

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



Firmado digitalmente por:
CORDOVA FASABI Rony FAU
20511035997 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 15/09/2023 10:32:41-0500



Firmado digitalmente por:
ATO CHE SANDOVAL Edgar FAU
20511035997 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 15/09/2023 10:19:35-0500



Firmado digitalmente por:
QUESADA MANTILLA Olenka
Milagros FIR 47844933 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 15/09/2023 10:23:51-0500

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



Firmado digitalmente por:
CORDOVA FASABI Rony FAU
20511035997 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15/09/2023 10:33:32-0500



Firmado digitalmente por:
ATOCHÉ SANDOVAL Edgar FAU
20511035997 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15/09/2023 10:19:48-0500



Firmado digitalmente por:
QUESADA MANTILLA Olenka
Milagros FIR 47844933 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15/09/2023 10:24:42-0500

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°015- 2023-
MINCETUR/DM/COPESCO**

PRIMERA CONVOCATORIA

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE PLAN COPESCO
NACIONAL”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PLAN COPESCO NACIONAL
RUC N° : 20511035997
Domicilio legal : Av. José Galvez Barrenechea N°290 – San Isidro
Teléfono: : 411 - 9500
Correo electrónico: : oquesada@mincetur.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 LOS LOCALES DE PLAN COPESCO NACIONAL**”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato de Aprobación de Expediente N° 0023-2023-MINCETUR/DM/COPESCO-DE/UADM el 14 de septiembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RO

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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

El período de contratación será de VEINTICUATRO (24) meses, contados a partir del día de suscripción del Acta de Instalación entre el representante de EL CONTRATISTA y Plan COPESCO Nacional Acta de Instalación se efectuará a la notificación de la orden de servicio y/o firma de contrato.

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/. 10,00 (diez y 00/100 nuevos soles) en efectivo, en caja de la Entidad. Las bases serán recabadas en la Coordinación de Logística del Plan COPESCO Nacional, sito en Av. José Gálvez Barrenechea N° 290 Urb. Corpac, Lima, San Isidro.

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° 31368 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.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado con Decreto Supremo N°082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus normas modificatorias.
- Decreto N° Legislativo 1252. Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Ley N° 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Directivas de OSCE.
- D.S 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- Disposición Complementara Derogatoria del Decreto Legislativo N° 1440, que aprueba el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Asimismo, se deberá tener en cuenta la Normas señaladas en los Términos de Referencia.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del 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

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

- 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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales 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 comunicación⁷. **(Anexo N° 12)**
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del 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) Formatos Anticorrupción debidamente firmados aprobados con Resolución Directoral N°149-2021-MINCETUR/DM/COPESCO-DE, los mismos que se encuentran publicadas en la página web institucional de la Entidad. (<https://www.gob.pe/institucion/pcn/informes-publicaciones/2773107-compromiso-antisoborno-de-socio-de-negocio> y <https://www.gob.pe/institucion/pcn/informes-publicaciones/2773126-cuestionario-de-socio-de-negocio>)

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*

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

en 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 Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en oficinas de Plan COPESCO Nacional, sito en Av. José Gálvez Barrenechea N° 290 Urb. Corpac, Lima, Lima, San Isidro.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, cada pago de forma mensual y por montos iguales.

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

- Informe del Funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de Plan COPESCO Nacional, sito en Av. José Gálvez Barrenechea N° 290 Urb. Corpac, Lima, Lima, San Isidro.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁹.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad¹⁰.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Documentación adicional contemplada en el numeral 9.3 de los términos de referencia.

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

Pago del último mes de servicio

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

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Las Estructuras de costos serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, EL CONTRATISTA deberá presentar su nueva estructura al Coordinación de Logística para la validación y trámite correspondiente. Caso similar ocurrirá ante una variación del IGV, con lo cual se ajustará solamente dicho impuesto en la estructura de costos.

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

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



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

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE PLAN COPESCO NACIONAL.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca mantener la seguridad y vigilancia de los ambientes administrativos de Plan COPESCO Nacional; Local Principal y Local Anexo, en adelante la Entidad, a fin de salvaguardar el equipamiento y la documentación que se genera en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, que es la mejora de la competitividad de los destinos turísticos mediante la ejecución de proyectos de infraestructura turística; así como el resguardo de la integridad física de los servidores.

3. ANTECEDENTES

Plan COPESCO Nacional es una unidad ejecutora especialista en ejecución de proyectos de infraestructura turística que cuenta con dos locales para el desarrollo de sus actividades, Local Principal y Local Anexo, los cuales quedan sito en Av. José Gálvez Barrenechea N° 290 y 433 en el Distrito San Isidro, respectivamente).

En ese sentido, Plan COPESCO Nacional requiere llevar a cabo la contratación oportuna del servicio de seguridad y vigilancia, por tratarse de un servicio indispensable para garantizar la seguridad de sus servidores, así como del patrimonio e instalaciones.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Seguridad y Vigilancia de las oficinas administrativas de Plan COPESCO Nacional, en su Local Principal y Local Anexo, ambos ubicados en Av. José Gálvez Barrenechea (290 y 433, respectivamente) - San Isidro, para el resguardo de la integridad física de los servidores, el cuidado del equipamiento e información generada en el cumplimiento funcional de las Unidades Orgánicas.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. DESCRIPCIÓN GENERAL

El servicio de seguridad y vigilancia será prestado por el Contratista seleccionado en los locales que se señalan a continuación:

| N° | LOCAL | DIRECCIÓN | HORARIO |
|----|-----------------|---|--|
| 1 | LOCAL PRINCIPAL | AV. JOSE GÁLVEZ BARRENECHEA N° 290, SAN ISIDRO - LIMA | Turno 1: 7:00 a 19:00 Turno 2: 19:00 a 7:00 |
| 2 | LOCAL ANEXO | AV. JOSE GÁLVEZ BARRENECHEA N° 433, SAN ISIDRO - LIMA | Turno 1: 7:00 a 19:00 Turno 2: 19:00 a 7:00 |

Durante la ejecución del Contrato, en caso el Plan COPESCO Nacional se mude a un lugar distinto en la ciudad de Lima, se continuará con el servicio por el plazo contratado.

5.2. ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio de seguridad y vigilancia será prestado por el Contratista seleccionado en los locales que se señalan a continuación:

5.2.1. Los puestos de vigilancia serán cubiertos obligatoriamente de manera ininterrumpida todos los días de la semana (de lunes a domingo), incluyendo días no laborables y feriados, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los



Firmado digitalmente por:
CORDOVA FASABI Rony FAU
20511035997 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05/09/2023 15:16:44-0500



Firmado digitalmente por:
GIRON MEZA Tass Gary FAU
20511035997 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05/09/2023 15:30:00-0500

Av. José Gálvez Barrenechea N° 290
San Isidro, Lima 27, Perú
Teléf. (01) 4119500



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

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

horarios establecidos se ajustarán a las necesidades del Plan COPESCO Nacional.

- 5.2.2. EL CONTRATISTA** garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los agentes de vigilancia, la cual será supervisada por el Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o Analista designado por el Coordinador de Logística del Plan COPESCO Nacional.
- 5.2.3.** Los agentes de vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior y/o de conformidad con lo previsto en la Directiva N° 010-2017- SUCAMEC, aprobada con Resolución de Superintendencia N° 424-2017- SUCAMEC del 23/05/2017.
- 5.2.4.** Se requiere en total **CUATRO (04) puestos de vigilancia** de 12 horas cada uno. Los cuales se dividirán en **UN (01) PUESTO DE VIGILANCIA** del turno diurno y **UN (01) PUESTO DE VIGILANCIA** del turno nocturno para cada local.
- 5.2.5.** El agente del turno nocturno deberá portar armamento.
- 5.2.6.** El servicio de seguridad y vigilancia será implementado de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta Plan COPESCO Nacional a través del el Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o Analista designado por el Coordinador de Logística y utilizando el sistema de registro de visitas.
- 5.2.7. EL CONTRATISTA** de seguridad y vigilancia deberá sostener reuniones de coordinación en forma mensual con los funcionarios competentes del Plan COPESCO Nacional, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio. Para lo cual deberá suscribirse un acta, donde se registrarán los temas a tratar y los participantes (debidamente firmada y con la fecha que se llevó a cabo); además quedará registrado en el cuaderno de visitas, el día y las personas que participaron de la reunión (tanto de Plan COPESCO Nacional como del **CONTRATISTA**).
- 5.2.8.** Los Agentes de Vigilancia podrán ser rotados de puesto o retirados del servicio a solicitud del Plan COPESCO Nacional a través de la Coordinación de Logística, con conocimiento de la prestataria del servicio. Los Agentes de Vigilancia retirados por deficiencia o indisciplina no podrán volver a brindar sus servicios en adelante al Plan COPESCO Nacional.

5.3. FUNCIONES DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

Como parte del servicio de seguridad y vigilancia, **EL CONTRATISTA**, así como los agentes de vigilancia, deberán:

- Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- Protección a los vehículos del Plan COPESCO Nacional contra daños materiales y/o robo de accesorios, que se encuentren dentro de las instalaciones de los locales o inmediaciones de estos hasta el cumplimiento del plazo del presente servicio.



