

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024** (DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2024-GRLL-GRA/CS)

SEGUNDA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA POR RELACION DE ITEM:**

ITEM 1: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD

ITEM 2: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD

## 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](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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

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



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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. 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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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



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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
RUC N° : 20440374248  
Domicilio legal : CALLE LOS BRILLANTES N° 650 – URB. SANTA INES  
Teléfono: : 044-604000  
Correo electrónico: : [sglsq@regionlalibertad.gob.pe](mailto:sglsq@regionlalibertad.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio del SERVICIO DE VIGILANCIA POR RELACION DE ITEM:

- ITEM 1: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD
- ITEM 2: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 03-2024/GRA.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **24 MESES** 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 con 00/100 soles) en caja de la sede del Gobierno Regional La Libertad, debiendo recoger las bases en la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

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 documentos<sup>3</sup>, 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 – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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.

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



- 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 – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f).y k), según corresponda.*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

#### Importante

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

<sup>6</sup> 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/>

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



*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.*

## 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 Tramite Documentario ubicada en Av. España 1800 – Trujillo y/o MESA DE PARTES VIRTUAL DE LA ENTIDAD: <https://tramidigital.regionlalibertad.gob.pe/>

## 2.5. ADELANTOS

NO SE OTORGARÁN ADELANTOS

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS.

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

### ITEM 01

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Administración de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del empleo emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

### ITEM 02

- Informe del funcionario responsable del CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA REGIONAL DE LA SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de Tramite Documentario ubicada en Av. España 1800 – Trujillo.

### Consideraciones especiales:

#### Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>8</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.

<sup>8</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>9</sup>.

**Pagos a partir del segundo mes de servicio**

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

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

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

**Pago del último mes de servicio**

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

<sup>9</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA ITEM 01



Proceso digitalizado por TCEGSES  
3162164, José Enrique PNU  
3546274340 v03  
Módulo 004 V. 0  
Fecha: 19/04/2024 15:02:07 -05:00

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACIÓN DE "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD"

##### **I. FINALIDAD PÚBLICA:**

La gerencia Regional de trabajo y promoción del empleo – Gobierno regional la libertad es responsable de velar por la seguridad del personal, patrimonio e instalaciones de su institución, así como de los usuarios a través de un programa de seguridad integral; a fin de brindar una eficiente gestión de riesgos de seguridad se han adoptado medidas preventivas con la finalidad de reducir los daños ante cualquier eventualidad, por ello es necesario que el servicio de seguridad y vigilancia contribuya con el normal desarrollo de las actividades programadas.

##### **II. OBJETO:**

Presentar el servicio de vigilancia y seguridad en las instalaciones de la sede institucional de la gerencia regional de trabajo y promoción del empleo – gobierno regional la libertad, sito en la Av. Víctor Larco N° 1222 – Urb. Lo Pinos – Trujillo, en días laborables y no laborables, en los horarios establecidos, aún en casos de huelgas, paros, siendo potestad de la institución, disminuir o incrementar el número de puestos de vigilancias.

##### **III. NATURALEZA Y CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO:**

- Vigilancia y seguridad del local institucional, equipos, vehículos, muebles, enseres y todos los bienes en general de propiedad de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Gobierno Regional la Libertad.
- Prevenir, detectar, alertar y neutralizar accidentes, sabotajes, terrorismo, incendios y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos de custodia, así como en los desastres naturales, conforme a los procedimientos que la empresa de vigilancia establezca.
- Controlar el mercado de entrada y salida del personal de trabajo y público en general, vehículos de la institución y de acuerdo a las disposiciones e instituciones de la GRTPE.
- Revisar y verificar el contenido de las cajas, paquetes, maletines, etc. Que ingrese o salga, portados personalmente, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizados o que pongan en riesgo la seguridad del local o del personal; efectuando el control y registro que corresponda.
- Control y verificación de la seguridad en las puertas de acceso al local institucional, con atención especial durante los horarios de refrigerio de la jornada laboral de la GRTPE.
- La GRTPE 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.
- El servicio de vigilancia y seguridad, se presentará por el periodo de 24 meses, inclusive sábados, domingos y feriados.
- El plazo de vigencia del servicio se computará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato e instalación del servicio.
- Los agentes de seguridad cumplirán sus labores estrictamente uniformados de acuerdo a las condiciones climáticas (día y noche).
- Los agentes de seguridad estarán debidamente equipados individualmente con boteguiles, correas, chaleco antibalas, gorra o casco, silbato, vara y distintivos de acuerdo a la normatividad legal.
- Los agentes de seguridad podrán formular apreciaciones y recomendaciones a la GRTPE, cuando la situación lo requiera.
- Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, dando cuenta al jefe de la oficina de administración de la unidad organizacional, para las acciones administrativas o legales que correspondan.
- Tener conocimiento y estar en condiciones (entrenado) para operar los sistemas contra incendio y de emergencia.
- Atender las llamadas telefónicas de la central telefónica del local, cuando su manejo sea derivado al servicio de vigilancia (fuera de la jornada laboral de la GRTPE).



Proceso adjudicatorio por TORRES  
SAGARSA, Jairo Enrique FAU  
SAGARSA, Jairo Enrique FAU  
Módulo: COT-1-1  
Fecha: 12/04/2024 15:22:36 -05:00

c. Implementará la instalación de una cámara domo con las siguientes características

- ✓ CMOS 1/3 Turbo HD (Scan Progresivo)
- ✓ Resolución máxima: 1080P (1920 x 1080)
- ✓ Formato NTSC / PAL seleccionable
- ✓ Lente fijo de 2.8 mm con gran ángulo de visión
- ✓ Iluminación mínima: 0.01 Lux@ (F1.2, AGC ON), 0 Lux IR ON
- ✓ Día / Noche Real con filtro ICR
- ✓ LED's IR para iluminar hasta 20m en total oscuridad con Tecnología Smart IR
- ✓ Control de led's IR on, off, automático
- ✓ Salida de video: conector BNC
- ✓ Entrada de voltaje: conector plug macho 3.5 mm
- ✓ Programación OSD a través de cable coaxial / UTP. SIN cables adicionales de datos
- ✓ Funciones: DNR, Mirror.

Que será anexada a un circuito de cámaras de vigilancia con la que cuenta el área usuaria.

Se acredita con copia de documentos que sustenten la propiedad, posesión, el compromiso de compra y venta u otro documento que acredite la disponibilidad del bien adquirido.

Se acreditará para la suscripción del contrato con copia de documentos que sustenten la propiedad, posesión, el compromiso de compra venta u otro documento que acredite la disponibilidad del bien adquirido (DE ACUERDO A LA CONSULTA FORMULADA POR LA EMPRESA PROTECCION RESGUARDO CONTROL S.A.C.)

IV. FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Agente de Seguridad

- a. Informar al supervisor de seguridad y al administrador del local de las condiciones inseguras que observe durante su servicio, confeccionando el informe correspondiente.
- b. Conocer la ubicación de las rutas de escape o evacuación zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal del local, en caso de presentarse una emergencia.
- c. Hablar en voz clara y pausada cada vez que se dirija al personal en general.
- d. Evitar el exceso de confianza en el trato personal con los empleados, proveedores y público en general para evitar la familiaridad.
- e. Controlar que todo el personal de la GRTPC, visitas y usuarios porten a la vista el fotocheck respectivo.
- f. Estar alerta ante cualquier situación de emergencias (incendio, aniego, etc.) que se pudiera presentar en el local, dando cuenta en forma inmediata al supervisor de seguridad y al administrador del local para luego confeccionar el parte correspondiente de ser necesario.
- g. Y otras que determine la GRTPC.

