servicio						

IMPORTANTE:



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- *Este modelo es solo una guía de los conceptos que debe considerar el ganador de la Buena Pro, siendo su responsabilidad agregar todos y cada uno de los costos del servicio, incluyendo los que correspondan por Ley.*
- *El postor ganador de la buena pro presenta la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato debiendo incluir todos los conceptos que incidan en la ejecución de la prestación.*
- Las empresas que desarrollan actividades de intermediación laboral inscritas en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, deberá formular su oferta considerando los costos del Régimen General.



Firmado
digitalmente por
OSCAR
VALENZUELA
Domingo FAU
2023/01/18 05:56:28-0500

12 DISPOSICIONES APLICABLES POR EL CONTRATISTA Y SU PERSONAL DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA ANTE LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19

- EL CONTRATISTA deberá tener observancia en la Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2 y otros documentos relacionados.
- Presentar a la Entidad para la suscripción del contrato el "Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo", el cual debe cumplir con lo exigido en las normas sanitarias vigentes y copia del correo electrónico de presentación al MINSA.
- Durante el tiempo que dure el Estado de Emergencia declarado por el Gobierno a consecuencia del COVID-19, EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes condiciones del servicio:
 - Las pruebas de diagnóstico para los trabajadores de la empresa contratista identificados como casos sospechosos y contactos directos deben ser gestionadas por la empresa contratista.
 - El seguimiento, monitoreo y/o vigilancia de los casos confirmados, sospechosos, probables y/o contactos directos de los trabajadores de la empresa contratista deberán estar a cargo de la misma.
 - Listado de los agentes de vigilancia asignados a la Entidad, los mismos deben encontrarse comprendidos en las acciones de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 de la empresa contratista, el documento debe contener DNI, apellidos, nombres, edad, pertenencia a grupo de riesgo, fechas de vacunación de primera y segunda dosis y dosis de refuerzo, fecha de valoración por su médico ocupacional (mínimo una al mes), finalmente la fecha, firma y sello de médico ocupacional a cargo, así como los datos de contacto en caso de emergencia, la misma que debe ser presentado mensualmente por mesa de partes vía presencial o vía virtual a la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro.
 - Registro mensual de entrega de equipos de protección personal para el COVID-19 a los agentes de vigilancia asignados a la Entidad, a fin de cumplir con los protocolos establecidos por el MINSA; la misma que debe ser presentado mensualmente por mesa de partes vía presencial o vía virtual a la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro.

Firmado
digitalmente por
CÁNCAN
PAREJAS Adolfo
Martín FAU
2023/01/18 05:56:28-0500



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5. El contratista no debe designar para el desarrollo del servicio contratado a personal que se encuentre en el grupo de riesgo para COVID-19.
6. Es obligatorio el uso de una mascarilla KN95 o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de ésta una mascarilla comunitaria (tela), que cubra correctamente nariz, boca y mentón, al ingresar y durante toda la permanencia (turno) en la sede de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro, por parte del personal del Contratista.
7. Capacitar al personal que brinde el servicio en las medidas que deben aplicarse para prevenir la propagación del COVID-19.
8. Efectuar el lavado y desinfección de manos de manera obligatoria y previa al inicio de sus turnos por parte del personal del Contratista.
9. Cumplir con las medidas de distanciamiento físico mínimo de 1.50 metros con sus compañeros, trabajadores de la sede de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro, visitantes y está prohibido el saludo de manos, codos, puños, abrazos, besos u otras formas de contacto físico.
10. De identificar un agente de vigilancia con temperatura superior a 37.5°C, no se permitirá el ingreso, comunicando inmediatamente al profesional de salud de contacto del Contratista, reemplazando de manera excepcional por otro personal que cumpla las mismas condiciones y perfil de los agentes permanentes, si el reemplazo es definitivo el CONTRATISTA procederá conforme lo establecido en los términos de referencia para fines de reemplazo de personal.
11. En caso de detectar que su personal de turno presente síntomas del COVID-19, EL CONTRATISTA procederá a retirarlo del servicio de manera inmediata, para que se proceda a aplicarle la prueba molecular para COVID-19. El costo de dicha prueba será asumido por EL CONTRATISTA. Reemplazando de manera excepcional por otro personal que cumpla las mismas condiciones y perfil de los agentes permanentes, si el reemplazo es definitivo el CONTRATISTA procederá conforme lo establecido en los términos de referencia para fines de reemplazo de personal.
12. Comunicar a la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro, la relación de su personal que se encuentre con el virus del COVID-19 o que haya sido retirado del servicio por presentar síntomas del COVID-19, a fin de que la Entidad pueda adoptar las medidas conforme al Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el Trabajo de la Autoridad Nacional del Agua.
13. Efectuar el acopio y manejo adecuado de los equipos de protección personal usados (EPP), material descartable posiblemente contaminado (mascarillas, papel toalla, otros), evitando la propagación del virus del COVID-19 en el local de la sede de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro.
14. Las presentes condiciones, para el cumplimiento obligatorio del contratista, deben ser asumidas por éste bajo su exclusiva responsabilidad; debiendo proveer para aquel y su personal, todos los insumos, materiales y suministros necesarios que eviten la propagación del COVID-19, entre su personal y el que se encuentre en la sede de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro.