Firmado digitalmente por:
GIRON MEZA Tass Gary FAU
20511036997-5015
Motive: Soy el autor del documento
Fecha: 05/09/2023 15:30:11-0500

Av. José Gálvez Barrenechea N° 290
San Isidro, Lima 27, Perú
Teléf. (01) 4119500



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

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

- Informar al Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o Analista designado por el Coordinador de Logística sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- Controlar el ingreso y salida del personal del Plan COPESCO Nacional y público en general (usuarios, proveedores, visitantes, entre otros.) de los locales de la Entidad.
- Revisar y controlar el ingreso y salida de vehículos en los locales institucionales, efectuando las verificaciones y revisiones necesarias, bajo responsabilidad.
- Controlar el ingreso y salida de los vehículos de propiedad de la Entidad, registrando el kilometraje de ingreso y salida, de acuerdo a las coordinaciones con el Encargado de Servicios Generales y/o Analista designado por la Coordinación de Logística.
- Revisar y verificar el contenido de las cajas, paquetes, maletines, etc. que ingresen o salgan del local de la Entidad, 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 retención de los mismos.
- Revisión en salida de vehículos, el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y carteras, que porte el personal de la Entidad, usuarios, visitantes o proveedores cuando se retiren del local, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la Entidad, bienes personales y bienes de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado. Para este efecto, **EL CONTRATISTA** a cargo del servicio de seguridad y vigilancia, deberá apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga **EL CONTRATISTA**, que haga efectiva dicha revisión y verificación. Todo movimiento de bienes de la Entidad, de los proveedores o del público en general debe estar autorizado mediante papeleta de movimiento de bienes, guías de remisión y factura o el documento que para su efecto la Entidad haya establecido en su Plan Integral de Seguridad.
- 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 Plan COPESCO Nacional, impidiendo el acceso a las áreas restringidas o áreas que no están autorizados.
- Controlar que el personal de Plan COPESCO Nacional 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.
- Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, áreas internas y perimetrales del local, mediante rondas programadas y/o inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, etc. o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- Tener conocimiento y estar en condiciones (preparado) para poder realizar intervenciones especializadas en los casos de siniestros por incendio (operar sistemas contra incendios), sismos, inundaciones, etc. y seguir el protocolo establecido en el Plan Integral de Seguridad.
- Controlar y verificar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales o corrientes, enseres, artículos de maquinarias y equipos de las empresas



Firmado digitalmente por:
GIRON MEZA Tass Gary FAU
20511005927@copescosnacional.gob.pe
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/08/2023 15:30:21-0500

Av. José Gálvez Barrenechea N° 290
San Isidro, Lima 27, Perú
Teléf. (01) 4119500



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

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

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 de **EL CONTRATISTA**, con la finalidad de prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de seguridad en las instalaciones de la Entidad.

- Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de la instalación y seguir el protocolo establecido en el Plan Integral de Seguridad.
- Controles específicos mediante rondas permanentes dentro del local, 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.).
- En situaciones que alteren el normal orden exterior, interno y/u orden público, deberá comunicar y coordinar con las instituciones competentes, a fin de que las mismas realicen las acciones necesarias.
- 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 debe conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su aplicación, bajo responsabilidad absoluta de **EL CONTRATISTA**.
- **EL CONTRATISTA** y/o los agentes de vigilancia deberán verificar que el personal asignado por los proveedores que ingresen a los locales el Plan COPESCO Nacional para realizar trabajos de riesgo, presenten copia de la póliza vigente del Seguro Contra Todo Riesgo - SCTR y el equipamiento de seguridad correspondiente, sin perjuicio de lo que pueda señalar el Coordinación de Logística.
- Informar al área usuaria sobre los bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daño.
- **EL CONTRATISTA** regirá en el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada", y demás normas complementarias.
- Otras actividades vinculadas al sistema de seguridad y vigilancia Institucional.

5.4. CONTROLES DE SEGURIDAD

EL CONTRATISTA de Seguridad y Vigilancia, dará cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los controles detallados a continuación:

5.4.1. INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEL PLAN COPESCO NACIONAL

Controlar que el personal CAS del Plan COPESCO Nacional haga uso del fotocheck expedido por la Institución.

5.4.2. INGRESO Y SALIDA DE PÚBLICO USUARIO AL PLAN COPESCO NACIONAL

Deberá controlar el ingreso y salida del público usuario del local del Plan COPESCO Nacional.

EL CONTRATISTA será responsable de la supervisión y control del personal contratado bajo distintas modalidades por el Plan COPESCO Nacional y público

www.planopesconacional.gob.pe

Av. José Gálvez Barrenechea N° 290
San Isidro, Lima 27, Perú
Teléf. (01) 4119500



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

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

usuario, para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.

5.4.3. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA EN EL PARQUEO DE VEHÍCULOS

Deberá controlar el ingreso y salida de los vehículos de propiedad del Plan COPESCO Nacional a la(s) Playa(s) de Estacionamiento, registrando su kilometraje de ingreso y salida, así como la hora de la acción, de acuerdo a las coordinaciones con el Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o Analista designado por el Coordinador de Logística

El reporte de movimiento de unidades móviles del Plan COPESCO Nacional, deberá ser entregado de manera semanal al Encargado de Servicios Generales o Analista designado por la Coordinación de Logística, el primer día hábil de la semana siguiente de realizado el control y registro, de manera física, de acuerdo al formato a entregar por parte del Plan COPESCO Nacional.

5.4.4. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL

Deberá realizar el Control de ingreso y salida de bienes (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) de propiedad del Plan COPESCO Nacional que cuenten con la respectiva orden o papeleta de salida, dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con el Coordinador de Logística o Encargado de Servicio Generales o Analista designado por el Coordinador de Logística.

El reporte de movimiento de bienes en general, deberá ser entregado de manera semanal al Especialista en Control Patrimonial y Almacén por la Coordinación de Logística, el primer día hábil de la semana siguiente de realizado el control y registro, debe ser de manera física y/o vía electrónica, de acuerdo al formato a entregar por parte del Plan COPESCO Nacional.

5.4.5. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE BIENES PARTICULARES

Deberá realizar el Control de ingreso y salida de bienes particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, computadoras personales, etc.) dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y el Coordinador de Logística o Analista designado por el Coordinador de Logística.

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

EL CONTRATISTA de Seguridad y Vigilancia, deberá ejecutar el Plan de Seguridad en coordinación con Plan COPESCO Nacional, en caso de siniestros por sismo, fuego, inundaciones, etc.

De igual manera deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento de los locales de la institución, o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad de Plan COPESCO Nacional.

5.4.7. CONTROL ENTRE PISOS

EL CONTRATISTA de seguridad y vigilancia efectuará un estricto control del ingreso de visitantes a los diferentes ambientes de los locales del Plan COPESCO Nacional mediante la entrega de pases de autorización entregados en Recepción, previa autorización del funcionario objeto de la visita.

5.4.8. CONTROL DE LOS SECTORES EXTERNOS

EL CONTRATISTA de seguridad y vigilancia efectuará un control permanente de todos los sectores externos como son la(s) playa(s) de estacionamiento, tercer piso y jardín posterior.

www.planpesconacional.gob.pe

Av. José Gálvez Barrenechea N° 290
San Isidro, Lima 27, Perú
Teléf. (01) 4119500



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

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

De igual manera, **EL CONTRATISTA** de seguridad y vigilancia no permitirá la presencia de personas extrañas en el perímetro de los locales del Plan COPESCO Nacional, para lo cual dará cuenta al Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o Analista designado por el Coordinador de Logística.

5.5. EQUIPAMIENTO MÍNIMO Y UNIFORME PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DEL CONTRATISTA EL CONTRATISTA

Deberá proporcionar el equipamiento mínimo y uniforme que se indica, sin irrogar ningún costo a los agentes de vigilancia, ni al Plan COPESCO Nacional.

5.5.1. UNIFORME

EL CONTRATISTA, asignará uniformes nuevos sin costo para el personal de seguridad y vigilancia, el uniforme para el personal de agentes se registrará conforme a lo normado en la directiva de la SUCAMEC. El cambio de los uniformes de verano a invierno y viceversa, se efectuará 15 días previos al inicio de la temporada y será comunicado por escrito al Encargado de Servicios Generales o Analista designado por la Coordinación de Logística. Los uniformes deberán estar sujetos al alcance de la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC del 23/05/2017 que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC. Las prendas básicas que debe contener el uniforme son las siguientes:

| VERANO (SE ENTREGARÁ AL INICIO DEL SERVICIO, PRIMER SEMESTRE, Y DEL TERCER SEMESTRE) | INVIERNO (SE ENTREGARÁN AL INICIO DEL SEGUNDO SEMESTRE Y DEL CUARTO SEMESTRE) |
|--|---|
| Dos (02) pantalones de vestir | Dos (02) pantalones de vestir |
| Dos (02) camisas de manga corta | Dos (02) camisas de manga larga |
| Un (01) par de zapatos de vestir | Un (01) par de zapatos de vestir |
| Dos (02) pares de medias | Dos (02) pares de medias |
| Una (01) correa | Una (01) correa |
| Una (01) gorra | Una (01) gorra |
| - | Una (01) chompa |
| Una (01) corbata | Una (01) corbata |
| - | Un (01) poncho impermeable |
| Una (01) Casaca | Una (01) Casaca |

Las prendas de vestir serán renovadas **OBLIGATORIAMENTE Y POR COMPLETO DE MANERA SEMESTRAL**, una vez iniciado el servicio (teniendo en cuenta las estaciones del año, de verano a invierno), bajo responsabilidad del Contratista de seguridad y vigilancia sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del Plan COPESCO Nacional. El Encargado de Servicios Generales o Analista designado por la Coordinación de Logística verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo. **Cabe indicar que para el inicio del servicio realizará la entrega de los uniforme de verano.**

El uniforme del personal de **EL CONTRATISTA** será con material de acuerdo a la estación y en el color comunicado a la Entidad.