V. REQUISITOS Y CONDICIONES DEL PERSONAL

El servicio de vigilancia deberá cubrir 02 turnos de 12 horas cada uno, con personal debidamente uniformado, con armamento y con equipo de comunicación de acuerdo al siguiente detalle.

- 01 agente armado de lunes a domingo, de 07:00 hrs a 19:00 hrs. (diurno)
- 01 agente armado de lunes a domingo, de 19:00 hrs. A 07:00 hrs (nocturno)

Los agentes deberán contar con autorización de SUCAMEC para portar armas y brindar el servicio de privada.

El número de personal operativo que tengan las funciones de "descarceros" o "retenes" deberá ser definido por los participantes, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable.

5.1. AGENTE:

- a) Ser mayor de edad, (con DNI)\*



Procedimiento de selección por TORRES  
SARATIA Justo Enrique PAU  
2046271246.pdf  
Módulo: Dpto. V. E.  
Fecha: 18/04/2024 13:22:08 -05:00

- b) Tener una talla mínima de 1.70 mts.
- c) Contar con secundaria completa.
- d) Capacitación (mínimo 120 horas) en:
  - seguridad y vigilancia
  - entrenamiento en defensas personal
  - manejo de extintores, lucha contra incendios, primeros auxilios y/o estrategias de evacuación en caso de sismos
- e) Poseer licencia para uso de arma (pistola o revolver).\*
- f) Poseer carné de agente expedidos por la SUCAMEC.\*
- g) No tener antecedentes Policiales, Penales ni Judiciales.
- h) Acreditar experiencia en seguridad y vigilancia; mínimo tres (3) años en labores de seguridad y vigilancia.
- i) Capacitación en manejo de extintores, lucha contra incendios, primeros auxilios y estrategias de evacuación en sismos.

NOTA: Para el literal d) y h) serán acreditados para la evaluación de ofertas.

Para los literales a), b), c), e), f), g) serán acreditados para la suscripción de contrato con (certificados, constancias y otros documentos que corresponda) (DE ACUERDO A LA CONSULTA FORMULADA POR LA EMPRESA PROTECCION RESGUARDO CONTROL S.A.C.)

#### CONSIDERACIONES PARA EL AGENTE

- Tener un buen desarrollo de la capacidad de observar, percibir y analizar su entorno.
- La observación del mobiliario, del inmueble, de los movimientos habituales dentro de la GRTPC, para poder percibir cualquier cambio, cualquier indicio o alteración en el devenir cotidiano de la misma.
- El puesto requiere estar en movimiento en parte del día, y hacerlo de manera ágil.
- Ser capaz de estar de pie o caminar en parte de la jornada.
- También se debe contar con la fuerza necesaria para limitar, detener o acompañar a la salida a un intruso.
- Contar con ciertas habilidades motoras en el uso de armas de fuego (dominio para hacer uso adecuado).
- Saber utilizar un radio de dos vías.
- Responsable y estar siempre alerta.
- Capaz de mantener la calma, a veces incluso ante situaciones difíciles.
- Alento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación.
- Educado y diplomático.
- Seguro y asertivo.
- Una persona preparada para trabajar con personas de muchos tipos y estar preparada para trabajar en equipo.

#### 5.2. PERSONAL SUPERVISOR: (01)

- a) Edad mínima 24 años, (con DNI)
- b) Licencia de conducir tipo AII profesional.
- c) Record de no tener infracciones
- d) Tarjeta de propiedad vehicular
- e) Licencia de armas 6 años de antigüedad
- f) Tarjeta de propiedad arma
- g) Licencia de Defensas personal L4 (DE ACUERDO A LA CONSULTA FORMULADA POR LA EMPRESA PROTECCION RESGUARDO CONTROL S.A.C.)
- h) Experiencia como supervisor, jefe de grupo o coordinador en actividades de vigilancia y seguridad, mínima de 5 años en empresas de seguridad.





Procedimiento de selección por TORRES  
Luisa María Javier Torres Páez  
SACAMEC S.A.S.  
Módulo: Dey V. E.  
Fecha: 18/04/2024 10:02:27 - 05:05

- i) Capacitación (mínimo 120 horas) en:
  - seguridad y vigilancia
  - entrenamiento en defensa personal
  - manejo de extintores, lucha contra incendios, primeros auxilios y/o estrategias de evacuación en caso de sismos
- j) Talla mínima 1.70 mtrs.
- k) Tener liderazgo y toma de decisiones.
- l) Copia de documento, que acredite capacitación en seguridad privada, con grado de supervisor de acuerdo a la Ley 28879-Ley de Seguridad Privada.
- m) No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales
- n) Poseer carné de agente expedido por la DISCAMEC o SUCAMEC\*
- o) Capacitación en manejo de extintores, lucha contra incendios, primeros auxilios y estrategias de evacuación en sismos.

NOTA: Para el literal h) e i) serán acreditados para la evaluación de ofertas.

Para los literales a), b), c), d), e), f), g), j), k), l), m), n) serán acreditados para la suscripción de contrato con (certificados, constancias y otros documentos que corresponda) (DE ACUERDO A LA OBSERVACION FORMULADA POR LA EMPRESA PROTECCION RESGUARDO CONTROL S.A.C.)

NOTA: Para efectos de la suscripción de contrato el postor presentará una relación firmada por el representante o apoderado de la empresa, en el que se indique la relación del personal propuesto para el servicio; consignando el nombre completo, N° de DNI, grado de Instrucción, edad, talla, tiempo de experiencia en el servicio, N° carné de identificación emitido por SUCAMEC indicando a fecha de caducidad, N° de licencia para uso de arma indicando la fecha de caducidad, y demás datos que consideren necesarios para su identificación. Se adjuntará documentación solicitada en los términos de referencia para el personal. (DE ACUERDO A LA OBSERVACION FORMULADA POR LA EMPRESA PROTECCION RESGUARDO CONTROL S.A.C.)

La Empresa de Vigilancia demostrará tal condición con la presentación de la siguiente documentación:

- La Empresa de Vigilancia deberá contar con Autorización del Ministerio del Interior (SUCAMEC) para brindar el servicio de vigilancia en el Departamento de La Libertad y estar conformado de acuerdo al Reglamento de Policía de Vigilancia Privada.
- Permiso de intermediación laboral en el departamento de La Libertad, otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- La Empresa de Vigilancia deberá contar con las Pólizas de Responsabilidad Civil, de Deshonestidad y de Accidentes Personales, al momento de suscribir el contrato.

**Cualidades o Calificaciones de Personal:**

- Presentar el cuadro de propuestas del personal requerido, acompañado la documentación que acredite profesión, formación técnica, especialidad, experiencia y licencias para portar armas.
- Poseer experiencia en servicios similares.





