

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 015-2021-EPS
MARAÑÓN SA**

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y
SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA
EPS MARAÑÓN S.A.”**

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.

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO MARAÑÓN S. A

RUC N.º : 20141814312

Domicilio legal : AV. MARISCAL URETA NRO. 1912

Teléfono: : 076 - 431618

Correo electrónico: : procesos@epsmaranon.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **“VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA EPS MARAÑÓN S.A.”**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 – OSCE DE FECHA 19 DE AGOSTO DEL 2021.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo **TRESCIENTOS SESENTA (360) DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (Diez Soles con 00/100) en el Área de Recaudaciones de la EPS MARAÑÓN S.A, sito en AV. MARISCAL URETA NRO. 1912- DISTRITO Y PROVINCIA DE JAEN-CAJAMARCA, recabando el recibo o Boucher correspondiente, el cual deberá canjearse por las respectivas bases en la Oficina de Logística y Control patrimonial, caso contrario podrá recabar las bases desde la WEB del SEACE sin costo

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° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley de contrataciones del estado N° 30225
- TUO de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por el D. S. N° 377-2019-EF, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- TUO de Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS.
- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Directiva N° 002-2016-OSCE/CD, Participación de proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de transparencia y acceso a la información pública aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 003-98-S.A. que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajo.
- Resolución N° 0781-2017-TCE-S2, emitida por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 documentos², 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 – PIDE³ 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.

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁴**
- f) 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)**
- g) Declaración jurada que el personal propuesto no cuenta con antecedente penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional del Perú por medida disciplinaria.
- h) Declaración Jurada que de resultar Ganador deberá presentar para la firma de contrato su Plan de Vigilancia, Prevención y Control Covid-19.
- i) El precio de la oferta en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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.

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

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 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) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Estructura de costos⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

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*

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 Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- k) Documentos que acrediten fehacientemente el perfil del personal propuesto. Curriculum Vitae por cada personal propuesto, conteniendo lo siguiente:
- Copia de DNI
 - Certificado de estudios o Ficha RENIEC en la que se constate el grado de instrucción
 - Copia de antecedentes penales o judiciales, antecedentes policiales, declaración jurada de no haber sido separado de las fuerzas armadas.
- l) Plan de PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 aprobado.
- m) Resultado Examen Covid-19, de personal destacado a EPS MARAÑÓN S.A, incluyendo el Supervisor.
- n) Póliza de seguro de vida y accidentes de trabajo.
- o) Póliza de SCTR
- p) Póliza de Deshonestidad
- q) Póliza de Responsabilidad Civil
- r) Copia legalizada de la inscripción en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC), vigente a la fecha.
- s) Copia legalizada de la licencia vigente personal y por la empresa prestadora del servicio de manejo de arma autorizado por la SUCAMEC.
- t) Copia de la carne de identificación de agente de seguridad.
- u) Copia de Certificado de salud emitido por algún hospital o clínica del Ministerio de Salud o de la red de ESSALUD, policlínicos u otros establecimientos que pertenecen a la red del ministerio de salud.

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 Haya¹⁰.

- *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 la Oficina de Logística y Control patrimonial de la EPS MARAÑÓN S.A, sito en AV. MARISCAL URETA NRO. 1912- DISTRITO Y PROVINCIA DE JAEN-CAJAMARCA.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIODICOS** en función a valorización mensuales.

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

- Informe del funcionario responsable (Gerencia de Administración y Finanzas), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia Boletas de pago en RÉGIMEN GENERAL de Personal propuesto a la EPS MARAÑÓN S.A.
- Copia reporte pago Afp, Essalud.
- Copia SCTR del Personal propuesto a la EPS MARAÑÓN S.A.
- Copia del contrato.
- Otros documentos solicitados según términos de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la EPS MARAÑÓN S.A, sito en AV. MARISCAL URETA NRO. 1912- DISTRITO Y PROVINCIA DE JAEN-CAJAMARCA.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

TERMINOS DE REFERENCIA

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA “CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA EPS MARAÑÓN S.A.”

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada para las Instalaciones de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento EPS. MARAÑÓN S.A.- Jaén.

2. FINALIDAD PUBLICA:

Garantizar la prestación de Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada para la EPS. MARAÑÓN S.A., sede central y zona de PTAP- durante las 24 horas del día, en días laborales o no laborales, aún en casos de huelga y paros, con el fin de salvaguardar los bienes, patrimonio e instalaciones de la EPS. MARAÑÓN S.A.

3. OBJETIVO

Contratar el servicio de Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada para las Instalaciones de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento EPS. MARAÑÓN S.A. - Jaén.

4. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

ITEM	DESCRICPCION
01	SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO EPS. MARAÑÓN S.A. - JAÉN

5. LUGAR DONDE SE EJECUTARÁ EL SERVICIO

A continuación, se detallan las Instalaciones donde se requiere el servicio destinado, por la ubicación de la instalación:

Nº	LOCALIDAD	INSTALACION	DIRECCION
01	PROVINCIA DE JAEN	SEDE OFICINA PRINCIPAL	AV. MARISCAL URETA N ° 1912 URB. PUEBLO NUEVO-JAEN-CAJAMARCA
		PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE MAGLLANAL.	SECTOR LA ESPERANZA CARRETERA MAGLLANAL-HIDROELECTRICA LA PELOTA.

PUESTOS DE VIGILANCIA REQUERIDOS PARA EL SERVICIO:

A continuación, se detallan los puestos requeridos para las instalaciones con la siguiente distribución:

ITEM 01	UBICACION	PUESTOS REQUERIDOS			
		PUESTO X 24 HORAS (*)	PUESTO X 12 HORAS		ARMAMENTO
			DIURNO	NOCTURNO	
1	SEDE OFICINA PRINCIPAL PUESTO DE VIGILANCIA (L-D)	01	02	01	REVOLVER



2	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE MAGLLANAL PUESTO DE VIGILANCIA (L-D)	01	01	01	ESCOPETA TIPO (L4) con licencia vigente sin restricciones
TOTAL, PUESTOS DE VIGILANCIA		05	03	02	

SE DEBE CONSIDERAR PARA EL SERVICIO LO SIGUIENTE:

- Puesto de vigilancia **SEDE CENTRAL** de 24 horas, se desarrollarán mediante 02 turnos: turno (Diurno) por dos vigilantes uno en cada puerta de ingreso y turno (Nocturno) un vigilante, quedando prohibido realizar turnos consecutivos o doble turno o "reenganche".
- Puesto de vigilancia **PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE** de 24 horas, se desarrollarán mediante 02 turnos (Diurno) y (Nocturno) quedando prohibido de realizar turnos consecutivos o doble turno o "reenganche".
- El turno del Servicio que ejecuten los vigilantes será de carácter rotativo dentro de los puestos de vigilancia.
- El Vigilante deberá estar uniformado, equipado y con armamento, (L-D: lunes a domingo).
- El Contratista deberá contar con personal para cubrir las 24 horas en la sede Oficina Principal y 24 horas en PTAP de la EPS. MARAÑÓN S.A.

6. CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES.

- a. Vigilancia y Seguridad Privada para la sede Oficina Principal y planta de tratamiento de agua potable de la EPS. MARAÑÓN S.A., equipos, vehículos, muebles, enseres y todos los bienes en general de propiedad de la EPS. MARAÑÓN S.A., y demás instalaciones requeridas, del mismo modo deben velar la integridad física de las personas, circunscritas al perímetro y ámbito interno de las instalaciones.
- b. Prevenir y proteger y brindar seguridad contra robos, atentados, sabotajes y otros en agravio de la EPS MARAÑÓN S.A.
- c. El control de entrada y salida peatonal y vehicular del personal propio de la empresa, residentes, público en general y visitas a las instalaciones de la EPS. MARAÑÓN S.A., se registrarán de acuerdo a las disposiciones, instrucciones, consignas y procedimientos específicos de seguridad de la empresa la EPS. MARAÑÓN S.A.
- d. El control de entrada y salida peatonal y vehicular del personal propio de la empresa, residentes, público en general y visitas a las instalaciones de la EPS. MARAÑÓN S.A., se llevará mediante un registro impreso o escrito (cuaderno de control y formato).
- e. Control de ingreso y salida de materiales, paquetes, equipos, encomiendas y carga vehicular.



- f. El personal de vigilancia ejercerá completo control en el ingreso y salida del personal administrativo y técnico de la EPS. MARAÑÓN S.A.
- g. Con la contratación de los servicios de vigilancia y seguridad, se espera controlar y limitar las condiciones de inseguridad que pongan en peligro la integridad física de las personas y la intangibilidad de los bienes e instalaciones de la EPS. MARAÑÓN S.A, en el perímetro y ámbito interno de sus instalaciones.
- h. En caso que el contratista por voluntad propia quisiera efectuar cambios, rotaciones y/o remplazos del personal, deberá coordinarlo y comunicarlo por escrito a la EPS. MARAÑÓN S.A, cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, para evaluación previa y autorización correspondiente.
- i. El contratista mantendrá el número adecuado de personal retén para cubrir los relevos por refrigerio, descansos físicos, vacaciones y descansos médicos y cualquier otra eventualidad que suponga para el personal destacado.
- j. Se consideran faltas inherentes al contratista las siguientes:
- ✓ No realizar la supervisión en forma adecuada.
 - ✓ No dotar a los agentes del equipo previsto en los términos de referencia y propuesta.
 - ✓ Dotar al agente de equipo defectuoso o en mal estado.
 - ✓ Proporcionar armamento sin la licencia respectiva incumpliendo con DICSCAMEC y/o SUCAMEC.
 - ✓ Ocultar maliciosamente la comisión de un hecho grave.
 - ✓ No proporcionar oportunamente el personal de retén.
 - ✓ Omitir el incumplimiento de las consignas escritas y/o disposiciones, emitidas par el área responsable de la supervisión del servicio.
- k. El contratista deberá supervisar el cumplimiento de las funciones y control de asistencia de su personal encargado de la prestación del servicio



7. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

Queda expresamente establecido que la **EPS. MARAÑÓN S.A.**, no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el contratista en la ejecución del servicio.

Será de cargo del contratista el pago de haberes y beneficios sociales del personal que asigne a la prestación del servicio y en general, el cumplimiento de todas aquellas obligaciones que emanen de las disposiciones de carácter laboral, social, comercial, tributario o de otra índole.

En tal sentido, queda perfectamente entendido que ni el contratista ni el personal del contratista, tienen vínculo alguno con la **EPS. MARAÑÓN S.A.**, por lo que:

- a. El Contratista será el único empleador de los trabajadores que utilice para la ejecución del servicio materia del procedimiento de selección, **EPS. MARAÑÓN S.A.**, no será responsable de accidentes que puedan sufrir su personal en el curso de la prestación del servicio.

- b. El contratista deberá proporcionar todos los elementos que su personal requiera para la prestación del servicio en cada puesto de trabajo; entre ellos, armamento, Chaleco antibalas, silbato, linterna, espejo de seguridad para control de vehículos, equipo de radio comunicación Y cualquier otro que a criterio de El Contratista sea necesario o conveniente.
- c. El contratista deberá presentar para efectos de conformidad de pago por parte de la **EPS. MARAÑÓN S.A.**, todos los documentos que acrediten, fehacientemente, su calidad de empleador de las personas que participan en la realización del servicio y será responsable del cumplimiento, de todas las disposiciones laborales, provisionales y tributarias (ESSALUD, AFP, etc.), pago de indemnizaciones, vacaciones, libros de planillas, depósitos de CTS, etc., que contempla la legislación vigente a la que más adelante entren en vigencia que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales.
- d. Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003- 2011-IN "Ley de Servicio da Seguridad Privada ".
- e. A requerimiento de la **EPS. MARAÑÓN S.A.**, el contratista se obliga a realizar los cambios, rotaciones y/o reemplazos de personal que presta servicios y/o en casos que el contratista la requiera la misma que deberá ser con documentación sustentatoria para que la EPS. MARAÑÓN S.A., evalúe y de su conformidad.
- f. El Contratista ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes, incluyendo las de emergencia sanitaria, para COVID-19.
- g. El Contratista presentará su **PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19**, para la firma de contrato.
- h. El CONTRATISTA será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido la EPS MARAÑÓN S.A. de cualquier 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 la empresa 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 incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.
- i. Acreditar propiedad del armamento requerido (03 Revolver) y (02 escopeta).

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista, será responsable ante la **EPS. MARAÑÓN S.A.**, de daños, perjuicios y pérdidas que pudieran ocasionarse en las instalaciones, de muebles, equipos de oficina de propiedad de la EPS. MARAÑÓN S.A. del personal de la empresa o de terceros. El Contratista, procederá a la reparación o reposición de los mismos, siempre y cuando los bienes del personal o de terceros hayan sido registrados por el control de vigilancia al momento de ingreso, en el caso de los bienes de la **EPS. MARAÑÓN S.A.**, basta



que se encuentren registrados patrimonialmente.