EL CONTRATISTA comunicará por escrito a la Coordinación de Logística el cambio de uniforme, adjuntando copia de las actas de recepción de la entrega de uniformes a más tardar a los quince (15) días de realizarse la dotación correspondiente.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

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

Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carné de Personal de Seguridad de SUCAMEC. Dicho documento deberá ser original.

5.5.2. EQUIPAMIENTO INDISPENSABLE PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD

EL CONTRATISTA estará obligado a proporcionar el siguiente material, desde el primer día del servicio, así como el equipo necesario para prestar el servicio de acuerdo a las cantidades y detalles señalados en el **ANEXO I** que forma parte integrante de estos términos de referencia.

- | | |
|--------------------------|-----------------------------|
| • Linternas de mano | Cuatro (04) Unidades |
| • Armería | Dos (02) Unidades |
| • Silbato | Cuatro (04) Unidades |
| • Chaleco antibalas | Dos (02) Unidades |
| • Equipo de Comunicación | Tres (03) Unidades |
| • Detector de metal | Dos (02) Unidades |

NOTA: La empresa deberá dotar del equipamiento necesario; a fin de que los agentes y supervisores cumplan de forma adecuada la prestación del servicio materia de contratación, debiendo cumplir entre otros, con la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que establece parámetros en lo que respecta a los implementos del personal que presta servicios de seguridad privada.

5.5.3. ARMAMENTO

Características mínimas del armamento del Vigilante de Seguridad:

- Revolver calibre 38 con una dotación mínima de DOCE (12) municiones. Las armas deberán encontrarse en óptimas condiciones operativas.
- Los agentes de vigilancia armados deberán portar una dotación mínima de SEIS (06) municiones en el arma y SEIS (06) municiones de reserva.
- Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas (Nivel de protección II, como mínimo).

NOTA: Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de Identificación Personal (Carnet de Inscripción en la SUCAMEC) y la Licencia de Armas otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán ser originales y encontrarse vigente durante el plazo del servicio.

5.5.4. ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL REGISTRO DEL CONTROL

En cada puesto de vigilancia **EL CONTRATISTA** de Seguridad y Vigilancia implementará lo siguiente:

- Legajo de consignas;
- Cuaderno de ocurrencias diarias y rondas;
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos;
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales;
- Cuaderno de control de visitas al Plan COPESCO Nacional;
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal;
- Material de escritorio necesario.

Cuando así lo requiera la Entidad, **EL CONTRATISTA** de seguridad y vigilancia deberá alcanzar copia de las ocurrencias.

Los registros se llevarán de manera diaria y conforme a los lineamientos o procedimientos establecidos por **LA ENTIDAD**, quien podrá agregar otro elemento de control que considere pertinente y solicitar informes periódicos con los hechos



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

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

más resaltantes registrados en el cuaderno de ocurrencias diarias. Estos cuadernos no deben presentar enmendaduras que repercutan en la legibilidad del documento.

La información mensual de todos los cuadernos deberá ser digitalizada y enviada durante la primera semana del siguiente mes. Los archivos generados deberán ser por cada tipo de cuaderno, en caso resulten ser pesados podrán comprimirse. Estos archivos serán enviados al Encargado de Servicios Generales y/o Analista designado por el Coordinador de Logística.

Al finalizar el servicio, **EL CONTRATISTA** de seguridad y vigilancia deberá entregar todos los cuadernos en original.

5.5.5. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

Cada uno de los agentes de vigilancia deberá contar con equipos de comunicación móviles (teléfonos) NUEVOS debidamente equipados con sistema multimedia, mensajería instantánea (que permita enviar/recibir imágenes, videos, archivos, etc) para mantener una permanente coordinación durante las VEINTICUATRO (24) horas con el Plan COPESCO Nacional a través del Encargado de Servicios Generales o Analista designado por la Coordinación de Logística y el Contratista. **EL CONTRATISTA** está en la obligación de mantener operativo los equipos y/o cambiarlos de encontrarse inoperativos en un plazo no mayor a las CUARENTA Y OCHO (48) horas de haber sido notificado.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** de seguridad y vigilancia, deberá contar con UN (01) **equipo móvil activo las VEINTICUATRO (24) horas del día**, que garantice el monitoreo a los agentes de vigilancia asignados al Plan COPESCO Nacional.

5.6. UBICACIÓN DE SEDES ADMINISTRATIVAS:

Cubrir los puestos de servicio en el lugar que el Plan COPESCO Nacional designe, con personal idóneo, calificado en procedimientos de vigilancia y control, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros, inherentes a la función a desempeñar, teniendo en cuenta las siguientes sedes:

- **LOCAL PRINCIPAL** del Plan COPESCO Nacional ubicado en la Av. José Gálvez Barrenechea N° 290, distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima.
- **LOCAL ANEXO** del Plan COPESCO Nacional ubicado en la Av. José Gálvez Barrenechea N° 433, distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima.

Durante la ejecución del Contrato, en caso el Plan COPESCO Nacional se mude a un lugar distinto en la ciudad de Lima, se continuará con el servicio por el plazo contratado.

5.7. OTRAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO

5.7.1. Los Agentes de Vigilancia que presten servicios durante la vigencia del contrato, no tendrán ningún vínculo ni relación laboral con el Plan COPESCO Nacional, por ser su empleador **EL CONTRATISTA** contratado para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.

5.7.2. **EL CONTRATISTA** se compromete a cubrir los diferentes puestos del servicio con personal capacitado y con experiencia en los procedimientos de seguridad, vigilancia y control, así como en el manejo de equipos de comunicación, equipos

www.planopesconacional.gob.pe

Av. José Gálvez Barrenechea N° 290
San Isidro, Lima 27, Perú
Teléf. (01) 4119500



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

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

de emergencia y otros que la función requiera. Todo este personal debe haber sido seleccionado cumpliendo los requerimientos indicados en el presente términos de referencia.

- 5.7.3. EL CONTRATISTA**, igualmente será responsable de supervisar permanente y adecuadamente el cabal cumplimiento del servicio de vigilancia; acción que efectuará utilizando diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (rondas programadas, mínimo una vez en el turno diurno y otro en el turno nocturno, inspecciones, control telefónico y radial, consignas, acciones de motivación, etc.), con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las VEINTICUATRO (24) horas, en resguardo de las instalaciones, del personal y de los bienes patrimoniales o de terceros confiados a su custodia.
- 5.7.4.** Paralelamente, los servicios de **EL CONTRATISTA**, así como su sistema de supervisión externa, estarán sujetos al control del Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o Analista designado por el Coordinador de Logística de la Entidad
- 5.7.5.** Los puestos de vigilancia serán cubiertos por los agentes de vigilancia cuyo turno no deberá exceder las DOCE (12) horas como máximo, siendo estos relevados al término de su turno por otro agente de vigilancia. **EL CONTRATISTA** no dejará de cubrir los puestos de vigilancia ya que es de su absoluta responsabilidad.
- 5.7.6.** Para los puestos de vigilancia de Lunes a Domingo, queda entendido que cada agente de vigilancia laborará SEIS (06) días a la semana, teniendo que descansar UN (01) día, considerado como descanso laboral según lo establece la Legislación Laboral vigente, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio; asimismo, el día que descansa el agente de vigilancia titular, el puesto deberá ser cubierto por otro agente de vigilancia, al cual denominaremos agente descansero o volante, quien deberá contar con el mismo perfil y equipamiento que el titular; si el vigilante denominado descansero o volante, cubre SEIS (06) descansos durante la semana de los titulares, éste deberá percibir la misma remuneración de un titular.
- 5.7.7.** Mensualmente, en caso de corresponder, dentro del día 16 al 20 día de cada mes se presentará al Encargado de Servicios Generales o Analista designado por la Coordinación de Logística la programación de vacaciones del personal de vigilancia que hará uso del goce físico, siendo éstos reemplazados por personal idóneo y con el mismo perfil para el puesto.
- 5.7.8. EL CONTRATISTA** deberá garantizar la cobertura total del servicio de vigilancia según lo requerido para cada local de la Entidad, tanto para cubrir los descansos laborales, las vacaciones, los permisos, los descansos médicos, las inasistencias (faltas), etc.
- 5.7.9. EL CONTRATISTA** coordinará y evaluará regularmente con el Analista designado por la Coordinación de Logística el cumplimiento del servicio en relación a los riesgos inminentes o potenciales que se observen, presentando las recomendaciones por escrito.
- 5.7.10.** El personal asignado para el servicio de vigilancia registrará en formatos o cuadernos proporcionados por **EL CONTRATISTA** las ocurrencias o novedades relacionados a la marcha del mismo, igualmente llevará registros de ocurrencias o novedades del servicio, asistencia y puntualidad del personal de servicio, equipo utilizado, control de vehículos, consignas y otros que se indique (los cuales deben estar actualizados al final de cada día); los cuales serán verificados por Encargado de Servicios Generales y/o el Analista designado por la Coordinación de Logística.
- 5.7.11.** Considerándose que las comunicaciones deberán ser ágiles es necesario que **EL**



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

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

CONTRATISTA cuenta con al menos un correo electrónico con dominio propio (durante todo el plazo del servicio), para lo cual el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar como requisito para la suscripción del contrato una declaración jurada de email junto con los datos del responsable de dicha cuenta. Toda comunicación y coordinación del servicio será únicamente mediante correo institucional de EL CONTRATISTA.

5.7.12. La empresa de vigilancia será responsable ante el Plan COPESCO Nacional por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la Entidad: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de Plan COPESCO Nacional, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.