Procedimiento de Adjudicación por TORRES  
SARMIENTO, Jairo Enrique FAS  
2046207488-001  
Módulo: COT-11-12  
Fecha: 12/04/2024 15:04:04 - 05:00

- El ofertante demostrará su cartera de clientes por servicios iguales o similares en entidades del Estado o particulares, de preferencia con características similares o superiores a las solicitadas en las presentes especificaciones técnicas.
- Dicha experiencia se demostrará mediante copia de comprobantes de pago debidamente cancelados y/o contratos con la debida conformidad de culminación de la prestación del servicio, con un máximo de diez servicios de las Entidades que recibieron el servicio indicando sus características, tiempo de ejecución, con una antigüedad no mayor a los cinco (05) años contados a partir de la emisión hasta de convocatoria del presente proceso. Los documentos presentados no deberán guardar relación entre sí.
- La empresa de vigilancia, a la suscripción del contrato, deberá presentar el file personal de los vigilantes.

#### Relevos

La empresa de vigilancia tiene la obligación de comunicar a la Entidad, el personal inicial y sus variaciones o cambios, cuando ocurren con la debida anticipación.

#### Hurtos y Robos

La empresa de vigilancia asumirá el importe total de las pérdidas de los bienes que se susciten dentro de las instalaciones del GRTPE.

#### Penalizaciones

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
<b>DEL PERSONAL OPERATIVO</b>	
• No contar con carné de identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o contar con carné de identificación vencido.	S/. 100,00 y retiro del personal operativo inmediatamente.
• No contar con licencia para uso de arma o contar con licencia para uso de armas vencido.	S/. 200,00 y retiro del personal operativo inmediatamente.
• Por tener licencia de arma que no corresponde al arma que porta el agente.	
<b>DE LA EMPRESA</b>	
• Cambiar personal operativo sin autorización de la Entidad.	S/. 100,00 y retiro del personal operativo inmediatamente.
• No brindar descanso al personal operativo mediante el descansero o reten (volante)	S/. 300,00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.



Procedimiento digitalizado con TCU/2023  
GARANTIA: Javier Dávila Pizarro  
202402142401-001  
Módulo: Dg Y. S.  
Fecha: 18.04.2024 15:24:24 -05:00

• Que el personal operativo cubra dos (02) turnos continuos	S/. 100,00 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.
• Cubrir al personal operativo con personal que no cuente con el mismo perfil del personal operativo propuesto y aprobado, según los Términos de Referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado.	S/. 200,00 y retiro del personal operativo inmediatamente.
• No efectuar visitas diarias y/o incendiarías por parte del Supervisor Externo.	S/. 50,00 por día.
• Puestos de vigilancia no cubiertos.	S/. 100,00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/. 200,00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.

#### Vestuario e Implementos del Personal

##### Uniforme

El uniforme deberá estar en buen estado de conservación y presentación, consignado el logotipo de la empresa (dos juegos de uniforme) y deberá contar de lo siguiente:

- Gorras - Abrigo de invierno
- Camisas /Chomps y/o Casacas.
- Pantalones
- Botacuellos
- Sábato
- Linterna de mano
- Correas.

##### Armamento

- Pistola calibre 380 con cacerina de 13 tiros a más.
- chaleco antibalas

##### Características mínimas del armamento del Supervisor: (01)

- Pistola calibre 380 con cacerina de 13 tiros a más. El arma deberá encontrarse en óptimas condiciones y/o revólver calibre 38.

##### Características mínimas del armamento del Vigilante de Seguridad: (02)

- Pistola calibre 380 con cacerina de 13 tiros a más. Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de 13 municiones.
- Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas (Nivel de protección II, como mínimo).



Procedimiento simplificado por TORREDA  
SARACOSTI Javier Enrique PAU  
JURADICIONALES AUT  
Modulo: Day V 1° 2°  
Fecha: 12.04.2024 11:27:04 - 05:32

**Nota.** Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de Identificación Personal (Carnet de Inscripción en la SUCAMEC) y la Licencia de Armas otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán ser originales.

#### **SISTEMA DE COMUNICACIÓN:**

Durante la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, la contratista deberá contar con equipos de comunicación a base mediante el uso de radio y/o móviles.

Cada uno de los agentes de vigilancia deberá contar con un equipo de comunicación de Red Privada; debidamente equipado para mantener una permanente coordinación con la GRTPE.

#### **Elementos de Control**

Directas de seguridad que propone la empresa de seguridad y vigilancia previa aprobación de la Institución.

- Legajo de consignas
- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de personal.
- Cuaderno de control de inspección y rondas.

#### **VI. MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS**

La Gerencia Regional de Trabajo y P.E (GRTPE) 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 y equipo ofertado y aceptado.
- La cantidad corresponde a los requisitos pactados.
- La prestación del servicio se ajusta al horario, periodicidad, plazos y lugares fijados y aceptados por las partes.

La conformidad de la prestación, no invalida el reclamo posterior de la Entidad, por la incompatibilidad con las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas verificables. Los postores pueden proponer los servicios adicionales que consideren pertinentes, siempre y cuando guarden relación con el objeto del proceso de selección; los cuales se integran como parte del servicio requerido.

El postor está obligado a brindar todo tipo de facilidades Para que la Entidad, cuando lo considere necesario, verifique el cumplimiento de compromiso adquirido para la prestación del servicio contratado.

En el caso de existir observaciones, se levantará un Acta de Observaciones en la que se indicará claramente en qué consisten éstas, dándole al postor un plazo prudente para su subsanación, en función a la complejidad de la observación

#### **VII. REMUNERACIONES A LOS AGENTES DE SEGURIDAD**

- La empresa contratada es responsable directa del personal destacado para la prestación del servicio, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Entidad.
- La empresa se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia y los supervisores si tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la ley.
- Deberá considerarse la remuneración mínima mensual para los tipos de servicios considerados en el punto IV. Requisitos y condiciones del personal y sobre la cual se deberá calcular las sobretareas de sobre tiempo (horas extra), por jornada nocturna, los feriados y otros que corresponden.
- El "costo de personal" (total a pagar al trabajador) deberá incluir el cálculo de vacaciones, feriados, CTS y Gratificación, así mismo todo concepto que corresponda a este costo deberá ser incluido en la remuneración total del trabajador y será de absoluta obligatoriedad su pago en beneficio exclusivo del personal designado a cubrir los puestos de seguridad y vigilancia.



Procedimiento digitalizado por TORRES  
SANCHEZ Javier Enrique PAU  
25/08/2024 10:55  
Módulo: Ofi Y 2  
Fecha: 13/04/2024 15:25:07 -05:00

#### VIII. MONTO Y FORMA DE PAGO

El pago del servicio se efectuará en forma mensual, previa presentación de la factura debidamente suscrita por el contratista, y previa conformidad del servicio otorgada por la Oficina de Administración de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del empleo.

#### IX. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA.

Para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un coordinador Administrativo, quien facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes.

a) La empresa ganadora de la Buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia privada, sujetándose a los términos de referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia si tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la ley.

b) Antes del pago y a partir del segundo mes la empresa deberá remitir mensualmente a la GRTPE – GRLL, en un plazo no mayor de 10 (diez) días calendario, copia los Comprobantes de Depósito por concepto de CTS, Seguro AFP, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador. Copia del PDT planilla electrónica cancelando del mes anterior, copia de planilla de aporte previsionales cancelado del mes anterior.

Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, licencias de armas, CTS, renta, IGV, AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a ley, son de exclusiva responsabilidad de la empresa. El pago oportuno al personal de la empresa que labora bajo Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.) asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios la documentación sustentatoria deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.

c) Si durante la ejecución del contrato cuya estructura de costos se encuentra determinada por los costos laborales, se emite una norma que incremente el monto de la remuneración mínima vital y ello determina el incremento del costo de las prestaciones asumidas por el contratista, podrá modificarse el contrato a efectos de ajustar los pagos al contratista, con la finalidad de cumplir con la norma emitida, ello siempre que la entidad contratante tenga disponibilidad presupuestaria suficiente que le permita asumir el costo del incremento; de lo contrario podría adoptarse otras medidas, como la reducción de prestaciones.

#### X. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

La empresa ganadora de la Buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del contrato, las siguientes pólizas de seguros.

##### a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

La Empresa deberá contar con una póliza de seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya a la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a la GRTPE, considerándose este como un tercero. Esta Póliza emitida a favor de la GRTPE deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US 20,000.00 (Veinte Mil dólares americanos).

Para la firma del contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual (Monto de la Póliza), emitida a favor de la GRTPE o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a la Gerencia Regional de Trabajo y P.E. y/o terceros para los casos en los que se hayan producido daños a la GRTPE. La constancia indicará: el monto de cobertura Para la GRTPE conforme al requerimiento señalado en las Bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la Póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

##### b) PÓLIZA DE DE HONESTIDAD:





Formado digitalmente por TCM025  
SARASA Juan Carlos PALI  
2024/04/24 15:28:23 -05:00

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de la GRTPE. Esta póliza emitida a favor de la GRTPE deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 20,000.00 (Veinte Mil dólares americanos).

Para la firma del contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la póliza de Deshonestidad equivalente a (Monto de la póliza) emitida a favor de la GRTPE o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se cubre la deshonestidad de los trabajadores asignados a la GRTPE, durante la prestación del servicio. asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para la GRTPE conforme al requerimiento señalado en las Bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios. Las pólizas o Constancias, serán entregados a la GRTPE como requisito para la firma de contrato y deberán mantenerse vigentes por todo el periodo de contratación.

#### XI. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

Servicio a todo costo. (El postor que se adjudique la Buena Pro deberá presentar la estructura de costos para la formalización del contrato).

#### XII. SERVICIOS IGUALES Y SIMILARES

Iguals:

Servicios de seguridad y vigilancia en sedes administrativas de Entidades Públicas

Similares:

Servicios de seguridad y vigilancia en general, en Entidades Públicas o Privadas.

#### XIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se tiene un plazo de ejecución por 24 meses

#### XIV. LUGAR DE EJECUCIÓN

Sede Institucional de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gobierno Regional La Libertad sitio la AV. Victor Larco N° 1222 - Urb. Los Pinos - Trujillo

#### XV. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio a realizar por el plazo máximo de dos (02) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, de conformidad con el Art. 50° de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las especificaciones técnicas constituyen condiciones o características básicas de cumplimiento obligatorio.

#### XVI. MEJORAS:

Implementar la siguiente mejora:

- La instalación de una cámara domo con las siguientes características:

- ✓ CMOS 1/3" Turbo HD (Scan Progresivo)
- ✓ Resolución máxima: 1080P (1920 x 1080)
- ✓ Formato NTSC / PAL seleccionable
- ✓ Lente fijo de 2.8 mm con gran ángulo de visión



Procedimiento de selección por TCE/OTCS  
 C/Alameda, s/n, Lima 1700  
 25440374285 ext.  
 Móvil: 984 11 21  
 Fecha: 13.04.2024 13:27:07 - 25.04

- ✓ Iluminación mínima: 0.01 Lux@ (F1.2, AGC ON), 0 Lux IR ON
- ✓ Día / Noche Real con filtro ICR
- ✓ LEDs IR para iluminar hasta 20m en total oscuridad con Tecnología Smart IR
- ✓ Control de led's IR on, off, automático)
- ✓ Salida de video: conector BNC
- ✓ Entrada de voltaje: conector plug macho 3.5 mm
- ✓ Programación OSD a través de cable coaxial / UTP, SIN cables adicionales de datos
- ✓ Funciones: DNR, Mirror.

Que será anexada a un circuito de cámaras de vigilancia con la que cuenta el área usuaria.

Se acredita con copia de documentos que sustentan la propiedad, posesión, el compromiso de compra y venta u otro documento que acredite la disponibilidad del bien adquirido.

#### XVII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>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 <a href="https://www.sucamec.org.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.org.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> </ul> <p><i>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 26879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.</li> </ul>





Proceso digitalizado por TCOMES  
CALLEJO, Javier Enrique FAU  
ID: 40274298 del  
Módulo Sig. V. P.  
Fecha: 13.04.2024 15:27:38 -05:00

**Importante**

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.

**Importante para la Entidad**

Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Este nota deberá ser actualizada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Requisitos:</u> El postor de la contar con los siguientes equipos para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria:</p> <p><u>Uniforme:</u> El uniforme deberá estar en buen estado de conservación y presentación, consignado el logotipo de la empresa (dos juegos de uniforme) y deberá contar de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gorras - Abrigo de invierno</li> <li>• Camisas /Chompe y/o Casacas.</li> <li>• Pantalones</li> <li>• Borceguies</li> <li>• Sábato</li> <li>• Cintura de mano</li> <li>• Correas</li> </ul> <p><u>Armamento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pistola calibre 380 con cacerina de 13 tiros a más y/o revólver calibre 38.</li> <li>• chaleco antibalas</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (No debe presentar declaración jurada)</p> <p><b>Importante</b></p>



Formado digitalmente por T200003  
 CARALICH Jairo Enrique P.A.U.  
 09/03/2024 15:08:14  
 Fecha: 09/03/2024 15:08:14 -05:00

	En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>AGENTE</b>  <b>Requisitos:</b></p> <p>Capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• seguridad y vigilancia (120 horas)</li> <li>• entrenamiento en defensa personal (120 horas)</li> <li>• manejo de extintores, lucha contra incendios, primeros auxilios y/o estrategias de evacuación en caso de sismos (120 horas)</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia, certificado o diploma del curso</p> <p><b>SUPERVISOR</b>  <b>Requisitos:</b></p> <p>Capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• seguridad y vigilancia (120 horas)</li> <li>• entrenamiento en defensa personal (120 horas)</li> <li>• manejo de extintores, lucha contra incendios, primeros auxilios y/o estrategias de evacuación en caso de sismos (120 horas)</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia, certificado o diploma del curso</p>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>AGENTE</b>  <b>Requisitos:</b></p> <p>Acreditar experiencia, mínimo TRES (03) años en labores de Seguridad y vigilancia.</p> <p><b>SUPERVISOR</b>  <b>Requisitos:</b></p> <p>Acreditar experiencia como supervisor, jefe de grupo o coordinador en actividades de vigilancia y seguridad, mínimo cinco (5) años</p> <p><u>De presentarse experiencia ejercitada paralelamente (traslapo) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>

**3.2. TERMINOS DE REFERENCIA ITEM 02**







### TERMINOS DE REFERENCIA

#### **"CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD"**

##### **I. FINALIDAD PÚBLICA:**

Velar por la seguridad del personal, patrimonio e instalaciones del COER y de los usuarios, para tal fin la Gerencia Regional de Defensa Nacional (GRDN) y la Subgerencia de Defensa Civil (SGDC) del Gobierno Regional, como entes responsables, adoptarán las medidas preventivas para reducir la inseguridad; por ello es necesario que el servicio de Vigilancia asignado al COER cumpla eficientemente sus funciones.