Firmado
digitalmente por
OSORIO
VALENZA
Domingo FAU
20520711865
hard
Motivo: Doy
Y S
2023/3/28
16:56:26-0500

Firmado
digitalmente por
CÁNCIAN
PAREJAS Adolfo
Martín FAU
20520711865 hard
Motivo: Doy V B

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-ANA-AAA.MAN-2

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua X Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

15. El contratista además se verá obligado a cumplir con cualquier disposición que en un futuro emita la autoridad competente que regule la prestación de servicios de intermediación laboral, sin generar costos adicionales a la Entidad.

13 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



Firmado
digitalmente por
GOSCO
VALENCIA
Adolfo
Domingo FAU
20520711865
y B
2023/03/09
16:56:28 -0500

Firmado
digitalmente por
CANCHAN
PAREJAS Adolfo
Martin FAU
20520711865 hard
Motivo: Doy V B

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none">Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <div>Importante <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></div>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 240,000.00 (Doscientos cuarenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,600.00 (Veinte mil seiscientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono,</p>

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-ANA-AAA.MAN-2

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua X Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Firmado digitalmente por GONZALES VALENZUELA Alberto Domingo FAU 20520711865 hard Motivo: Doy V° B° 5/2/2023 16:56:28-0500

Firmado digitalmente por CÁNCHAN PAREJAS Adolfo Martín FAU 20520711865 hard Motivo: Doy V° B°

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 pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de 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

⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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 Nº 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i>= Oferta <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio <i>i</i> <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

Importante

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

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua X Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro**, que celebra de una parte la **AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL AGUA MANTARO DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**, en adelante “LA ENTIDAD”, con RUC Nº 20520711865, con domicilio legal en Jirón Santa Isabel Nº 1208, distrito de El Tambo, provincia de Huancayo y departamento de Junín, representado por el Director, **ALBERTO DOMINGO OSORIO VALENCIA**, identificado con DNI Nº **29656270**, designado mediante Resolución Jefatural Nº **0260-2022-ANA de fecha 14 de septiembre de 2022, y facultada para realizar este tipo de actos jurídicos mediante el artículo 28º del Reglamento de Organización y Funciones de la ANA, aprobado con Decreto Supremo Nº 018-2017-MINAGRI**, y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha Nº [.....] Asiento Nº [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI Nº [.....], según poder inscrito en la Ficha Nº [.....], Asiento Nº [.....] 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 Nº....-2023-ANA** para la **Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua X Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro**.

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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en [INDICAR LA PERIODICIDAD Y OTRAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA EL PAGO, SEGÚN CORRESPONDA], 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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de doce (12) meses, contados a partir de la firma del Acta de Instalación, previa suscripción del contrato, de forma diaria por 24 horas ininterrumpidas de lunes a domingo, incluye feriados nacionales y regionales, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el **Coordinador Administrativo de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro**, en el plazo máximo de siete (07) 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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 APLICABLES

En caso de presentarse incumplimiento por parte de El Contratista en cualquier cláusula de estos términos de referencia se aplicarán a otras penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación hasta por un monto máximo equivalente al 10 % del monto del contrato vigente, según lo siguiente:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El puesto de vigilancia no es cubierto después de una (01) hora de iniciado el turno o es abandonado sin justificación alguna.	S/ 80.00 Soles La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según Informe de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y reporte de asistencia de vigilancia o cuaderno de ocurrencia.
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	S/ 90.00 Soles La penalidad se aplicará por cada ocurrencia y reemplazo del agente en el plazo de una (1) hora de constatado.	Según Informe de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y acta de verificación
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	S/ 100.00 Soles La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según Informe de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y reporte de asistencia de vigilancia o cuaderno de ocurrencia.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-ANA-AAA.MAN-2**

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua X Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida.	S/ 100.00 Soles La penalidad se aplicará por cada ocurrencia y reemplazo del agente en el plazo de una (1) hora de constatado.	Según informe de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y acta de verificación
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	S/ 150.00 Soles La penalidad se aplica por cada ocurrencia y reemplazo del agente en el plazo de una (1) hora de constatado.	Según Informe de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y reporte de asistencia de vigilancia o cuaderno de ocurrencia.
6	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	S/ 100.00 Soles La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según Informe de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y acta de verificación
7	El agente de seguridad porte un Carnet de identificación diferente al de la SUCAMEC.	S/ 100.00 Soles La penalidad se aplica por cada ocurrencia y reemplazo del agente en el plazo de una (1) hora de constatado.	Según Informe de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y acta de verificación
8	Si el CONTRATISTA cambia al personal agente de seguridad, sin autorización de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro.	S/ 150.00 Soles La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según Informe de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y reporte de asistencia de vigilancia o cuaderno de ocurrencia.
9	No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	S/ 90.00 Soles La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según Informe de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y acta de verificación
10	Que el personal del CONTRATISTA utilice equipos, materiales o servicios de la sede de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro, sin previa autorización.	S/ 150.00 Soles La penalidad se aplica por cada ocurrencia y reemplazo del agente en el plazo de una (1) hora de constatado.	Según Informe de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y acta de verificación
11	Que el personal del CONTRATISTA cause daños a los equipos, bienes y/o instalaciones dentro del local de la sede de la sede de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y	S/ 200.00 Soles La penalidad se aplica por cada ocurrencia y reemplazo del agente en el plazo de una (1) hora de constatado.	Según Informe de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y acta de verificación