5.7.13. EL CONTRATISTA regirá el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada (Decreto Supremo N° 003-2011-IN), y demás normas complementarias. Los agentes de vigilancia, que por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio requieran ser cambiados, el contratista de seguridad y vigilancia comunicará con TRES (03) días de anticipación, el mismo que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga al PlanCOPESCO Nacional como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en el presente documento. Para ello, deberá adjuntar a la comunicación de reemplazo la documentación que acredite el cumplimiento de requisitos establecidos para dicho perfil de puesto.

5.7.14. EL CONTRATISTA deberá contar con un Supervisor no permanente, que no incurra en un costo adicional para el Plan COPESCO Nacional, el cual realizará inspecciones al Servicio instalado en el local, registrando las novedades en el Cuaderno de Ocurrencias, que para tal fin implementará.

5.7.15. El Analista designado por la Coordinación de Logística o Encargado de Servicios Generales podrá:

- Verificar los relevos con la documentación de cada puesto informando y tomando conocimiento de las novedades y ocurrencias, asimismo verificará que los materiales e implementos se encuentren en perfecto estado de conservación y operativos.
- Pasar revista y elaborar el parte del personal de agentes de vigilancia, quince (15) minutos antes de cada relevo, verificando que se encuentren debidamente uniformados, cabello corto, aseados y que se efectúen los relevos con los materiales e implementos en perfecto estado de conservación y operativos y se efectuará la cobertura de cualquier puesto en caso de ausencia de algún agente de vigilancia.
- Solicitar al en cualquier momento al Contratista de Servicios de Seguridad y Vigilancia los cuadernos de ocurrencias.
- Solicitar el envío de información de los cuadernos. Motivo por el cual, todos los cuadernos deberán ser digitalizados a fin de mes y enviados durante la primera semana de cada mes (los archivos deben estar separados por cada cuaderno).

5.7.16. Plan COPESCO Nacional estará facultado para incrementar o disminuir el número de puestos de vigilancia el local, de acuerdo a sus necesidades.

www.planopesconacional.gob.pe

Av. José Gálvez Barrenechea N° 290
San Isidro, Lima 27, Perú
Teléf. (01) 4119500



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

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

5.7.17. Plan COPESCO Nacional está facultado para solicitar el cambio de los agentes de vigilancia que a su juicio considere no idóneos para el servicio, cambio que deberá ejecutarse dentro de las 24 horas de solicitado. Posteriormente, **EL CONTRATISTA** deberá presentar en mesa de partes de la Entidad, la documentación que acredite el perfil del agente conforme a los términos de referencia como máximo a los dos (02) días de ocurrido el remplazo, para el pronunciamiento por parte de la Entidad.

5.7.18. EL CONTRATISTA podrá realizar la rotación de los agentes de vigilancia destacados a Plan COPESCO Nacional, previa comunicación a la Coordinación de Logística, con excepción de los casos de despidos por faltas graves, renuncias voluntarias y fallecimiento, en cuyo supuesto la comunicación podrá ser formalizada posteriormente, previa coordinación con la Entidad.

5.8. PLAN DE TRABAJO

EL CONTRATISTA de seguridad y vigilancia, dentro de los QUINCE (15) días calendario posterior a la suscripción del contrato, deberá presentar un Plan de Trabajo que contenga como mínimo la siguiente información:

1. Plan Operativo por el plazo de ejecución del servicio.
2. Control de Visitas a la sede del Plan COPESCO Nacional.
3. Sistema de Control de Ingreso y salida de bienes y materiales.
4. Sistema de Control de Ingreso y salida de vehículos.
5. Sistema de Control de Ingreso y salida del personal.
6. Simulacro de Evacuación en caso de sismo o incendio, debiendo contener como mínimo: Determinación de Necesidades (recursos), evacuación (personal de piso, personas en General y personas discapacitadas y/o imposibilitadas), y Técnicas de Evacuación.
7. Matriz IPERC:
Considerar lo siguiente:

| REQUISITOS | DOCUMENTOS A ENTREGAR |
|---|--|
| El proveedor deberá tener conocimiento de los peligros y riesgos a los cuales está expuesto su personal, durante la ejecución del servicio. "Los controles que figuren en esta matriz serán los controles que el proveedor deberá implementar (medidas de seguridad, equipos de protección personal, señalética, evidencia de mantenimiento, etc). | Matriz IPERC la cual se presentará a la Entidad con un plazo máximo de 15 días calendario después de haber suscrito el contrato. |

5.9. REQUISITOS Y OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA Y DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA

a) El personal de vigilancia que proporcionará el postor a quien se le otorgue la Buena Pro deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. SUPERVISOR DE VIGILANCIA (personal clave)

1. Experiencia mínima de cuatro (04) años como supervisor de seguridad.
2. Estar capacitado en temas de servicios de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios o manejo de extintores, etc., que le permitirá evaluar los riesgos de seguridad. Capacitación mínima de 30 horas lectivas acumuladas.

www.planopesconacional.gob.pe

Av. José Gálvez Barrenechea N° 290
San Isidro, Lima 27, Perú
Teléf. (01) 4119500



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

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

3. Mayor de edad, acreditado mediante copia simple de DNI.
4. Podrá ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) en situación de retiro o personal de procedencia civil con experiencia en seguridad. Deberá presentarse una Declaración Jurada señalando su condición, si es oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP, o personal de procedencia civil con experiencia en seguridad.
5. No tener antecedente policial ni penal; acreditado mediante copia simple de certificado vigente de antecedentes policiales, penales y DNI.
6. Tener estudios secundarios concluidos, como mínimo, acreditado
7. Tener buena salud física y mental; acreditado mediante Declaración Jurada.
8. Poseer Carné de Personal de Seguridad de SUCAMEC según lo establecido por el Plan COPESCO Nacional.

El cumplimiento de los requisitos **1)** y **2)** se realizará durante la etapa de calificación de ofertas en el procedimiento de selección. La acreditación de cumplimiento del resto de requisitos deberá ser presentada para la suscripción del contrato.

II. **CUATRO (04) AGENTES DE VIGILANCIA**, que cubran los puestos de vigilancia de la siguiente forma: UN (01) puesto de vigilancia de turno diurno y UN (01) puesto de vigilancia de turno nocturno, para cada local

1. Mayor de edad, acreditado mediante copia simple de DNI.
 2. No tener antecedentes policiales ni penales; acreditado mediante copia simple de certificado vigente de antecedentes policiales y penales.
 3. Poseer buena salud física y mental, acreditado mediante Declaración Jurada.
 4. Tener estudios secundarios concluidos, como mínimo, acreditado
 5. 021medi000ante Declaración Jurada.
 6. Experiencia mínima de UN (01) año como agente de vigilancia, acreditado con constancias y/o certificados.
 7. 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; acreditar situación mediante Declaración Jurada.
 8. Poseer Carné de Personal de Seguridad de SUCAMEC según lo establecido por el Plan COPESCO Nacional.
 9. Estar capacitado en funciones propias de vigilancia privada, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios y manejo de extintores; acreditado mediante declaración jurada.
- b) 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 TRES (3) 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 Plan COPESCO Nacional se emitirá en un plazo máximo de TRES (03) días calendario.
- c) En el caso de remplazos por caso fortuito 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 pronunciamiento, 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.
- d) Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, NO



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

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

deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con el Plan COPESCO Nacional, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de vigilancia privada.

- e) Las Obligaciones y Responsabilidades serán las siguientes:
- a) **EL CONTRATISTA** brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose al presente TDR, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia tienen vínculo laboral con el Contratista para todos los efectos de la Ley.
 - b) **EL CONTRATISTA** será responsable ante el Plan COPESCO Nacional de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales del Plan COPESCO Nacional: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los Términos de Referencia.
 - c) **EL CONTRATISTA** será responsable ante el Plan COPESCO Nacional de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
 - d) **EL CONTRATISTA** será responsable en el caso de producirse algún daño, pérdida o robo de algún bien del Plan COPESCO Nacional o de terceros en las instalaciones donde el proveedor presta el servicio.
 - e) **EL CONTRATISTA** deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del Plan COPESCO Nacional.
 - f) **EL CONTRATISTA** está obligado a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por el Encargado de Servicios Generales o el Analista designado por la Coordinación de Logística del Plan COPESCO Nacional, respecto de la prestación de sus servicios.
 - g) **EL CONTRATISTA** será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal sean éstas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido el Plan COPESCO Nacional de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del Contratista, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como, de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que el Contratista está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil
- Extracontractual que incluya la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.
- h) Deberá contar en la circunscripción de LIMA y/o CALLAO, con local o instalaciones adecuadas al momento de presentar su oferta, en lo que respecta a Oficinas Administrativas, Central de Operaciones, control o comunicaciones, centro de instrucción y capacitación, para efectos de



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

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

coordinación con Plan COPESCO Nacional.

- i) El Supervisor estará encargado de organizar, dirigir y controlar las operaciones del servicio de seguridad y vigilancia y protección de la Entidad; estando en permanente comunicación con el Encargado de Servicios Generales o Analista designado por la Coordinación de Logística y/o Encargado de Servicios Generales de Plan COPESCO Nacional para coordinar cualquier situación de seguridad y mejora del servicio.
- j) El Supervisor deberá realizar dos visitas por Local por semana, como mínimo.
- k) El Supervisor es el encargado de elaborar los partes e informes de las novedades que se presentaran durante el servicio. Asimismo, deberá realizar rondas con la finalidad de verificar el óptimo cumplimiento del servicio, como mínimo una vez en el turno diurno y otro en el turno nocturno, inspecciones, control telefónico y radial, consignas, acciones de motivación. **Asimismo, revisará los elementos de control establecidos para el servicio.** Por cada ronda realizada, el supervisor deberá firmar el Cuaderno de ocurrencias diarias y rondas.