##### **II. OBJETO:**

Contratar una Empresa de Seguridad (en adelante Contratista) que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia en las instalaciones del Centro de Operaciones de Emergencias del Gobierno Regional La Libertad, sito en Carretera Panamericana Norte, km. S69 + 300, Centro Poblado El Milagro; el local cuenta con un área de 4,000.34 m<sup>2</sup>, empresa que deberá cumplir con los requisitos dispuestos en el presente y responder adecuadamente las necesidades de Seguridad y Vigilancia ante cualquier emergencia.

##### **III. NATURALEZA Y CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO:**

- a) Seguridad y Vigilancia del local institucional (COER), y del personal que labora dentro como también de los equipos, vehículos, muebles, enseres y todos los bienes en general de propiedad del Centro de Operaciones de Emergencia del Gobierno Regional La Libertad, en forma ininterrumpida por un período de 24 meses, todos los días de la semana y las 24 horas del día, incluyendo los sábados, domingos y feriados, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida previo relevo.
- b) Prevenir, detectar, alerta y neutralizar accidentes, sabotajes, incendio y cualquier otro tipo de siniestro o daño que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en custodia, debiendo mantenerse alerta en todo momento.
- c) Controlar el marcado de entrada y salida del personal que labora en el COER, de las visitas, proveedores y público en general, vehículos de la institución y particulares, de acuerdo a las disposiciones e instrucciones de la SGDC.
- d) Revisar y verificar el contenido de las cajas, paquetes, maletines, etc., que ingrese o salga, con la finalidad de evitar el ingreso de objeto o artículos no autorizados o que pongan en riesgo el local o el personal; efectuando el registro correspondiente.
- e) Control y verificación de la seguridad en las puertas de acceso al COER, especialmente y después de horas laborables.
- f) El COER representado por la SGDC se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal de vigilancia, cuando estos no cumplan eficientemente sus funciones o incurran en faltas disciplinarias que atente contra la seguridad y la buena imagen institucional.
- g) El plazo de vigencia del servicio a prestar se computará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato e instalación del servicio.
- h) Los agentes de seguridad cumplirán sus labores correctamente uniformados de acuerdo a las condiciones climáticas (día y noche). El término "correctamente uniformado" se entiende



Procedido digitalizado por AGUSTIN  
GALZARDO FLORES 20240224  
v01  
Módulo: Dig. V. E.  
Fecha: 01.03.2024 12:57:16 -0500

de acuerdo con lo previsto en el literal d) del artículo 65° del Decreto Supremo N° 003-2011-IN (31MAR11), Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada.

- i) Los agentes de seguridad estarán debidamente implementados individualmente con sus licencias para portar armas (revolver), carné de SUCAMEC, con borciguies, correas, chalecos antibalas, gorras o cascos, silbatos, vara y distintivos, de acuerdo a la normatividad Legal Vigente.
- j) Control y verificación de la seguridad en las puertas de acceso al COER, especialmente y después de horas laborables.
- k) El COER representado por la SGDC se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal de vigilancia, cuando estos no cumplan eficientemente sus funciones o incurran.
- l) Los agentes de seguridad podrán formular sugerencias y recomendaciones sobre asuntos de su competencia al SGDC representante del COER, cuando la situación lo requiera.
- m) Intervenir e impedir cualquier acción que atente contra el patrimonio institucional, dando cuenta de inmediato a la Empresa de Seguridad y al encargado de Seguridad del COER, para tomar las acciones que correspondan.
- n) Estar capacitado en temas de respuesta a emergencias tales como Primeros Auxilios básico, Uso de Extintores, operación de los sistemas Contra Incendio y emergencia y Procedimiento de Evacuación, para salvaguardar la integridad del personal que labora en el COER.
- o) Atender las llamadas telefónicas de la central del COER, cuando su manejo sea derivado al servicio de vigilancia (fuera de horas laborables).
- p) Deberá contar con Supervisión permanente por parte de Personal asignado por la Empresa para esta función.

#### IV. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:

- a) La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en la Ley N° 28879, "Ley de Servicio de Seguridad Privada", y en su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN y demás normas complementarias.
- b) La Empresa garantizará que todo el personal propuesto se encuentre disponible a fin de no afectar el servicio contratado. Los cambios y/o reemplazos del personal deberá cumplir el mismo perfil profesional del personal retirado o reemplazado.
- c) Brindará todas las facilidades a través del personal de vigilancia, de Supervisión y de Coordinación Administrativa, para las acciones de Control por parte del Encargado de Seguridad del COER, como prestación de cuadernos de visitas, ocurrencias, rondas, inspección externa, varios, así como también los datos del personal de agentes y supervisión.
- d) Designará, a través de un documento al área usuaria, al Supervisor encargado de los aspectos técnicos del servicio, y al coordinador Administrativo encargado de facilitar y proporcionar la documentación y trámites, y que serán los únicos encargados de tratar con el área usuaria.
- e) La empresa deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, con los funcionarios competentes de la SGDC, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- f) La empresa y su personal deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la



Procedimiento simplificado por ADJUDICACIÓN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SEGURIDAD  
Pública  
Módulo: Day 1° B°  
Fecha: 01.02.2024 12:57:34 -05:00



Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19", así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad de su parte, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio, servidores de la SGDC y público en general que asiste a las instalaciones del COER.

**V. FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:**

**AGENTE DE SEGURIDAD:**

- a) Custodiar las instalaciones de la Entidad, debiendo velar por la seguridad de los bienes e infraestructura del COER.
- b) Apoyar en la inspección y registro de todos los sectores externos adyacentes a la institución, a fin de evitar la presencia de personas extrañas en el perímetro de la institución para prevenir y proteger contra robos, atentados, sabotajes y otros en agravios, para lo cual dará cuenta al responsable de seguridad del COER, a través de la comunicación de Red Privada.
- c) Control de entrada y salida peatonal de los visitantes y público en general, verificando el uso de la tarjeta de identificación de los visitantes en el interior de las instalaciones del COER.
- d) Control de entrada y salida vehicular del personal propio de la Entidad, de las visitas y del público en general, se llevará mediante un registro impreso o escrito (cuaderno de control).
- e) Verificar y registrar las entradas y salidas de bienes (muebles, equipos y enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva orden o papeleta de salida.
- f) Participar en el control de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al Reglamento Interno de Seguridad del GRLL.
- g) Informar al responsable de seguridad del COER y a la Empresa las condiciones inseguras que observe durante su servicio, a través del informe escrito correspondiente.
- h) Conocer la ubicación de las rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, a fin de orientar al personal que se encuentre en el COER, incluyendo las visitas, en caso de presentarse una emergencia.
- i) Hablar en voz clara y pausada cada vez que se dirija al personal en general.
- j) Evitar el exceso de confianza en el trato personal con los empleados, proveedores y público en general para evitar familiaridad.
- k) Estar alerta ante cualquier situación de emergencia (incendio, aniego, etc.) que se pudiera presentar, dando cuenta en forma inmediata al Supervisor de Seguridad y al Encargado de Seguridad del COER, para luego confeccionar el informe correspondiente de ser necesario.
- l) Participar en el control de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al Reglamento Interno de Seguridad del GRLL.