Si requerida la reposición, esta no lo hiciera en el término de diez (10) días calendarios, la **EPS. MARAÑÓN S.A.**, efectuará el descuento correspondiente de una a más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado. La responsabilidad indicada en el párrafo precedente será durante el periodo de prestación del servicio y hasta 30 días calendarios posteriores a la culminación del plazo contractual.

Queda perfectamente entendido que será de exclusiva y total responsabilidad de El Contratista la prestación del servicio, tanto al aplicar los métodos y procedimientos de servicio, al llevar a cabo las diferentes actividades, así como en general de cualquier aspecto vinculado al desarrollo del mismo de los trabajos, ya sea dentro o fuera de los lugares de prestación del servicio, para la cual El Contratista se obliga a cumplir con la dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada.

En tal sentido, si por hechos o actos derivados de la prestación del servicio en los que a la **EPS. MARAÑÓN S.A.**, no le cabe responsabilidad alguna, las autoridades le impusiesen cualquier multa, penalidad, sanción económica, etc., a pesar de no serla **EPS. MARAÑÓN S.A.**, responsable directo de la ejecución de dichos servicios, este quedara automáticamente autorizado a transferir estas multas, penalidades, sanciones económicas, etc., al Contratista, para tal efecto la **EPS. MARAÑÓN S.A.**, descontará un monto equivalente a la sanción impuesta, así como todos los gastos en que incurra por tal concepto, de los próximos pagos a favor de El Contratista que tuviera pendientes a de la garantía que le hubiese presentado El Contratista.

Una vez notificada la imposición de la sanción, tanto el contratista como la **EPS. MARAÑÓN S.A.**, quedarán facultados a interponer, dentro del plazo de ley, los medios o recursos impugnatorios que resulten procedentes y que consideren necesarios para la mejor defensa de sus derechos. En cualquier caso, será de cargo del Contratista asumir los gastos adicionales que ello pudiese implicar, sean estos derivados de la resolución emitida por la autoridad revisora, de la presentación del recurso o de cualquier otro originado por este concepto.

Lo antes señalado se aplicará sin perjuicio del derecho de la **EPS. MARAÑÓN S.A.**, de dar por resuelto el contrato y demandar al contratista la correspondiente indemnización por daños y perjuicios.

8.1. LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA PARA EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SON LAS SIGUIENTES:

- a. Ejecutar personalmente las obligaciones a su cargo, en tal sentido bajo sanción de Resolución de contrato, El Contratista no podrá ceder o subcontratar íntegra o parcialmente la prestación de los servicios, teniendo responsabilidad absoluta sobre su ejecución y cumplimiento, salvo previa autorización escrita por parte de la **EPS. MARAÑÓN S.A.** De existir dicha autorización, contratista y subcontratista serán solidariamente responsables frente a la **EPS. MARAÑÓN S.A.**
- b. El Contratista se obliga a dar apoyo, colaboración y auxilio a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, así como de poner a disposición y efectuar el seguimiento ante ellos u otras autoridades competentes para los robos, pérdidas a daños que ocurrieran durante su servicio, dando cuenta secuencial y pormenorizada al Administrador del Contrato designado por la **EPS MARAÑÓN S.A.** de las acciones realizadas hasta la conclusión de las investigaciones que correspondan.



- c. Informar por escrito a la **EPS. MARAÑÓN S.A.**, sobre la ejecución del contrato, el personal a su cargo, la rotación o retiro de los vigilantes, los mandos responsables y el supervisor encargado de realizar las respectivas coordinaciones con la **EPS. MARAÑÓN S.A.**, Esta obligación incluye la de presentar informes periódicos o cualquier otra documentación requerida por la **EPS. MARAÑÓN S.A.**, respecto a la ejecución del servicio contratado.
- d. Recabar, gestionar y obtener todos los permisos, licencias y autorizaciones ante las autoridades administrativas respectivas, tales como SUCAMEC y/o DICSCAMEC, municipalidades, ministerios y otros, a fin de poder ejecutar correctamente el servicio contratado. Todos los gastos que demande la obtención de permisos, licencias y autorizaciones serán de cuenta y cargo del Contratista.
- e. El Contratista es responsable de cumplir estrictamente la prohibición de que su personal haga uso, manejo, movimiento salida de materiales, herramientas, equipos y vehículos de propiedad de la EPS. MARAÑÓN S.A., sin tener autorización expresa por escrito.
- f. Si como consecuencia de la indicado en el párrafo anterior se produjeran accidentes y/o deterioros de materiales, herramientas, equipos y/o unidades motorizadas, El Contratista, como compensación y reposición material y económica a la EPS. MARAÑÓN S.A., repondrá automáticamente con un bien de las mismas características técnicas y condiciones operativas que el bien siniestrado. En caso de que El Contratista no efectuara la reposición material y económica a la EPS. MARAÑÓN S.A., se procederá a ejecutar la garantía o póliza de seguro entregada.
- g. El Contratista, se compromete a mantener la estructura de costos aprobada durante el tiempo de ejecución del servicio. Solo en caso que el Gobierno Central disponga incremento de la remuneración mínima vital (RMV) se reajustará el costo por mano de obra, para lo cual El Contratista deberá realizar las gestiones ante la Administración de la **EPS. MARAÑÓN S.A.**, para la firma de la adenda correspondiente, asimismo si hubiera incrementos a decrementos de aspectos tributarios en el período de ejecución del contrato, dispuestos para el Gobierno Central, se procederá mediante una adenda a determinar el costo correspondiente.
- h. Pagar de manera oportuna y bajo el **REGIMEN GENERAL** a sus trabajadores destacados a la EPS MARAÑÓN S.A.

**8.2. DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA:**

La cantidad de personal requerido para cubrir todos los puestos de vigilancia privada se detallan en las Tablas de Requerimientos, para cubrir cada puesto de vigilancia se deberá tener en consideración lo siguiente:

- a. El personal laborara un total de SEIS (06) días a la semana y como máximo doce (12) horas por día, no pudiendo realizar replazos a continuación normal, salvo caso de fuerza mayor autorizado por la **EPS. MARAÑÓN S.A.**, es de SIETE DIAS (07).
- b. Los puestos de vigilancia de 24 horas serán cubiertos por mínima dos trabajadores, cada uno de los cuales laborara máximo doce horas.