5.10. Los agentes de vigilancia deberán informar al supervisor y/o al Analista designado por la Coordinación de Logística y/o al Encargado de Servicios Generales de las condiciones inseguras que observe durante su servicio, confeccionando el informe correspondiente. Asimismo, deberá 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.

5.11. TURNOS Y PUESTOS DE VIGILANCIA

- a. Se requiere un total de **CUATRO (04) puestos de vigilancia** de DOCE (12) horas cada uno. Los cuales se dividirán en **UN (01) PUESTO DE VIGILANCIA** del turno diurno y **UN (01) PUESTO DE VIGILANCIA** del turno nocturno para cada local.
- b. El puesto de vigilancia se prestará por turnos de 12 horas de servicio. El puesto de vigilancia será cubierto por dos (02) agentes de vigilancia en turnos de DOCE (12) horas (lo anteriormente señalado está especificado en el **ANEXO I** del presente documento).
- c. El horario será el siguiente:

Primer Turno : De **07:00 a 19:00** horas – Dos (02) agentes de vigilancia.
Segundo Turno: De **19:00 a 07:00** horas del día siguiente – Dos (02) agentes de vigilancia.
- d. El puesto de vigilancia que excedan las DOCE (12) horas, se considerará como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del agente de vigilancia saliente, bajo responsabilidad de cualquier contingencia de **EL CONTRATISTA**.
- e. El agente de relevo deberá presentarse de manera puntual al cambio de turno, luego de transcurrida media hora de la culminación del turno anterior sin que se haya realizado el relevo como consecuencia del retraso del agente, se aplicará la respectiva penalidad.
- f. En caso de los reemplazos, cuando no se presenta el reemplazo programado, **EL CONTRATISTA** estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de media hora de producida la culminación del turno anterior, otro agente de reemplazo.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

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

De no cumplir, el Plan COPESCO Nacional aplicará la penalidad correspondiente de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

5.12. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE PLAN COPESCO NACIONAL O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

- a) En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes del Plan COPESCO Nacional o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de seguridad y vigilancia, el Plan COPESCO Nacional determinará **si EL CONTRATISTA** de seguridad y vigilancia es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:
- Detectado el hecho ocurrido, de inmediato se comunicará al Encargado de Servicios Generales o al Analista designado por la Coordinación de Logística del Plan COPESCO Nacional y **AL CONTRATISTA**, cuyo personal se hará presente en el lugar donde se ha reportado el incidente, a fin de verificar la comunicación recibida y proceder a efectuar las indagaciones sobre las formas y circunstancias en las que se produjo.
 - El Plan COPESCO Nacional, a través de un funcionario responsable, dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de ocurrido el incidente presentará la denuncia policial en la comisaría PNP de la jurisdicción que corresponda.
 - Una copia certificada de la Denuncia Policial, será remitida al Contratista contratado, en un plazo no mayor de SETENTA Y DOS (72) horas, contado desde el día hábil siguiente a la interposición de la indicada denuncia, para conocimiento formal del hecho ocurrido.
 - La Comisión Especial propuesta por el Analista designado por la Coordinación de Logística o Encargado de Servicios Generales y designada por la Unidad de Administración del Plan COPESCO Nacional, solicitará el informe de los hechos al **CONTRATISTA** y posteriormente, formulará y alcanzará el informe de las investigaciones que realice a la Unidad de Administración, el cual contendrá las conclusiones y recomendaciones fundamentadas, estableciendo las responsabilidades que correspondan, sin perjuicio de la denuncia policial asentada para tales fines. De establecerse responsabilidad del siniestro al **CONTRATISTA** de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, en ese caso el Encargado de Servicios Generales o el Analista designado por la Coordinación de Logística procederá a comunicar al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (05) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. **EL CONTRATISTA** queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de recuperación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación del PCN. El valor de reparación o reemplazo del bien será por bienes de características iguales o superiores a los afectados. En caso de incumplimiento, el PCN queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del **CONTRATISTA**, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

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

- Si requerida la reposición, esta no se hiciera en el término de DIEZ (10) días calendario, el Plan COPESCO Nacional efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado los mismos que serán proporcionados por el Encargado de Servicios Generales o Analista designado por la Coordinación de Logística.
 - **EL CONTRATISTA** queda obligado de presentar los descargos correspondientes en Mesa de Partes dirigido a la Unidad de Administración del PCN a fin de que este reporte, dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del PCN o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- b) La Unidad de Administración del Plan COPESCO Nacional, dentro de los DIEZ (10) días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
- Circunstancias en que se produjo el hecho.
 - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
 - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
 - Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- c) Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente

6. PENALIDADES

- 6.1. 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 con 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.

6.2. OTRAS PENALIDADES

La aplicación de otras penalidades se dará por incumplimiento y en función a la Unidad Impositiva Tributaria de cada ejercicio fiscal

| Nº | DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO | CONDICIÓN | PENALIDAD | PROCEDIMIENTO |
|----|------------------------------|-----------|-----------|---------------|
|----|------------------------------|-----------|-----------|---------------|

www.planopesconacional.gob.pe

Av. José Gálvez Barrenechea N° 290
San Isidro, Lima 27, Perú
Teléf. (01) 4119500



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

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

| | | | | |
|---|---|--------------------------|--|---|
| 1 | Cuando los agentes de vigilancia realicen 2 turnos continuos (12 a 24 horas continuas). | Por ocurrencia detectada | 5% (Cinco por ciento) de la UIT | Se verificará según Control de Asistencia Interno de Plan COPESCO Nacional y/o Acta en presencia del agente y suscrita por el Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o Analista designado por el Coordinador de Logística. |
| 2 | Por retraso en el cambio de turno de los agentes de vigilancia, después de media hora de tolerancia. Pasado el tiempo establecido será de 2% de la UIT por hora o fracción, hasta 2 horas de iniciado el turno. Superadas las 2 horas se considera inasistencia, debiendo ser remplazado el personal antes de cumplido el plazo o será considerado como puesto no cubierto. | Por ocurrencia detectada | 2% (Dos por ciento) de la UIT, por cada hora cumplida y/o fracción de hora | Se verificará según Control de Asistencia Interno de Plan COPESCO Nacional y/o Acta en presencia del agente y suscrita por el Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o Analista designado por el Coordinador de Logística. |
| 3 | Por puesto de agente de vigilancia no cubierto (se considera no cubierto, cuando el agente llega con más de 2 horas de retraso de haber iniciado el cambio de turno) | Por ocurrencia detectada | 10 % (Diez por ciento) de la UIT | Se verificará según Control de Asistencia Interno de Plan COPESCO Nacional y/o Acta en presencia del agente y suscrita por el Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o Analista designado por el Coordinador de Logística. |

www.planopesconacional.gob.pe

Av. José Gálvez Barrenechea N° 290
San Isidro, Lima 27, Perú
Teléf. (01) 4119500



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

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

| | | | | |
|---|---|--------------------------|--------------------------------------|--|
| 4 | Por abandono de servicio del agente de vigilancia durante su turno. | Por ocurrencia detectada | 15% (Quince por ciento) de la UIT | Se verificará según Control de Asistencia Interno de Plan COPESCO Nacional y/o Acta en presencia del agente y suscrita por el Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o Analista designado por el Coordinador de Logística. |
| 5 | Cuando el agente de vigilancia no dispone del carné personal de Servicios de Seguridad Privada de SUCAMEC (Prestación de Servicios de Vigilancia Privada)/Licencia de armas (Uso exclusivo solo arma corta (pistola o revolver)) y/o se encuentre vencido | Por ocurrencia detectada | 15% (Quince por ciento) de la UIT | Se verificará por el Coordinador de Logística o el Encargado de Servicios Generales o el Analista designado por el Coordinador de Logística. De detectarse, el incumplimiento, se elaborará un acta en presencia del agente y suscrita por el Coordinador de Logística o el Encargado de Servicios Generales o el Analista designado por el Coordinador de Logística para la aplicación de la penalidad. |
| 6 | Por falta de equipo de comunicación (radio y/o celular); o cuando el equipo este inoperativo o no permita que el agente pueda comunicarse (los equipos deben estar activos las 24 horas) | Por ocurrencia detectada | 5% (Cinco por ciento) de la UIT | Se verificará por el Coordinador de Logística o el Encargado de Servicios Generales o el Analista designado por el Coordinador de Logística. De detectarse, el incumplimiento, |

www.planopesconacional.gob.pe

Av. José Gálvez Barrenechea N° 290
San Isidro, Lima 27, Perú
Teléf. (01) 4119500



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

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

| | | | | |
|---|--|--|---------------------------------|---|
| | | | | se elaborará un acta en presencia del agente y suscrita por el Coordinador de Logística o el Encargado de Servicios Generales o el Analista designado por el Coordinador de Logística para la aplicación de la penalidad. |
| 7 | Por cubrir puesto(s) de vigilancia con agente(s) que no habían sido destacados a Plan COPESCO Nacional (según contrato suscrito y/o autorizaciones posteriores) y cuya cobertura en el servicio se realice sin contar con la autorización de Plan COPESCO Nacional, El Contratista deberá informar en el día, por correo institucional, al Analista designado por la Coordinación de Logística la relación de agentes que podrían ocupar el puesto del agente titular o del agente descansero. | Por día de ocurrencia. Esta penalidad se aplicará incluso cuando el agente no autorizado haya cubierto el puesto por un periodo de tiempo menor al turno de 12 horas. | 5% (Cinco por ciento) de la UIT | Se verificará en la documentación de personal de vigilancia destacado remitida por el Contratista del servicio, y/o por informe Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o Analista designado por el Coordinador de Logística. |
| 8 | Por retraso en los pagos de las remuneraciones y gratificaciones a los agentes, conforme a las fechas establecidas. | Por cada día de retraso en el pago de cada agente de vigilancia. | 5% (Cinco por ciento) de la UIT | Se verificará en la documentación remitida por el Contratista para sustentar el pago mensual del servicio, y/o por informe Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o Analista designado por el Coordinador de Logística. |