Proyecto Reglamentario por AGUSTIN  
DUAL WIDEN P. ALU 2046211046  
SOL  
Módulo: Dm V° E°  
Fecha: 21.03.2024 12:55:14 -05:00

**VI. REQUISITOS Y CONDICIONES DEL PERSONAL:**

El servicio de vigilancia deberá cubrir el punto ubicado en la puerta de ingreso al COER, las 24 horas del día, con personal correctamente uniformado, con armamento y con equipos de comunicaciones de acuerdo al siguiente detalle:

- 01 agente Uniformado y con armamento de lunes a domingo de 07:00hrs a 19:00hrs (diurno).
- 01 agente Uniformado y con armamento de lunes a domingo de 19:00hrs a 07:00hrs (nocturno)

Los Agentes deberán contar con Autorización de la SUCAMEC -- Vigente, para portar armas de fuego (Revolver).

El personal operativo que tengan las funciones de "Descanseros" o "Retenes" deberá ser definido por la Empresa de Seguridad, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable.

**1. AGENTE: (02)**

- a) Ser mayor de edad, con (DNI)\*
- b) Tener una talla mínima de 1.65 mts.
- c) Contar con secundaria completa.
- d) Capacitación (mínimo 120 horas) en:
  - Seguridad y vigilancia
  - Entrenamiento en defensa personal
  - Manejo de extintores, lucha contra incendios, primeros auxilios y/o estrategias de evacuación en caso de sismos.
- e) Poseer licencia para uso de arma (REVOLVER). \*
- f) Poseer carné de agente, expedidos por la SUCAMEC. \* Vigente
- g) No tener antecedentes Policiales, Penales ni Judiciales.
- h) Acreditar experiencia en seguridad y vigilancia; mínimo cuatro (04) años en labores de seguridad y vigilancia. (La experiencia se contabilizará a partir de la fecha de la obtención de Carnet de Agente de vigilancia emitido por SUCAMEC).

Para la presentación de la Oferta, la empresa presentará los requisitos solicitados en el literal d) y h), y los literales a), b), c), e), f), g) serán presentados para la suscripción del contrato y de ser favorecido con el otorgamiento de la buena pro, dichos requisitos se acreditarán y presentarán (certificados, constancias y otros documentos que corresponda), los mismos que serán verificados antes de la suscripción del contrato. (DE ACUERDO A LA CONSULTA REALIZADA POR LA EMPRESA CORPORACION EMPRESARIAL PRC S.A.C.)

**2. PERSONAL SUPERVISOR: (01)**

No se considerará como parte de la Estructura de Costos, pero debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad, con (DNI)
- b) Experiencia como supervisor, jefe de grupo o coordinador en actividades de vigilancia y seguridad, mínima de seis (06) años en empresas de seguridad.
- c) Capacitación (mínimo 120 horas) en:
  - Seguridad y vigilancia
  - Entrenamiento en defensa personal



Presidencia Regional  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Calle 10 de Mayo N° 101  
Lima 01122-0000 12:00:00 09:00

- Manejo de extintores, lucha contra incendios, primeros auxilios y/o estrategias de evacuación en caso de sismos.

- d) Estudios superiores culminados y/o por culminar.
- e) No tener Antecedentes Penales, Policiales, ni Judiciales.
- f) Poseer Licencia vigente para uso de armas de fuego (REVOLVER)\*.
- g) Poseer tarjeta de propiedad y licencia vigente de uso de arma de fuego, para defensa personal (L4). (DE ACUERDO A LA CONSULTA REALIZADA POR LA EMPRESA CORPORACION EMPRESARIAL PRC S.A.C.)
- h) Poseer carné de agente, expedido por la SUCAMEC\*, Vigente.

Para la presentación de la Oferta, la empresa presentará los requisitos solicitados en el literal b) y c), y los literales a), d), e), f), g), h) serán presentados para la suscripción del contrato y ser favorecido con el otorgamiento de la buena pro, dichos requisitos se acreditarán con (certificados, constancias y otros documentos que corresponda), los mismos que serán verificados antes de la suscripción del contrato. (DE ACUERDO A LA CONSULTA REALIZADA POR LA EMPRESA CORPORACION EMPRESARIAL PRC S.A.C.)

NOTA: Para efectos de la suscripción del contrato, el postor presentará una relación firmada por el representante o apoderado de la empresa, en la que se indique la relación del personal propuesto para el servicio; consignando el nombre completo, N° de DNI, grado de Instrucción, edad, talla, tiempo de experiencia en el servicio, N° carné de Identificación emitido por SUCAMEC. (DE ACUERDO A LA CONSULTA REALIZADA POR LA EMPRESA CORPORACION EMPRESARIAL PRC S.A.C.)

Indicando a fecha de caducidad, N° de licencia para uso de arma indicando la fecha de caducidad, y demás datos que consideren necesarios para su identificación. Se adjuntará la documentación solicitada en los términos de referencia para el personal.

La Empresa de Vigilancia demostrará su condición como tal, con la presentación de la siguiente documentación:

- La Autorización del Ministerio del Interior (SUCAMEC) para brindar el servicio de vigilancia en el Departamento de La Libertad y estar de acuerdo al Reglamento de Policía de Vigilancia Privada.
- Permiso de intermediación laboral en el departamento de La Libertad, otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Deberá contar con las Pólizas de Responsabilidad Civil, de Deshonestidad y de Accidentes Personales vigentes, al momento de suscribir el contrato.



Permisos otorgados por ADOPTAR  
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA LIBERTAD  
Módulo: 01.02.2024 12:58:36 - 45/00

### 3. CUALIDADES O CALIFICACIONES DE PERSONAL:

- Presentar el cuadro de propuestas del personal requerido, acompañado la documentación que acredite profesión, formación técnica, especialidad, experiencia y licencias para portar armas.
- Poseer experiencia en servicios similares.
- El ofertante demostrará su cartera de clientes por servicios iguales o similares en entidades del Estado o particulares, de preferencia con características similares o superiores a las solicitadas en las presentes especificaciones técnicas.
- Dicha experiencia se demostrará mediante copia de comprobantes de pago debidamente canceladas y/o contratos con la debida conformidad de culminación de la prestación del

servicio, con un máximo de diez servicios de las Entidades que recibieron el servicio indicando sus características, tiempo de ejecución, con una antigüedad no mayor a los cinco (05) años contados a partir de la emisión hasta de convocatoria del presente proceso. Los documentos presentados no deberán guardar relación entre sí.

- La empresa de vigilancia, a la suscripción del contrato, deberá presentar el file personal de los vigilantes.