8.4. OBLIGACIONES DE LA EPS. MARAÑÓN S.A.

- a. La EPS. MARAÑÓN S.A., se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal de Vigilancia, cuando estos no cumplan eficientemente sus funciones o cuando incurran en falta disciplinaria que atente contra la buena imagen institucional.
- b. La EPS. MARAÑÓN S.A., no asumirá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños; mutilaciones, invalidez a muerte de los trabajadores del contratista o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir con ocasión de la ejecución del contrato; obligándose a contratar los seguros de vida/invalidez para su personal y de responsabilidad civil para terceros.
- c. Los daños a bienes de la EPS. MARAÑÓN S.A., por actos u omisiones de El Contratista o de su personal serán de cargo de El Contratista y La EPS. MARAÑÓN S.A., podrá hacer efectivo el cobro de los daños en los estados de pago.
- d. Por parte de La EPS. MARAÑÓN S.A., determinará si:
- La calidad del servicio es óptima y concordante con las condiciones establecidas en el contrato suscrito.
 - El servicio se proporciona con el personal, equipo y armamento ofertado y aceptado.
 - La cantidad corresponde a los requerimientos pactados.
 - La prestación del servicio se ajusta al horario, periodicidad, plazos y lugares fijados y aceptados por las partes,
 - concordante al Contrato.
- e. El Contratista, deberá tener en condiciones óptimas de funcionamiento las armas que se requieren para el servicio, La EPS. MARAÑÓN S.A, efectuara las verificaciones de operatividad, cada vez que lo estime conveniente En caso de encontrarse alguna deficiencia en su operatividad pedirá su cambio, el mismo que se realizara en un plazo no mayor de 24 horas.
- f. La medición de los resultados se efectuará por instalación y puestos de vigilancia, aplicando en cada caso el criterio de calidad, cantidad, oportunidad y lugar que se mencionan en el literal.

8.5. OTRAS PENALIDADES

La EPS. MARAÑÓN S.A., podrá sancionar al CONTRATISTA en caso de incurrir en infracciones en el pago de penalidades, según sea la falta.

A efectos de la aplicación de las sanciones pecuniarias, se tomará como base de referencia la siguiente relación:

INFRA CCION	INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DE LA OBLIGACION CONTRACTUAL	PENALIDAD
DE LOS AGENTES		
1	No portar carnet de Identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o portar carnet de Identificación vencido.	5 % UIT y retiro del agente inmediatamente



2	Por abandono del servicio de vigilancia	5 % UIT
3	No portar licencia para uso de arma o portar licencia para uso de armas vencido. Portar licencia de arma que no corresponde al arma que porta el agente.	10 % UIT y retiro del agente inmediatamente
DE LA EMPRESA		
1	Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la Entidad.	3 % UIT y retiro del agente inmediatamente
2	Cambiar personal de vigilancia con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado según los TDR.	3% UIT y retiro del agente inmediatamente
3	Que un agente cubra dos (02) turnos continuos.	S/. 200.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/. 100.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.
4	Puestos de vigilancia no cubiertos	S/. 500.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/. 100.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.
2	Por prestar el servicio con el uniforme incompleto y sin la debida presentación e higiene, se considerará la falta de chaleco antibala, en los casos de vigilantes destacados en puestos con arma, la multa será par persona por día.	3% UIT
3	Por el pago incorrecto o atrasado en más de tres días de las remuneraciones y/o aportaciones legales, de acuerdo a la estructura de costos (no exime a la contratista de pagar la remuneración integral.	5 % UIT
4	Por cometer actos ilícitos o reñidos contra la moral en las instalaciones de La EPS. MARAÑÓN S.A.	5 % UIT



5	Por proporcionar armamento sin la licencia respectiva incumpliendo con lo dispuesto por la DICSCAMEC y lo SUCAMEC por cada caso	5 % UIT
6	No reponer en el término de diez (10) días calendarios, a La EPS. MARAÑÓN S.A. los daños, perjuicios y pérdidas ocasionadas en las instalaciones, muebles, y equipos de oficina	3% UIT
7	No cumplir con la seguridad, Salud y medio Ambiente. no contar con la póliza SCTR pensiones y salud por cada caso	5 % UIT

Se debe considerar que estas multas por infracciones descritas de las obligaciones contractuales serán consideradas sin limitación a un monto máximo.

9. EXIGENCIAS MÍNIMAS QUE DEBE CUBRIR LA EMPRESA OFERTANTE

9.1 ORGANIZACIÓN Y FORMALIDAD JURIDICA

La empresa de Vigilancia y Seguridad Privada demostrará tal condición con la presentación de copia de parte pertinente u original de la siguiente documentación:

- a) Resolución de funcionamiento expedido por la DICSCAMEC y/o SUCAMEC, actualizada con permisos para operar en la Región donde se requiere el servicio (Jaén - Cajamarca).
- b) Constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral-RENEEIL. En dicha constancia debe detallar las actividades de servicios de seguridad privada de intermediación laboral en las que debe estar autorizado el postor, en el ámbito de la región de Cajamarca.
- c) El contratista deberá contar con:
- **Póliza de seguro de vida y accidentes de trabajo**, el que cubre accidentes personales, invalidez y muerte del personal de vigilancia.
 - **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)**, salud y pensiones.
 - **Póliza de deshonestidad y/o infidelidad**, para reposición íntegra de la pérdida de dinero, objeto o bienes, tanto propios de La EPS. MARAÑÓN S.A., por un monto equivalente al 8% del monto de contrato.
 - **Póliza de responsabilidad Civil**, que cubre la indemnización total de los daños y perjuicios causados por responsabilidad comprobada de personal de El Contratista en agravio de bienes de La EPS. MARAÑÓN S.A., o de terceros, por un monto equivalente al 3% del monto de contrato.

La presentación de estas pólizas, es condición previa a la suscripción del contrato, junto con el comprobante de pago de la prima correspondiente.

La vigencia de las pólizas será de un año, hasta 30 días calendario posteriores al vencimiento del plazo del contrato, con el compromiso del contratista de renovarla, las



que debidamente endosadas y pagadas las primas correspondientes, serán entregadas a La EPS. MARAÑÓN S.A.

Capacitación permanente con un mínimo de un curso trimestral orientado al trato al cliente y aspectos de seguridad en instalaciones internas. Esta capacitación está orientada a brindar un mejor trato al cliente interno (personal de La EPS. MARAÑÓN S.A. como a cliente externo (usuarios, clientes y público en general de La EPS. MARAÑÓN S.A.) y todo lo necesario para mantener la seguridad en las instalaciones internas, para ello se coordinará los temas con La EPS. MARAÑÓN S.A.