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

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

| | | | | |
|----|---|--|---|--|
| 9 | Cuando la remuneración mensual de los agentes de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato (salvo que sea justificado y se encuentre consignado en la boleta de pago) | Por ocurrencia en el pago de cada agente (se verificará con las boletas de pago del personal presentadas por el CONTRATISTA) | 5% (Cinco por ciento) de la UIT | Se verificará en la documentación remitida por el contratista para sustentar el pago mensual del servicio, y por informe del Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o Analista designado por el Coordinador de Logística. |
| 10 | Si el agente no cuenta con la totalidad del equipamiento exigido en el numeral 5.3.2 de los términos de referencia. | Por día de ocurrencia por cada agente. | 0.5% (Cero punto cinco por ciento) de la UIT | Acta en presencia del agente y suscrita por el Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o Analista designado por el Coordinador de Logística. |
| 11 | Por no realizar el cambio de uniformes, conforme al plazo señalado en el numeral 5.3.1 (el cambio de uniforme será cubierto en su totalidad por El Contratista). | Por ocurrencia detectada | 5% (Cinco por ciento) de la UIT | Se verificarán las guías de remisión, así como el registro de ingresos a nuestras instalaciones |
| 12 | Por no efectuarse las rondas del supervisor externo, según lo establecido en el numeral 5.7.5.10 de los términos de referencia. | Por cada ocurrencia detectada | 3% (Tres por ciento) de la UIT | Se verificará según Control de Asistencia Interno de Plan COPESCO Nacional |
| 13 | No brindar descanso al personal mediante agente descansero | Por ocurrencia detectada | 5% (Cinco por ciento) de la UIT | Se verificará según Control de Asistencia Interno de Plan COPESCO Nacional |



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

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

| | | | | |
|----|---|--|--|---|
| 14 | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la Sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. | Por cada día de ausencia de personal | 10% (Diez por ciento) de la UIT por cada día de ausencia del personal. | Se verificará con la documentación presentada por el Contratista, la asistencia del agente y según Control de Asistencia Interno de Plan COPESCO Nacional |
| 15 | Si los agentes no se encuentran uniformados de acuerdo al uniforme propuesto para la suscripción del contrato (detallado en el numeral 5.3.1). | Por día de ocurrencia por cada agente. | 1% (Uno por ciento) de la UIT | Según informe del Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o el Analista designado por el Coordinador de Logística |
| 16 | Por la demora en la entrega del reporte semanal del movimiento de las unidades móviles, o de los bienes en general los cuales deben ser entregados el primer día hábil de la semana siguiente de realizado el control y registro. | Por cada día de demora en la presentación. La penalidad se calculará de manera independiente por cada uno de los reportes. | 1% (Uno por ciento) de la UIT | Según informe del Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o el Analista designado por el Coordinador de Logística |
| 17 | Por demora o no realizar la reunión mensual de coordinación con los funcionarios competentes del Plan COPESCO Nacional. | Por cada día de demora luego de acabado el mes del servicio en que se debió dar la reunión | 1% (Uno por ciento) de la UIT | Según informe del Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o el Analista designado por el Coordinador de Logística |
| 18 | Por la demora en la entrega de los cuadernos digitalizados, los cuales deberán ser enviados durante la primera semana del siguiente mes. Enviando archivos por cada tipo de cuaderno (en caso de exceder el límite permitido por correo | Por cada día de demora en la presentación. La penalidad se calculará de manera independiente por cada tipo de cuaderno | 1% (Uno por ciento) de la UIT | Según informe del Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o el Analista designado por el Coordinador de Logística |

www.planopesconacional.gob.pe

Av. José Gálvez Barrenechea N° 290
San Isidro, Lima 27, Perú
Teléf. (01) 4119500



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

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

| | | | | |
|---|--|----------------------------------|---|---|
| | podrán ser comprimidos). | | | |
| 19 | Por no contar con un correo institucional disponible durante el plazo del servicio | Por día de ocurrencia detectada. | 0.5% (Cero punto cinco por ciento) de la UIT | Según informe del Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o el Analista designado por el Coordinador de Logística |
| El valor de la UIT se considerará de acuerdo al ejercicio presupuestal vigente, al momento del incumplimiento para la aplicación de la penalidad. | | | | |

IMPORTANTE

- La penalidad será aplicada por la Unidad de Administración y será descontada de la facturación mensual correspondiente.
- La presente Tabla de Penalidades consta de DIECINUEVE (19) supuestos. Antes de aplicar la primera, por cualquiera de los supuestos. El Coordinador de Logística, a través del Analista designado por la Coordinación de Logística y/o Encargado de Servicios Generales, deberá informar a la Unidad de Administración quien procederá, a notificar por única vez al contratista, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de Veinticuatro (24) horas, solo en aquellas en que no implique delito.
- Para la aplicación de las mencionadas penalidades, la Unidad de Administración informará al contratista la falta cometida por los agentes de vigilancia, haciendo constar el detalle y tipo de supuesto incurrido, según lo establecido en la tabla respectiva.
- De no ser subsanadas las deficiencias que dieron lugar a la aplicación de la penalidad dentro del plazo otorgado al contratista, Plan COPESCO Nacional continuará aplicando la sanción hasta que sea subsanada y/o hasta alcanzar el límite de aplicación de penalidades según la Ley de Contrataciones del Estado.
- El contratista deberá informar a su personal sobre la lista de penalidades vigente para la ejecución del servicio, en cada tipo de actividad.

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.

Estas penalidades pueden alcanzar 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.

7. PÓLIZAS DE SEGUROS

EL CONTRATISTA deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros.

7.1. PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

EL CONTRATISTA deberá contar con una Póliza de Seguros de

www.planopesconacional.gob.pe

Av. José Gálvez Barrenechea N° 290
San Isidro, Lima 27, Perú
Teléf. (01) 4119500



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

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

Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al Plan COPESCO Nacional, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor del Plan COPESCO Nacional deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a **US\$ 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 Dólares Americanos)**.

7.2. PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

EL CONTRATISTA deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realice su trabajo dentro de Plan COPESCO Nacional. Esta póliza emitida a favor del Plan COPESCO Nacional deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a **US \$ 10,000.00 (Diez mil con 00/100 Dólares Americanos)**.

7.3. PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES

Asimismo, deberá contar con una Póliza de Seguro de Accidentes Personales, vigente por todo el periodo contractual, de acuerdo a las coberturas y montos mínimos siguientes:

| Póliza / Cobertura | Monto Mínimo Cobertura (US\$) | A favor de | Vigencia de la Póliza |
|--------------------------------|-------------------------------|--|---------------------------------|
| Accidentes Personales y Muerte | 10,000 | Cada personal que se asigne al Plan COPESCO Nacional | Por todo el tiempo del contrato |
| Invalidez Permanente | 10,000 | | |
| Gastos de Curación | 2,000 | | |

Las pólizas serán entregadas al Plan COPESCO Nacional como requisito para la firma de contrato y se actualizarán cuando se realice cambio de personal asignado al Plan COPESCO Nacional.

7.4. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El periodo de contratación será de VEINTICUATRO (24) meses, contados a partir del día de suscripción del Acta de Instalación entre el representante de **EL CONTRATISTA** y Plan COPESCO Nacional. Acta de Instalación se efectuará a la notificación de la orden de servicio.

8. CONDICIONES ECONÓMICAS

Servicio a todo costo

- 8.1. El sistema de contratación es: SUMA ALZADA (costo mensual), detallando su estructura de costos de materiales, equipos, gastos administrativos, utilidad, sueldos de los Agentes de Seguridad con sus rubros inherentes a la intermediación laboral y al cumplimiento de la normatividad laboral pertinente, al momento de suscripción del contrato.
- 8.2. De las remuneraciones – Básica Mensual: Agente de Vigilancia: Mínimo Vital mensual (neto)
- 8.3. Las Estructuras de costos serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes

www.planopesconacional.gob.pe

Av. José Gálvez Barrenechea N° 290
San Isidro, Lima 27, Perú
Teléf. (01) 4119500



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

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

y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, **EL CONTRATISTA** deberá presentar su nueva estructura al Coordinación de Logística para la validación y trámite correspondiente. Caso similar ocurrirá ante una variación del IGV, con lo cual se ajustará solamente dicho impuesto en la estructura de costos.

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

9.1 Plan COPESCO Nacional deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del **CONTRATISTA** en pagos periódicos, cada pago de forma mensual y por montos iguales.

9.2 De acuerdo con el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por **EL CONTRATISTA**, la **ENTIDAD** deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del Funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

9.3 Consideraciones especiales:

| | |
|---|---|
| Pago del primer mes de servicio | Adicionalmente, para el pago del Primer Mes de Servicio, se requerirá AL CONTRATISTA la presentación de la Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con Plan COPESCO Nacional ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC. |
| Pagos a partir del segundo mes de servicio | <p>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, deberá requerirse AL CONTRATISTA la siguiente documentación para el trámite de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior, de todos los trabajadores destacados al Plan COPESCO Nacional. • Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes facturado • Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior. • Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior. • Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda. • Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR de todo el personal destacado del mes anterior. • Copia de las guías de remisión de cambio/renovación de uniforme según plazo indicado. • Copia del pago del seguro vida ley del personal destacado del mes anterior. • De ser el caso el endoso de las pólizas consignado la relación actualizada, correspondiente al mes anterior. (cuando el personal haya sido materia de cambio, retiro o renuncia). |
| Pago del último mes de servicio | Para el pago del Último Mes de Servicio, se requerirá AL CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados al Plan COPESCO Nacional, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago. |

www.planpesconacional.gob.pe

Av. José Gálvez Barrenechea N° 290
San Isidro, Lima 27, Perú
Teléf. (01) 4119500



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

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

- a) El pago de las remuneraciones al personal de seguridad y vigilancia que el contratista destaque a los locales de Plan COPESCO Nacional deberá realizarlo conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Trabajo, conforme a ley; el cumplimiento de los pagos se verificarán con la fecha de los comprobantes de depósito, teniendo en consideración que por cada día de retraso se aplicará la penalidad establecida en la tabla de penalidades.

En situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito que se evidencie en su oportunidad, estas serán abordadas conforme la normativa vigente aplicable, tomando en cuenta la particularidad de cada situación.

- b) **El Contratista deberá abonar la remuneración, beneficios sociales, previsionales de ESSALUD y cualquier otro beneficio regulado por la normatividad vigente, al personal destacado a PLAN COPESCO NACIONAL para la ejecución del servicio dentro del mes laborado.**

Plan COPESCO Nacional podrá exigir al contratista, en cualquier momento y por escrito, la presentación de cualquier documento que acredite los pagos descritos en el presente acápite.

- c) Las remuneraciones del personal de seguridad y vigilancia deberán realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos del postor ganador, quedando entendido que el contratista deberá adecuar las boletas de pago a los rubros indicados según Estructura de Costos (remuneración mínima mensual; sobretasa por jornada nocturna; otra bonificación, de ser el caso; sobretasa de sobretiempo; feriados; asignación familiar y/o bonificación). Asimismo, éstas deberán corresponder a un solo mes (ejemplo: del 01 al 31 de enero) no debiendo considerar fracciones de otros meses. En tal sentido, el monto de la Remuneración Total que corresponda a cada turno (diurno o nocturno) no deberá sufrir ninguna variación, salvo por los feriados.
- d) Las razones que motivan que se solicite documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del personal; se sustenta en lo prescrito en la Primera Disposición Final del Decreto Supremo No. 003-2002-TR – norma que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes Nos. 27626 y 27696, dispositivo que expresamente establece: "(...) Es causal de resolución del contrato celebrado entre el organismo público y la entidad, la verificación por parte del organismo público de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de la entidad. Los organismos públicos deben incluir en sus contratos con las entidades una cláusula resolutoria por la causal mencionada. Dichos organismos están obligados a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene la entidad con los trabajadores destacados; para tal obligación podrán solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo. (...)". **Es en virtud a dicha obligación legal que se exige al contratista la remisión de documentación mediante la cual acredite el cumplimiento de los pagos de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los agentes de vigilancia (trabajadores) que destaque al Plan COPESCO Nacional para el cumplimiento de la prestación del servicio objeto del presente procedimiento de selección.**
- e) El Contratista deberá cumplir a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 728 que regula el régimen laboral de la actividad privada, así como todas las normas laborales, previsionales, de seguridad social y de índole similar vigentes, además de toda aquella normatividad aplicable al servicio de seguridad y vigilancia.

www.planopesconacional.gob.pe

Av. José Gálvez Barrenechea N° 290
San Isidro, Lima 27, Perú
Teléf. (01) 4119500



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

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

Por ello, para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales deberán contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo responsabilidad del postor. En el caso de la asignación familiar del personal que no tenga hijos, la empresa deberá incluir una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.

- 9.4 Para el último pago por la prestación de los servicios, la documentación sustentadora deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- 9.5 De existir alguna observación por parte del Plan COPESCO Nacional, sobre el servicio brindado o por los documentos presentados, se comunicará **AL CONTRATISTA**, otorgándole un plazo de TRES (03) días como máximo para la subsanación correspondiente, sin perjuicio de la aplicación de penalidades.
- 9.6 Del mismo modo, el Plan COPESCO Nacional podrá dar por concluido el contrato y ejecutar la garantía de fiel cumplimiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos del 164° al 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

10. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA POR PARTE DEL POSTOR GANADOR PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor, previo a la firma del contrato deberá presentar la siguiente documentación:

- 10.1. Copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente aprobado.
- 10.2. Pólizas de seguro que se detallan en el **NUMERAL VII** del presente término de referencia.
- 10.3. Documento conteniendo información de las prendas que componen el uniforme de los agentes, así como del color del uniforme de los agentes, mostrando imágenes, además del cronograma de entrega de los uniformes. Los uniformes deberán estar sujetos al alcance de la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC que aprobó la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC.
- 10.4. Documentos que acrediten el cumplimiento del perfil del personal asignado conforme a lo establecido en el **ACÁPITE 5.7** del presente Término De Referencia.
- 10.5. Copia del carné de identidad de SUCAMEC, del personal de seguridad destacado a Plan COPESCO NACIONAL.
- 10.6. Estructura de Costos, por tipo de agente, turno y frecuencia, según lo adjudicado en el presente procedimiento.
- 10.7. Copia simple de licencia para portar armas de los agentes para el puesto de vigilancia nocturno.

11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

UN (1) AÑO, en el marco de lo establecido por la normativa de contrataciones.

12. ADELANTO

NO se realizarán adelantos

www.planopesconacional.gob.pe

Av. José Gálvez Barrenechea N° 290
San Isidro, Lima 27, Perú
Teléf. (01) 4119500



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

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

13. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por el Coordinación de Logística de la Unidad de Administración, previo informe del Analista designado por la Coordinación de Logística.

ANEXO I

CANTIDAD DE PUESTOS A CUBRIR Y EQUIPAMIENTO DE CADA AGENTE

| Lugar | Puesto de Vigilancia | Cant. AVP | Turno | | Días Cubiertos | Arm. | | Detector de Metal | Equipo Celular |
|-------------------------------------|----------------------|-----------|--------|----------|-----------------|-------|----|-------------------|----------------|
| | | | Diurno | Nocturno | | Si | No | | |
| Local principal | Entrada Principal | 2 | 1 | 1 | Lunes a Domingo | X (*) | X | X | X |
| Local Anexo | Hall de recepción | 2 | 1 | 1 | Lunes a Domingo | X (*) | X | X | X |
| CANTIDAD TOTAL AGENTES DE SEGURIDAD | | | | | | 4 | | 2 | 2 |

(*) El uso de armamento será obligatorio para el vigilante del turno nocturno.

14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|-----|-----------------|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| A.1 | HABILITACIÓN |



Firmado digitalmente por:
GIRON MEZA Tass Gary FAU
20511035997 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05/09/2023 15:31:00-0500

www.planopesconacional.gob.pe

Av. José Gálvez Barrenechea N° 290
San Isidro, Lima 27, Perú
Teléf. (01) 4119500

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|----------|--|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN <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/ Declaración Jurada indicando el compromiso de cumplimiento con los requisitos establecidos en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| | Importante <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> |

| | |
|------------|--|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO |
| | <u>Requisitos:</u> <p>El postor deberá acreditar contar con al menos dos equipos de comunicación móviles (teléfonos) NUEVOS debidamente equipados con sistema multimedia, mensajería instantánea (que permita enviar/recibir imágenes, videos, archivos, etc.) para cubrir un puesto por cada Local de Plan COPESCO Nacional: Sede Principal y Sede Anexo.</p> <u>Acreditación:</u> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> |
| | Importante <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> |
| B.2 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |

| | |
|--------------|--|
| B.2.2 | <p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un mínimo de 30 horas lectivas, en temas como servicios de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios o manejo de extintores, acumulando mínimo del personal clave requerido como Supervisor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de diplomas, certificados o constancias.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div> |
| B.3 | <p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cuatro (04) años desempeñando funciones de supervisión de servicios de seguridad y/o vigilancia en instituciones públicas o privadas del personal clave requerido como supervisor.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div> |
| C | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 429,343.92 (cuatrocientos veintinueve mil trescientos cuarenta y tres con 92/100 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/ 105,500.00 (ciento cinco mil quinientos 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</p> |

conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, 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

¹¹ 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".