4. **RELEVOS:**

La Empresa de Seguridad y Vigilancia tiene la obligación de comunicar al área usuaria sobre el personal inicial y sus variaciones o cambios que pueden ocurrir, incluyendo al Supervisor Externo y al Coordinador Administrativo, con la debida documentación y con la anticipación de dos días calendario, y obtener su autorización.

5. **HURTOS Y ROBOS:**

En caso de pérdida de bienes de propiedad de la SGDC o de otra entidad o persona natural dentro de las instalaciones del COER y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la SGDC requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, se aplicará el procedimiento para el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.

6. **OBLIGACIONES RESPECTO A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROTOCOLO SANITARIO:**



- La empresa deberá cumplir con lo establecido en la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento y demás normatividad vigente.
- El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo y protocolo sanitario.
- El Contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores

7. **PENALIDADES:**

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el área usuaria le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0,10 \times \text{monto}$$

Donde:

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

F= 0.40 Para Plazos menores o iguales a sesenta (60) días.



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

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

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
<b>DEL PERSONAL OPERATIVO</b>	
1.- No contar con carné de identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o contar con carné de identificación vencido.	S/. 200.00 y retiro del personal operativo inmediatamente.
2.- No contar con licencia para uso de arma o contar con licencia para uso de armas vencido. 3 Por tener licencia de arma que no corresponde al arma que porta el agente.	S/. 300.00 y retiro del personal operativo inmediatamente.
<b>DE LA EMPRESA</b>	
1.- Cambiar personal operativo sin autorización de la Entidad (área usuaria).	S/. 200.00 y retiro del personal operativo inmediatamente.
2.- No brindar descanso al personal operativo mediante el descansero o reten (volante)	S/. 400.00 y se comunicará al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
3.- Que el personal operativo 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.- Cubrir al personal operativo con personal que no cuente con el mismo perfil del personal operativo propuesto y aprobado, según los Términos de Referencia y, de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado,	S/. 300.00 y retiro del personal operativo inmediatamente.
5.- No efectuar visitas diarias de control por parte del Supervisor Externo.	S/. 100.00 por día.
6.- 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/. 200.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.

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

#### 8. UNIFORME DEL PERSONAL

9. El uniforme deberá estar en buen estado de conservación y presentación, consignado el Logotipo de la empresa (dos juegos de uniforme) y deberá contar de lo siguiente:

- Una (01) Gorra – Abrigo de invierno
- Dos (02) camisas manga larga (invierno)





- Dos (02) camisas manga corta (verano)
- Una (01) Chompa y/o Casacas.
- Dos (02) Pantalones
- Un (01) Borceguies y/o zapatos
- Un (01) Silbato
- Una (01) Linterna de mano
- Un (01) Correaje.
- Mascarillas por cada día (uso diario del agente, si fuere el caso)
- Carnet de Identificación

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), bajo responsabilidad de la empresa, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del COER. El Responsable de vigilancia del COER, verificará el cumplimiento de lo señalado.

#### **Materiales indispensables al servicio**

La empresa estará obligada a proporcionar materiales para uso diario al agente, para desarrollar su labor:

- Un (01) Frasco de un Litro con Alcohol en Gel
- Un (01) Frasco de un Litro con Alcohol Líquido de 70°
- Un (01) Frasco de un Litro con Jabón Líquido

#### **10. ARMAMENTO**

- Revolver calibre punto 38 con tambor de 6 tiros
- Chaleco antibalas
- Cartuchera Porta Revolver

##### **Características mínimas del armamento del Supervisor: (01)**

- Revolver calibre punto 38 con Tambor de 6 tiros.
- El arma deberá encontrarse en óptimas condiciones operativa.

##### **Características mínimas del armamento del Vigilante de Seguridad: (02)**

- Revolver calibre punto 38 con Tambor de 6 tiros
- Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de 6 municiones de recarga.
- Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas (Nivel de protección II, como mínimo).

**Nota.** - Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de Identificación Personal (Carnet de Inscripción en la SUCAMEC) y la Licencia de Armas otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán ser originales.

#### **11. SISTEMA DE COMUNICACIÓN:**

Durante la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, la contratista deberá contar con equipos de comunicación móviles.



Proyecto ejecutado por AGUSTIN  
DIAZ Estrada PAB 2544374048  
with  
Móvil: 913 13 2024 12 59 49 00 00

Cada uno de los agentes de vigilancia deberá contar con un equipo de comunicación de Red Privada; para mantener una permanente coordinación con el Centro de Operaciones de Emergencias Regional - COER La Libertad y su empresa.

#### 12. ELEMENTOS DE CONTROL:

Propuestos por la Empresa de Seguridad y Vigilancia previa aprobación del área usuaria, expresada en el sellado de los siguientes elementos de control:

- Cuaderno de consignas
- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de personal.
- Cuaderno de control de inspección y rondas.
- Cuaderno de Registro de Supervisión Externa, el mismo que deberá ser llenado y firmado por el Supervisor Externo conjuntamente con el Encargado de Seguridad del área usuaria, al efectuar sus visitas en forma diaria.

#### 13. MEDICION DE LOS RESULTADOS:

El área usuaria 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 y equipo ofertado y aceptado, incluyendo al Supervisor Externo y al Coordinador Administrativo, que serán los únicos encargados a intervenir a nombre de la empresa.
- La cantidad del personal corresponde a los requisitos pactados.
- La prestación del servicio se ajusta al horario, periodicidad, plazos y lugares fijados y aceptados por las partes.

La conformidad de la prestación, no invalida el reclamo posterior de la Entidad (COER), por la incompatibilidad con las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas verificables.

Los postores pueden proponer los servicios adicionales que consideren pertinentes, siempre y cuando guarden relación con el objeto del proceso de selección; los cuales se integran como parte del servicio requerido.

El postor está obligado a brindar todo tipo de facilidades para que el área usuaria, cuando lo considere necesario, verifique el cumplimiento del compromiso adquirido para la prestación del servicio contratado.

En el caso de existir observaciones, se levantará un Acta de Observaciones en la que se indicará claramente en qué consisten éstas, dándole al postor un plazo prudente para su subsanación, en función a la complejidad de la observación.

#### 14. REMUNERACION A LOS AGENTES DE SEGURIDAD



Proceso de selección por Adjudicación  
Simplificada N° 007-2024-GRLL-GRA-SEGUNDA CONVOCATORIA  
Módulo: Day 1° de  
Fecha: 01.12.2024 13:00:00:00

- La empresa contratada es responsable directa del personal destacado para la prestación del servicio, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Entidad (COER).
- La empresa se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales **BAJO EL RÉGIMEN LABORAL GENERAL**, conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia y los supervisores sí tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.
- Deberá considerarse la remuneración mínima mensual para los tipos de servicios considerados en el punto IV. Requisitos y condiciones del personal y sobre la cual se deberá calcular las sobretasas de sobre tiempo (horas extras), por jornadas nocturna, los feriados y otros que correspondan.
- El "costo de personal" (total a pagar al trabajador) deberá incluir el cálculo de Vacaciones, Feriados, CTS y Gratificación, asimismo todo concepto que corresponda a este costo deberá ser incluido en la remuneración total del trabajador y será de absoluta obligatoriedad su pago de beneficio exclusivo del personal designado a cubrir los puestos de seguridad y vigilancia.