9.2 SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

El Contratista debe disponer de un sistema de supervisión efectiva, que permita un eficiente y eficaz control del servicio de vigilancia en todos los puestos, para lo cual debe contar con el personal idóneo, debe considerar un centro de operaciones, un sistema de reportes diarios y todos los equipos necesarios para cumplir a cabalidad con este objetivo (ejemplo: sistemas de comunicación como, radios portátiles, sistema de Red Privada Móvil, de este último será de acuerdo al operador móvil que la Entidad utilice).

La supervisión o coordinación estará a cargo de la Gerencia del Contratista o de un representante debidamente autorizado y acreditado, dicho representante tendrá autorización y poder de decisión de todo nivel en toda circunstancia, para revolver cualquier situación administrativa, técnica, operativa o económica referida al servicio, entre algunas de sus funciones se deben considerar las siguientes:

- Coordinar con La EPS. MARAÑÓN S.A., el desarrollo del servicio evaluando diariamente la forma como se cumple, sugiriendo las medidas necesarias a fin de corregir o superar deficiencias, dificultades, observaciones o incumplimientos de su personal y del servicio que se presentan.
- Investigar los problemas, deficiencias a irregularidades detectadas con relación al Servicio, comunicándole al Administrador de Contrato por parte de La EPS. MARAÑÓN S.A., las acciones correctivas que se implementen.



La **EPS. MARAÑÓN S.A.**, supervisara permanentemente la correcta ejecución del servicio y el cumplimiento de los aspectos materia del CONTRATO. El contratista acudirá a la reunión que convoque la EPS. MARAÑÓN S.A., a fin de coordinar la supervisión del servicio. El personal designado por **EPS. MARAÑÓN S.A.**, tendrá derecho en todo momento a supervisar, inspeccionar, observar y hacer cumplir contractualmente la ejecución del Servicio y realizar todas las diligencias necesarias para demostrar las imputaciones existentes.

9.3 VESTUARIO E IMPLEMENTO DEL PERSONAL

El contratista deberá proporcionar a sus trabajadores un uniforme de trabajo adecuado a la estación y condiciones ambientales de cada lugar de acuerdo con lo establecido en la Directiva N 0 001-2003- IN-1704, la cual establece el diseño, características, especificaciones técnicas, distintivos implementos y uso del uniforme, del personal que presta servicios de seguridad privada a nivel nacional en sus diversas modalidades, considerándose los siguientes:

- Pantalón drill color marrón

- Camisa manga larga y/o corta color amarillo
- Corbata
- Palo de algodón
- Borceguí (vigilantes).
- Linterna de Mano, Chaleco antibalas
- Porta vara y vara de goma.

Se considerará gorros para los que trabajen en edificios a áreas administrativas, los uniformes deben ser confeccionados en tela drill sanforizado 100% de algodón, los colores y características de los uniformes serán los establecidos en la normatividad vigente.

El Contratista deberá supervisar su uso durante la prestación del servicio, velando permanentemente por la presentación, limpieza de su personal y el adecuado mantenimiento de los uniformes asignados.

El Contratista se compromete a identificar a su personal con el carnet de identificación personal otorgado por la DICSCAMEC y/o SUCAMEC y controlar que durante el desempeño de sus funciones porten el citado Carnét.

El deterioro de la vestimenta debe ser subsanado de forma inmediata, sin costo para el personal, ni para La EPS. MARAÑÓN S.A., para la cual el Contratista debe mantener un stock de uniformes en forma permanente, la cual no condiciona la cantidad de prendas entregadas como dotación.



9.4 ARMAMENTO NECESARIO PARA EJECUTAR EL SERVICIO

Los puestos de vigilancia y seguridad, deben ser cubiertos con vigilantes debidamente armados, se deberá emplear armas con las características reguladas por el Ministerio del Interior (Ley N° 25054 y su Reglamento)

En cumplimiento del Artículo 83° del Reglamento de Servicios de Seguridad, los agentes de vigilancia que parten armas deberán usar chalecos antibalas (pecho y espalda) del nivel II A o equivalente y disponer de la correspondiente licencia de posesión y uso de armas otorgado por la DICSCAMEC y/o SUCAMEC.

El Contratista debe asumir toda responsabilidad derivada del uso de las armas por parte de su personal, reconociendo que La EPS. MARAÑÓN S.A., no asumirá responsabilidad alguna por este concepto.

- **HORARIO**

Con relación al servicio del personal vigilante, el horario de acuerdo a la asignación de los puestos requeridos, en días laborables o no laborables, aún en casos de huelga y paros, según se establece en la Tabla de Requerimientos.

- **ARMAMENTO**

Los puestos deberán contar con revólveres, pistolas o escopetas retrocargas de acuerdo al número establecido en la Tabla de Requerimientos; correspondiendo al contratista adoptar las medidas que garanticen su adecuada custodia, utilización y funcionamiento.

10. OBLIGACIONES DEL PERSONAL PARA EL SERVICIO DE VIGILANCIA.

- a. El personal para el servicio de vigilancia, deberá ser presentado según lo indicado en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, en ambos casos deben acreditar experiencia laboral y conocimientos de seguridad, con las respectivas copias simples de diplomas, constancias o certificados.
- b. Los agentes de puestos de vigilancia privada cumplirán sus labores estrictamente uniformadas de acuerdo a lo que establece el D.S. N° 005-94-IN, Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, la R.M. N° 0660-92-IN/DGGI, y a las condiciones climáticas de la región (de día y noche).
- c. El personal de vigilancia y seguridad del contratista, deberá haber sido previamente instruido, entrenado, capacitado en funciones de vigilancia privada, primeros auxilios, lucha contra incendios, defensa personal, preparado en protección y seguridad de instalaciones, bienes y buenas prácticas de relaciones públicas.
- d. El personal de vigilancia, autorizado para portar armas de fuego, contará obligatoriamente con su licencia vigente respectiva TIPO (L4). El armamento se utilizará en concordancia con los dispositivos legales que regulan su posesión y uso.
- e. El personal de vigilancia asignado vestirá el uniforme completo en forma obligatoria, asignando cascos en zonas industriales y gorros en oficinas administrativas.
- f. El personal de vigilancia asignado deberá llevar a la altura del pecho el fotocheck de la empresa. Además, deberá portar el carnet de identificación personal de la DICSCAMEC y/o SUCAMEC y la licencia de portar armas.
- g. Prueba de Covid-19 emitido por el centro de salud autorizado (Público o privado) para firma del contrato y cada vez que se renueve el personal.