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-ANA-AAA.MAN-2**

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua X Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	Administración Local de Agua Mantaro.		
12	Que el Agente no utilice una mascarilla KN95 o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela) dentro del horario de prestación de servicio.	S/ 80.00 Soles La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según Informe de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y acta de verificación
13	No presentar mensualmente el listado de los agentes de seguridad asignados a la sede de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro, los mismos que deben encontrarse comprendidos en las acciones de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 de la empresa contratista, el documento debe contener número de DNI, apellidos, nombres, edad, grupo de riesgo, fecha de vacunación de primera dosis, segunda dosis y dosis de refuerzo, fecha de valoración por su médico ocupacional a cargo (una vez al mes), con firma y sello del mismo así como los datos de contacto en caso de emergencia	S/ 80.00 Soles La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según Informe de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro.
14	No presentar mensualmente el Registro Mensual de entrega de equipos de protección personal para el COVID-19 a los agentes asignados a la sede de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro.	S/ 50.00 Soles La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según Informe de la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro.

NOTA IMPORTANTE: Respecto a las otras penalidades consignadas en el numeral 2 y numeral 4 no se aplicará dicha penalidad, sólo en el caso que los carnés de identidad para personal operativo que presta y desarrolla servicios de seguridad privada, y la licencia de uso de arma de fuego, hayan vencido durante el estado de emergencia conforme a la Resolución de la Superintendencia N° 562-

2021- SUCAMEC y/o las prórrogas que pudieran aprobarse posteriormente.

Asimismo, las otras penalidades consignadas en el numeral 12, 13 y 14 se aplicará sólo durante el tiempo del Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,

en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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 arbitraje será resuelto a través de por un Tribunal Arbitral¹⁵ conformado por tres (3) árbitros, proponiéndose a los efectos las siguientes instituciones arbitrales¹⁶ y respetándose el orden de prelación que se establece a continuación:

1. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú
2. Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú- Consejo Departamental de Junín.

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. Contra dicho laudo solo cabe interponer recurso de anulación de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo 1071, Decreto Legislativo que norma el arbitraje o norma que lo sustituya.”.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹⁷

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹⁸

Los términos del contrato del personal destacado a la ENTIDAD, de acuerdo con lo indicado en el artículo 13 del Decreto Supremo Nº 003-2002-TR, se detallan a continuación:

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

¹⁴ 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).

¹⁵ Podrá establecerse también que la controversia sea resuelta por un Árbitro Único, para ello deberá tenerse en consideración el objeto del contrato (bienes o servicios), la complejidad o especialidad del bien o servicio materia de contrato, así como el monto contractual, entre otros.

¹⁶ Se recomienda estas tres instituciones arbitrales por ser las más prestigiosas y serias del mercado nacional y debido a que se encuentran en la ciudad de Lima, donde también tiene su sede la Procuraduría Pública del MIDAGRI.

¹⁷ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley Nº 27626.

¹⁸ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley Nº 27626

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: **Jirón santa Isabel N° 1208 del distrito de El Tambo de la provincia Huancayo y departamento de Junín.**

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

CORREO ELECTRONICO DEL CONTRATISTA:

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁹ 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-ANA-AAA.MAN-2

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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.

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-ANA-AAA.MAN-2**

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua X Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro

Importante

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-ANA-AAA.MAN-2**

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 ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²² En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-ANA-AAA.MAN-2

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua X Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro

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 servicios²⁵

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.

²⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-ANA-AAA.MAN-2

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 Nº 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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-ANA-AAA.MAN-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4
Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-ANA-AAA.MAN-2

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua X Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-ANA-AAA.MAN-2

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 Nº 001-2023-ANA-AAA.MAN-2**

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] Nº [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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-ANA-AAA.MAN-2

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua X Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-ANA-AAA.MAN-2

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL AGUA X MANTARO Y ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AGUA MANTARO	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

NO LLENAR, NO CORRESPONDE

ANEXO Nº 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-ANA-AAA.MAN-2

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-ANA-AAA.MAN-2**Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº ...-2023-ANA-2

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Administrativa del Agua X Mantaro y Administración Local de Agua Mantaro

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-ANA-AAA.MAN-2

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 Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-ANA-AAA.MAN-2

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° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-ANA-AAA.MAN-2

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.