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> |
|--|---|

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], 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 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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

| N° | DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO | CONDICIÓN | PENALIDAD | PROCEDIMIENTO |
|----|---|--------------------------|---|---|
| 1 | Cuando los agentes de vigilancia realicen 2 turnos continuos (12 a 24 horas continuas). | Por ocurrencia detectada | 5% (Cinco por ciento) de la UIT | Se verificará según Control de Asistencia Interno de Plan COPESCO Nacional y/o Acta en presencia del agente y suscrita por el Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o Analista designado por el Coordinador de Logística. |
| 2 | Por retraso en el cambio de turno de los agentes de vigilancia, después de media hora de tolerancia. Pasado el tiempo establecido será de 2% de la UIT por hora o fracción, hasta 2 horas de iniciado el turno. Superadas las 2 horas se considera inasistencia, debiendo ser remplazado el personal antes de cumplido el plazo o será considerado como puesto no cubierto. | Por ocurrencia detectada | 2% (Dos por ciento) de la UIT, por cada hora cumplida y/o fracción de hora | Se verificará según Control de Asistencia Interno de Plan COPESCO Nacional y/o Acta en presencia del agente y suscrita por el Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o Analista designado por el Coordinador de Logística. |
| 3 | Por puesto de agente de vigilancia no cubierto (se considera no cubierto, cuando el agente llega con más de 2 horas de retraso de haber iniciado el cambio de turno) | Por ocurrencia detectada | 10 % (Diez por ciento) de la UIT | Se verificará según Control de Asistencia Interno de Plan COPESCO Nacional y/o Acta en presencia del agente y suscrita por el Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o Analista designado por el Coordinador de Logística. |

| | | | | |
|---|--|---|-----------------------------------|--|
| 4 | Por abandono de servicio del agente de vigilancia durante su turno. | Por ocurrencia detectada | 15% (Quince por ciento) de la UIT | Se verificará según Control de Asistencia Interno de Plan COPESCO Nacional y/o Acta en presencia del agente y suscrita por el Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o Analista designado por el Coordinador de Logística. |
| 5 | Cuando el agente de vigilancia no dispone del carné personal de Servicios de Seguridad Privada de SUCAMEC (Prestación de Servicios de Vigilancia Privada) / Licencia de armas (Uso exclusivo solo arma corta (pistola o revolver)) y/o se encuentre vencido | Por ocurrencia detectada | 15% (Quince por ciento) de la UIT | Se verificará por el Coordinador de Logística o el Encargado de Servicios Generales o el Analista designado por el Coordinador de Logística. De detectarse, el incumplimiento, se elaborará un acta en presencia del agente y suscrita por el Coordinador de Logística o el Encargado de Servicios Generales o el Analista designado por el Coordinador de Logística para la aplicación de la penalidad. |
| 6 | Por falta de equipo de comunicación (radio y/o celular); o cuando el equipo este inoperativo o no permita que el agente pueda comunicarse (los equipos deben estar activos las 24 horas) | Por ocurrencia detectada | 5% (Cinco por ciento) de la UIT | Se verificará por el Coordinador de Logística o el Encargado de Servicios Generales o el Analista designado por el Coordinador de Logística. De detectarse, el incumplimiento, se elaborará un acta en presencia del agente y suscrita por el Coordinador de Logística o el Encargado de Servicios Generales o el Analista designado por el Coordinador de Logística para la aplicación de la penalidad. |
| 7 | Por cubrir puesto(s) de vigilancia con agente(s) que no habían sido destacados a Plan COPESCO Nacional (según contrato suscrito y/o autorizaciones posteriores) y cuya cobertura en el servicio se realice sin contar con la autorización de Plan COPESCO Nacional, El Contratista deberá informar en el día, por correo institucional, al Analista designado por la Coordinación de Logística la relación de agentes que podrían ocupar el puesto del agente titular o del agente descansero. | Por día de ocurrencia. Esta penalidad se aplicará incluso cuando el agente no autorizado haya cubierto el puesto por un periodo de tiempo menor al turno de 12 horas. | 5% (Cinco por ciento) de la UIT | Se verificará en la documentación de personal de vigilancia destacado remitida por el Contratista del servicio, y/o por informe Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o Analista designado por el Coordinador de Logística. |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 8 | Por retraso en los pagos de las remuneraciones y gratificaciones a los agentes, conforme a las fechas establecidas. | Por cada día de retraso en el pago de cada agente de vigilancia. | 5% (Cinco por ciento) de la UIT | Se verificará en la documentación remitida por el Contratista para sustentar el pago mensual del servicio, y/o por informe Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o Analista designado por el Coordinador de Logística. |
| 9 | Cuando la remuneración mensual de los agentes de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato (salvo que sea justificado y se encuentre consignado en la boleta de pago) | Por ocurrencia en el pago de cada agente (se verificará con las boletas de pago del personal presentadas por el CONTRATISTA) | 5% (Cinco por ciento) de la UIT | Se verificará en la documentación remitida por el contratista para sustentar el pago mensual del servicio, y por informe del Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o Analista designado por el Coordinador de Logística. |
| 10 | Si el agente no cuenta con la totalidad del equipamiento exigido en el numeral 5.3.2 de los términos de referencia. | Por día de ocurrencia por cada agente. | 0.5% (Cero punto cinco por ciento) de la UIT | Acta en presencia del agente y suscrita por el Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o Analista designado por el Coordinador de Logística. |
| 11 | Por no realizar el cambio de uniformes, conforme al plazo señalado en el numeral 5.3.1 (el cambio de uniforme será cubierto en su totalidad por El Contratista). | Por ocurrencia detectada | 5% (Cinco por ciento) de la UIT | Se verificarán las guías de remisión, así como el registro de ingresos a nuestras instalaciones |
| 12 | Por no efectuarse las rondas del supervisor externo, según lo establecido en el numeral 5.7.5.10 de los términos de referencia. | Por cada ocurrencia detectada | 3% (Tres por ciento) de la UIT | Se verificará según Control de Asistencia Interno de Plan COPESCO Nacional |
| 13 | No brindar descanso al personal mediante agente descansero. | Por ocurrencia detectada | 5% (Cinco por ciento) de la UIT | Se verificará según Control de Asistencia Interno de Plan COPESCO Nacional |
| 14 | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la Sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. | Por cada día de ausencia de personal | 10% (Diez por ciento) de la UIT por cada día de ausencia del personal. | Se verificará con la documentación presentada por el Contratista, la asistencia del agente y según Control de Asistencia Interno de Plan COPESCO Nacional |

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| 15 | Si los agentes no se encuentran uniformados de acuerdo al uniforme propuesto para la suscripción del contrato (detallado en el numeral 5.3.1). | Por día de ocurrencia por cada agente. | 1% (Uno por ciento) de la UIT | Según informe del Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o el Analista designado por el Coordinador de Logística |
| 16 | Por la demora en la entrega del reporte semanal del movimiento de las unidades móviles, o de los bienes en general los cuales deben ser entregados el primer día hábil de la semana siguiente de realizado el control y registro. | Por cada día de demora en la presentación. La penalidad se calculará de manera independiente por cada uno de los reportes. | 1% (Uno por ciento) de la UIT | Según informe del Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o el Analista designado por el Coordinador de Logística |
| 17 | Por demora o no realizar la reunión mensual de coordinación con los funcionarios competentes del Plan COPESCO Nacional. | Por cada día de demora luego de acabado el mes del servicio en que se debió dar la reunión | 1% (Uno por ciento) de la UIT | Según informe del Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o el Analista designado por el Coordinador de Logística |
| 18 | Por la demora en la entrega de los cuadernos digitalizados, los cuales deberán ser enviados durante la primera semana del siguiente mes. Enviando archivos por cada tipo de cuaderno (en caso de exceder el límite permitido por correo podrán ser comprimidos). | Por cada día de demora en la presentación. La penalidad se calculará de manera independiente por cada tipo de cuaderno | 1% (Uno por ciento) de la UIT | Según informe del Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o el Analista designado por el Coordinador de Logística |
| 19 | Por no contar con un correo institucional disponible durante el plazo del servicio | Por día de ocurrencia detectada. | 0.5% (Cero punto cinco por ciento) de la UIT | Según informe del Coordinador de Logística o Encargado de Servicios Generales o el Analista designado por el Coordinador de Logística |
| El valor de la UIT se considerará de acuerdo al ejercicio presupuestal vigente, al momento del incumplimiento para la aplicación de la penalidad. | | | | |

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a inicial el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. El arbitraje será de derecho e institucional, resuelto por árbitro Único si la cuantía de la(s) controversia(s) contenida(s) en la Solicitud de arbitraje es indeterminada, o si es igual o menor a S/ 1 000,000.00 (Un Millón con 00/100 soles). Para las controversias mayores a dicho monto el tribunal Arbitral estará conformado por tres (3) árbitros.

¹³ 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).

El arbitraje será iniciado únicamente ante el centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, siendo esta institución la encargada de organizar y administrar el arbitraje, de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹⁴

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹⁵

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la

¹⁴ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹⁵ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°015- 2023-MINCETUR/DM/COPESCO

Presente.-

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

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹⁷ | | 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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°015- 2023-MINCETUR/DM/COPESCO

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 ¹⁹ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²⁰ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²¹ | | 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:

¹⁹ 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.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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 |
| <i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i> |

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°015- 2023-MINCETUR/DM/COPESCO

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°015- 2023-MINCETUR/DM/COPESCO

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 | | |
| Feriatos | | |
| Bonificación nocturna | | |
| Sub Total I | | |
| II. Beneficios Sociales | | |
| Vacaciones | | |
| Gratificaciones | | |
| CTS | | |
| Otros (especificar) | | |
| Sub Total II | | |
| III. Aportes de la empresa | | |
| ESSALUD | | |
| Otros (especificar) | | |
| Sub Total III | | |
| IV. Vestuario | | |
| Uniformes | | |
| Otros (especificar) | | |
| Sub Total IV | | |
| V. Gastos Generales | | |
| Gastos Administrativos | | |
| Otros gastos (especificar) | | |
| Sub Total V | | |
| VI. Utilidad | | |
| Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI) | | |
| IGV | | |
| Total Mensual incluido IGV | | |

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°015- 2023-MINCETUR/DM/COPESCO

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°015- 2023-MINCETUR/DM/COPESCO

Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°015- 2023-MINCETUR/DM/COPESCO
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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 sustantatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

PLAN COPESCO NACIONAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°015- 2023-MINCETUR/DM/COPESCO

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°015- 2023-MINCETUR/DM/COPESCO

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

]

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°015- 2023-MINCETUR/DM/COPESCO

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°015- 2023-MINCETUR/DM/COPESCO
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.



Firmado digitalmente por:
CORDOVA FASABI Rony FAU
20511035997 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15/09/2023 10:34:01-0500



Firmado digitalmente por:
ATOCHES SANDOVAL Edgar FAU
20511035997 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15/09/2023 10:20:01-0500



Firmado digitalmente por:
QUESADA MANTILLA Olenka
Milagros FIR 47844933 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15/09/2023 10:26:58-0500