11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**DEL PROVEEDOR:**

Copia del Documento que acredite a la empresa tener la autorización vigente de la Dirección de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil SUCAMEC, para prestar servicios de seguridad y vigilancia para operar en la Región (Jaén - Cajamarca).

Copia del Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral (Para prestar el servicio en la Provincia de Jaén).

DEL PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO:**1) SUPERVISOR EXTERNO (TOTAL 01 SUPERVISOR)****a) FUNCIONES**

- Organizar, dirigir y controlar las operaciones del servicio de seguridad y vigilancia y protección de la Entidad.



- Estará en permanente comunicación con el responsable del Área Usuaria de la EPS MARAÑÓN S.A, para coordinar cualquier situación de Seguridad y mejora del servicio tanto en el control de personal como de la instalación.
- Es el encargado de elaborar los partes e informes de las incidencias que se presentaran durante el servicio.
- Coordinará las acciones operativas de los agentes de vigilancia de acuerdo a las instrucciones de la EPS MARAÑÓN S.A.
- Revisará los elementos de control establecidos para el servicio.
- Deberá realizar Rondas diurnas y/o nocturnas en forma inopinadas de parte para supervisar a los agentes de seguridad, teniendo en consideración que no es un supervisor permanente.
- Las rondas efectuadas por el supervisor deberán acreditarse con los registros mediante un cuaderno de visitas diarias por el cual deberá firmar su ronda de supervisión.
- Velar el cumplimiento de los protocolos de Seguridad de la EPS MARAÑÓN S.A. y el de Bioseguridad emitida por las autoridades competentes.

b) REQUISITOS

- El supervisor es el representante del contratista en la EPS MARAÑÓN S.A. y se encarga del cumplimiento del servicio, por lo que, deberá controlar diariamente la asistencia de su personal, así como reportar las incidencias de la ejecución del servicio al responsable de Área Usuaria de la EPS MARAÑÓN S.A.

EL PERFIL QUE DEBE CUMPLIR ES EL SIGUIENTE:**• NACIONALIDAD:**

Ser peruano de Nacimiento. Acreditar con copia legible del DNI vigente.

• EDAD:

Tener 30 años de edad como mínimo.

• MANEJO DE ARMA:

Contar con carnet vigente de servicios de seguridad privada el cual deberá corresponder a la modalidad autorizada y a la empresa de seguridad de la cual corresponde.

Contar con la respectiva tarjeta de propiedad del arma asignada.

Contar con licencia de uso de armas de fuego vigente expedida por SUCAMEC.

• EXPERIENCIA:

Experiencia mínima de (02) años como supervisor de seguridad y/o vigilancia o servicio de vigilancia en Instituciones públicas y/o privadas, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia legalizada de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia exigida.

• GRADO ACADÉMICO

Tener estudios secundarios concluidos, como mínimo Podrá ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP en situación de retiro siempre que no haya



pasado a esta situación por medida disciplinaria o sentencia judicial condenatoria o personal de procedencia civil con experiencia en seguridad

• **ANTECEDENTES:**

No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria (Se presentará una declaración jurada para la firma del contrato)

No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo; (Se presentará una declaración jurada para la firma del contrato).

• **SALUD:**

Gozar de buena salud física y mental, (Se presentará una declaración jurada para la para la presentación de la oferta, y para la firma del contrato deberá presentar el certificado correspondiente emitido por un Profesional Psicólogo Colegiado) incluyendo el descarte de la enfermedad COVID-19, en el marco de las medidas del Estado por la Emergencia Sanitaria.

2) **AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA (TOTAL 05 VIGILANTES)**

EL PERFIL QUE DEBE CUMPLIR LOS AGENTES DE VIGILANCIA ES:

• **NACIONALIDAD:**

Ser peruano de Nacimiento. Acreditar con copia legible del DNI vigente.

• **EDAD:**

Tener 25 años de edad como mínimo.

• **MANEJO DE ARMA:**

Contar con carnet vigente de servicios de seguridad privada el cual deberá corresponder a la modalidad autorizada y a la empresa de seguridad de la cual corresponde.

Contar con la respectiva tarjeta de propiedad del arma asignada.

Contar con licencia de uso de armas de fuego vigente expedida por SUCAMEC.

• **EXPERIENCIA:**

Experiencia mínima de (01) años como agente de seguridad y/o vigilancia o servicio de vigilancia en Instituciones públicas y/o privadas, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia legalizada de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia exigida.

• **GRADO ACADÉMICO**

Tener estudios secundarios concluidos, como mínimo 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.



• ANTECEDENTES:

No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria (Se presentará una declaración jurada para la firma del contrato)


No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo; (Se presentará una declaración jurada para la firma del contrato)

• SALUD:

Gozar de buena salud física y mental, (Se presentará una declaración jurada para la para la presentación de la oferta, y para la firma del contrato deberá presentar el certificado correspondiente emitido por un Profesional Psicólogo Colegiado) incluyendo el descarte de la enfermedad COVID-19, en el marco de las medidas del Estado por la Emergencia Sanitaria.

LOS REQUISITOS MÍNIMOS ACREDITABLES SERÁN PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA A LA EPS MARAÑÓN S.A. PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Los legajos del personal asignado al servicio formarán parte del expediente de la ejecución contractual y contendrán lo siguiente:

- 
- a) Copia de carnet de identificación expedido por SUCAMEC vigente para prestar servicio de vigilancia privada a nombre de la Empresa participante.
 - b) Copia de licencia de posesión y uso de armas de fuego vigente para portar armas de fuego expedida por la SUCAMEC a nombre de la Empresa participante.
 - c) Copia del DNI del personal propuesto.
 - d) Copia del certificado de estudios que acredite contar con secundaria completa como mínimo (básica regular y/o básica alternativa).
 - e) Copia de Certificado de antecedentes penales y policiales, ni haber sido separado de las fuerzas armadas o policiales, por medidas disciplinarias.
 - f) Copia del documento emitido por establecimiento de Salud autorizado o médico ocupacional colegiado del Contratista, que detalle los resultados (descarte) de la prueba del COVID-19, de una antigüedad no mayor a 07 días calendarios a la presentación de la documentación.
 - g) Certificado de salud del agente de vigilancia indicando que goza buena capacidad física y mental. (Declaración Jurada para la presentación de la oferta).
 - h) La experiencia del personal requerido, será acreditada mediante la presentación de constancias, certificados, contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia en el servicio objeto del contrato. (Aplica para el Supervisor y los Agentes de Seguridad).

NOTA:

Para efectos de la presentación de propuestas el postor presentará un listado suscrito por el representante o apoderado de la empresa, en el que se indique la relación del personal propuesto (agentes de seguridad y/o vigilancia), consignando el nombre completo, N° de DNI, grado de instrucción, edad, años de experiencia en el servicio, N° carné de Identificación emitido por SUCAMEC indicando la fecha de caducidad, N° licencia para uso de arma indicando la fecha de caducidad, y demás datos que consideren necesarios para su identificación. En el mismo documento el postor declarará que los agentes de vigilancia que prestarán servicio no cuentan con antecedentes policiales ni antecedentes penales.

Todas las copias serán presentadas de manera legible siendo de exclusiva responsabilidad de la empresa postora, pudiendo ser materia de descalificación.

11.3 REMUNERACIONES PARA EL PERSONAL DEL CONTRATISTA

El Contratista, fijara el sueldo por persona para cada puesto de vigilancia y esta debe ser considerado coma parte de la Remuneración Mensual en la estructura de costos, dicho sueldo por persona no debe ser inferior a las indicadas en las normas laborales vigentes.

El Contratista debe presentar antes de la suscripción del contrato en forma detallada la Estructura de Costos de cada puesto de vigilancia indicado en la tabla de requerimiento.

La remuneración mensual debe incluir todos los aportes que corresponden pagar al trabajador (sueldo básico, sobre tiempo, bonificación nocturna, asignación familiar y otros) y no está incluido los beneficios sociales que por Ley está obligado a aportar el empleador y otras obligaciones que por Ley a normas le correspondan a un servidor de vigilancia. De existir algún beneficio no pagado al servidor, este no deberá ser cobrado a la EPS. MARAÑÓN S.A.

11.4 PLAN DE TRABAJO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar obligatoriamente antes de la suscripción del contrato, un Plan de Trabajo, en la cual debe describir en forma detallada como brindará el servicio requerido, considerando la magnitud y alcances de las instalaciones de la EPS. MARAÑÓN S.A.

El Plan de Trabajo a presentar deberá contener como mínimo la siguiente información bajo el presente esquema:

1. Generalidades.
2. Descripción de la empresa, ubicación de la oficina principal y sucursales, principales clientes. En este capítulo presentará una descripción general de cómo se brindará el Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, para lo cual debe considerar los siguientes aspectos:



- Protección por cada sector a instalaciones materia de la presente convocatoria.
- Análisis de Riesgos para la prestación del Servicio.
- Procedimientos para la ejecución del servicio (relevo de vigilantes, evaluación, control y supervisión efectiva, uso de armamento, uso de equipos de control, uso de ropa de trabajo, atención al público interno y externo, trabajos de vigilancia nocturna, entre otros).
- Capacitación y entrenamiento.
- Mejoras y/o facilidades adicionales, que crea conveniente implementar para optimizar el servicio a prestar.

3. Transporte, equipos y materiales.

- Se detallará los elementos, instrumentos, soporte técnico y otros que considere, que empleará para la ejecución del servicio, tanto en campo como en gabinete.

4. Innovaciones de propuestas al servicio de seguridad y vigilancia privada.

12. VISITA DE INSPECCION A LUGARES DONDE SE EJECUTARÁ EL SERVICIO

El Postor podrá visitar las instalaciones de La EPS. MARAÑÓN S.A., previa coordinación con la Gerencia de Administración de la EPS. MARAÑÓN S.A., para tomar conocimiento del alcance del servicio, de los puestos y determinar sus requerimientos específicos para ejecutar eficientemente el Servicio.

La EPS. MARAÑÓN S.A., recomienda que el postor realice una visita de inspección, con la finalidad de subsanar cualquier vacío, omisión y/o efectuar las consultas u observaciones pertinentes.

13. COMPROMISO DE RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

Queda establecido que, al término del Contrato, toda información que sea entregada al Contratista para la ejecución del servicio, deberá ser devuelta, inclusive las que están deterioradas.

El Contratista debe mantener absoluta confidencialidad con la información proporcionada por la EPS. MARAÑÓN S.A, para la prestación del servicio.

14. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo para el desarrollo del servicio de Vigilancia y Seguridad es de doce (12) meses computados desde el día siguiente de la suscripción del Contrato y/o la disposición notificada al Contratista por la Entidad para el inicio del mismo con la suscripción del Acta de Inicio del Servicio.

15. FORMA DE PAGO

El pago por la prestación del servicio será en forma mensual para lo cual se deberá contar con el informe de conformidad del servicio, debiendo anexar por parte de la Contratista toda la información requerida para los trámites de emisión de la conformidad correspondiente.



16. CONFORMIDAD DE SERVICIO

Para la conformidad del servicio se efectuará de acuerdo a los términos establecidos en el Contrato, la misma que será emitida por el administrador del Contrato que designe la EPS. MARAÑÓN S.A.

El postor ganador deberá considerar en forma obligatoria el:

- Cumplimiento de la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Cumplimiento Ley N° 30222 que modifica la Ley N° 29873 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

17. EXIGENCIAS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

EL CONTRATISTA tiene la obligación de cumplir con las exigencias dispuestas por La EPS. Marañón S.A, con el objetivo de establecer, implementar y mantener los requisitos para identificar, controlar y prevenir los riesgos de seguridad, salud en el trabajo y los impactos ambientales negativos que puedan ocasionar la adquisición y/o contratación de bienes, servicios, consultorías u obras así mismo velar por el cumplimiento de la normativa legal aplicable.

La Empresa Contratista en coordinación con el área usuaria y/o administrador de contrato deberá iniciar el trámite de autorizaciones de ingreso al día siguiente de haber recibido la orden de servicio y/o contrato.

Presentar al Área usuaria a través de Mesa de Partes (Av. Mariscal Ureta N° 1912 Urb. Pueblo Nuevo-Jaén-Cajamarca) la documentación de los requisitos en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, los mismos que son presentados por el área usuaria a la Oficina de Calidad y Fiscalización.

Documentación obligatoria a presentar dependiendo del tiempo del servicio:

REQUISITOS	PRESENTAR	FRECUENCIA
1. Presentación de solicitud a través del administrador del contrato, para Inicio de prestación del servicio inducción de Seguridad	SI	Una vez al inicio y la actualización de los mismos según características de los requisitos y del servicio
2. Alcanzar Seguro Complementario de trabajo con Riesgos SCTR, con cobertura de Salud y Pensión	SI	Actualización según corresponda
3. Resultados del examen médico ocupacional y psicológico realizada en clínicas u hospitales reconocidos por el MINSA de acuerdo a Ley Cumpliendo el protocolo mínimo del presente. En caso existir personal que en el examen médico haya salido como apto con restricciones , se deberá remitir la declaración jurada	SI	Duración de tres meses (antigüedad) Si el servicio es menor a 3 UIT solo realizar examen clínico (sangre, orina), EKG, físico



4. Alcanzar Certificado de antecedentes policiales y penales.	SI	Una vez al inicio
5. Alcanzar el estudio de riesgos de las instalaciones de la empresa	SI	Una vez al inicio
6. Alcanzar el Plan de Contingencias en caso de robo, huelga., sabotaje y protección de la información de cada una de las instalaciones	SI	Una vez al inicio
7. Alcanzar Copia de fotocheck de identificación y licencia de portar expedido por la DISCAMEC y/o SUCAMEC de todos los puestos de vigilancia	SI	Al inicio y durante todo el servicio
8. Alcanzar copia CV (currículo vitae) actualizado de todo el personal de vigilancia	SI	Una vez al inicio
9. Las unidades móviles de ser el caso que brinden servicios o que sean de uso por las características del servicio deberán portar un sticker que indique lo siguiente, EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO EPS MARAÑÓN S.A.	SI	Durante todo el servicio
10. Presentar copias de boletas de pago a los trabajadores destacados a la EPS MARAÑÓN, bajo REGIMEN GENERAL .	SI	De manera Mensual, formando parte de los documentos requeridos para el pago.



Que el personal de vigilancia haga el control de salida del personal, cualquier sea el motivo con autorización de su jefe inmediato, según formato que se entregará.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. Constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de vigilancia privada.</p> <p>2. Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (antes DICSCAMEC).</p> <div data-bbox="387 801 1268 987" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>1. Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</p> <p>2. 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/resoluciones-gssp.</p> <div data-bbox="387 1279 1268 1395" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA								
	Requisitos:								
	<table><tr><th>PUESTO</th><th>FORMACION ACADEMICA</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>SUPERVISOR DE SEGURIDAD</td><td>TENER ESTUDIOS SECUNDARIOS CONCLUIDOS COMO MÍNIMO, PODRÁ SER OFICIAL O SUBOFICIAL DE LAS FFAA Y/O PNP EN SITUACIÓN DE RETIRO (NO HABER SIDO SEPARADO POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS) O PERSONAL DE PROCEDENCIA CIVIL CON EXPERIENCIA EN SEGURIDAD</td><td>01</td></tr></table>	PUESTO	FORMACION ACADEMICA	CANTIDAD	SUPERVISOR DE SEGURIDAD	TENER ESTUDIOS SECUNDARIOS CONCLUIDOS COMO MÍNIMO, PODRÁ SER OFICIAL O SUBOFICIAL DE LAS FFAA Y/O PNP EN SITUACIÓN DE RETIRO (NO HABER SIDO SEPARADO POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS) O PERSONAL DE PROCEDENCIA CIVIL CON EXPERIENCIA EN SEGURIDAD	01		
PUESTO	FORMACION ACADEMICA	CANTIDAD							
SUPERVISOR DE SEGURIDAD	TENER ESTUDIOS SECUNDARIOS CONCLUIDOS COMO MÍNIMO, PODRÁ SER OFICIAL O SUBOFICIAL DE LAS FFAA Y/O PNP EN SITUACIÓN DE RETIRO (NO HABER SIDO SEPARADO POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS) O PERSONAL DE PROCEDENCIA CIVIL CON EXPERIENCIA EN SEGURIDAD	01							

AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	TENER ESTUDIOS SECUNDARIOS CONCLUIDOS COMO MÍNIMO, PODRÁ SER OFICIAL O SUBOFICIAL DE LAS FFAA Y/O PNP EN SITUACIÓN DE RETIRO (NO HABER SIDO SEPARADO POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS) O PERSONAL DE PROCEDENCIA CIVIL CON EXPERIENCIA EN SEGURIDAD	05
-----------------------------------	---	----

Acreditación:

Copia de constancias o certificado de Estudio y/o El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

En caso el GRADO o TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

	PUESTO	CANTIDAD
1	SUPERVISOR DE SEGURIDAD	01
	Experiencia mínima de 02 años como supervisor de seguridad y/o vigilancia o servicio de vigilancia en Instituciones públicas y/o privadas.	
2	AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	05
	Experiencia mínima de 01 año como agente de seguridad y/o vigilancia o servicio de vigilancia en Instituciones públicas y/o privadas.	

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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



	<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.
<p>C</p>	<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/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/ 37,500.00 (Treinta y Siete Mil Quinientos con 00/100) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Seguridad y/o Vigilancia privada o institucional de entidades públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20)</p>



¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante



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

(...)

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

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [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 PAGO¹¹

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

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

¹¹ 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.

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].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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:

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

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.

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.

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.

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.

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: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

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).

ANEXOS

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 015-2021-EPS MARAÑÓN SA-2**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁵

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 015-2021-EPS MARAÑÓN SA-2**

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

... [CONSIGNAR SI O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁹

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

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

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

ANEXO N° 2**DECLARACIÓN JURADA****(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 015-2021-EPS MARAÑÓN SA-2**Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley 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 Nº 3**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 015-2021-EPS MARAÑÓN SA-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 015-2021-EPS MARAÑÓN SA-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5**PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 015-2021-EPS MARAÑÓN SA-2**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²² 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.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 015-2021-EPS MARAÑÓN SA-2

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta [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 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

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 015-2021-EPS MARAÑÓN SA-2

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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.*
- 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

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA****COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 015-2021-EPS MARAÑÓN SA-2**Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
---------------------------------	--

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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *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

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 015-2021-EPS MARAÑÓN SA-2

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²³	%
Monto Total Ofertado	

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 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

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

²³ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 015-2021-EPS MARAÑÓN SA-2

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁴	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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 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

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

²⁴ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse en caso consiga el resultado esperado".

Importante para la Entidad

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

**ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 015-2021-EPS MARAÑÓN SA-2**Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 015-2021-EPS MARAÑÓN SA-2**Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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 sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº 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 SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 015-2021-EPS MARAÑÓN SA-2**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 015-2021-EPS MARAÑÓN SA-2

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 015-2021-EPS MARAÑÓN SA-2

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO Nº 11**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 015-2021-EPS MARAÑÓN SA-2**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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