**15. MONTO Y FORMA DE PAGO:**

El pago del Contratista se efectuará en forma mensual, previa presentación de la factura debidamente suscrita por el Contratista, y conformidad del servicio otorgada por el área usuaria.

**16. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA:**

Para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un Coordinador Administrativo, quien facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes.

- a) La empresa ganadora de la buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia privada, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las Leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia sí tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.
- b) Antes del pago y a partir del segundo mes la Empresa de Seguridad y Vigilancia deberá remitir mensualmente al área usuaria, en un plazo no mayor de 10 (diez) días calendario, copia de los comprobantes de Depósitos por concepto de CTS, Seguro, AFP, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador, copia del PDT Planilla electrónica cancelado del mes anterior, copia de planilla de aporte previsionales cancelado del mes anterior del personal de Vigilancia que cubrió el servicio en el COER.
- c) Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, licencias de armas, CTS, renta, IGV, AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa de Seguridad. El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad



Presidencia Regional por AGUSTIN DIAZ VILLAN FAC 204037048  
vill  
Módulo Dos V. 3°  
Fecha: 01.03.2024 12:00:06 49:06

Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Asimismo, para el último pago por la presentación de los servicios la documentación sustentaria deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.

- d) Si durante la ejecución del contrato, cuya estructura de costos se encuentra determinada por costos laborales, se emite una norma que incremente el monto de la remuneración mínima vital y ello determina el incremento del costo de las prestaciones asumidas por el contratista, podrá modificarse el contrato a efectos de ajustar los pagos al contratista, con la finalidad de cumplir con la norma emitida, ello siempre que la entidad contratante tenga disponibilidad presupuestaria suficiente que le permita asumir el costo del incremento; de lo contrario podría adoptarse otras medidas, como la reducción de prestaciones.

#### 17. DE LAS POLIZAS DE SEGUROS

La Empresa de Seguridad ganadora de la Buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del contrato, las siguientes pólizas de seguros.

##### a. POLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

La Empresa deberá contar con una póliza de seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya a la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al COER, considerándose este como un tercero. Esta Póliza emitida a favor del COER deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 5,000.00 (Cinco Mil Dólares Americanos).

Para la firma del contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual (Monto de la Póliza), emitida a favor del COER o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo y/o terceros para los casos en los que se hayan producido daños al COER. La constancia indicará: el monto de cobertura Para el COER conforme al requerimiento señalado en las Bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la Póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

##### b. POLIZA DE DESHONESTIDAD:

La Empresa de Seguridad ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro del COER. Esta póliza emitida a favor del COER deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 5,000.00 (Cinco Mil Dólares Americanos).

Para la firma del contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la póliza de Deshonestidad equivalente a (Monto de la póliza) emitida a favor del área usuaria o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se cubre la deshonestidad de los trabajadores asignados al COER, durante la prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para el COER



Procedimiento por AJUSTE  
DIAZ WILSON PAU 204037610  
Módulo City 1° B°  
Fecha: 01/02/2024 10:01:00-05:00

conforme al requerimiento señalado en las Bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

Las pólizas o constancias serán entregados al área usuaria como requisito para la firma del contrato y deberán mantenerse vigentes por todo el periodo de contratación.

**VII. CONDICIONES PARA LA OFERTA DEL PRECIO:**

Servicio a todo costo. (El postor que se adjudique la buena pro deberá presentar la estructura de costos para la formalización del contrato).

**VIII. SERVICIOS IGUALES Y SIMILARES:**

Servicios de Seguridad y Vigilancia privada en entidades públicas y/o privadas.

**IX. PLAZO DE EJECUCION DE SERVICIO:**

El servicio tiene un plazo de ejecución de 24 meses. El presente servicio rige a partir de suscribir el acta de instalación del servicio entre la empresa y el responsable de seguridad del COER.

**X. LUGAR DE EJECUCION:**

Sede del Centro de Operaciones de Emergencias Regional - COER del Gobierno Regional La Libertad, sito en el Parque Industrial de Trujillo, a la altura del km. 569 – Panamericana Norte.

**XI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:**

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio a realizar por el plazo máximo de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria, de conformidad con el Art. 50° de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las especificaciones técnicas constituyen condiciones o características básicas de cumplimiento obligatorio.

**XII. REQUISITOS DE CALIFICACION:**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>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 <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> </ul> <p><i>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.</li> </ul>
	<b>Importante</b>
	<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>

**Importante para la Entidad**

*Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de los bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyen.*



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>[Requisitos:</b></p> <p>El postor de la contar con los siguientes equipos para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria:</p> <p><b>Uniforme:</b></p> <p>El uniforme deberá estar en buen estado de conservación y presentación, consignado el logotipo de la empresa (dos juegos de uniforme) y deberá contar de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gorra - Abrigo de invierno</li> <li>Camisas /Chompa y/o Casacas.</li> <li>Pantalones</li> <li>Borcaguies y/o zapatos</li> <li>Sábalo</li> <li>Linterna de mano</li> <li>Correa de Lona</li> </ul> <p><b>Armamento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revolver calibre punto 38 con munición de 6 tiros</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• chaleco antibalas</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (No debe presentar declaración jurada)</p> <p><u>Importante</u></p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>AGENTE</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• seguridad y vigilancia (120 horas)</li><li>• entrenamiento en defensa personal (120 horas)</li><li>• manejo de extintores, lucha contra incendios, primeros auxilios y/o estrategias de evacuación en caso de sismos (120 horas)</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia, certificado o diploma del curso</p> <p><u>SUPERVISOR</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• seguridad y vigilancia (120 horas)</li><li>• entrenamiento en defensa personal (120 horas)</li><li>• manejo de extintores, lucha contra incendios, primeros auxilios y/o estrategias de evacuación en caso de sismos (120 horas)</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia, certificado o diploma del curso</p>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>



	<p><b>AGENTE</b> <u>Requisitos:</u> Acreditar experiencia, mínimo cuatro (04) años en labores de Seguridad y vigilancia.</p> <p><b>SUPERVISOR</b> <u>Requisitos:</u> Acreditar experiencia como supervisor, jefe de grupo o coordinador en actividades de vigilancia y seguridad, mínimo seis (06) años</p> <p><u>De presentarse experiencia ejercida paralelamente (trastape) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> 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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

### 3.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>ITEM 1 y 2</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li><li>• 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 la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li></ul> <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.</li></ul> <div><p><b>Importante</b></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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>ITEM 01</u></p> <p>El postor de la contar con los siguientes equipos para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria:</p> <p><b>Uniforme:</b></p> <p>El uniforme deberá estar en buen estado de conservación y presentación, consignado el logotipo de la empresa (dos juegos de uniforme) y deberá contar de lo siguiente:</p>

- Gorras - Abrigo de invierno
- Camisas /Chompa y/o Casacas.
- Pantalones
- Borceguíes
- Silbato
- Linterna de mano
- Correaje

**Armamento:**

Pistola calibre 380 con cacerina de 13 tiros a más y/o revólver calibre 38.

- Chaleco antibalas

Acreditación:

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

ITEM 02

El postor de la contar con los siguientes equipos para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria:

**Uniforme:**

El uniforme deberá estar en buen estado de conservación y presentación, consignado el logotipo de la

empresa (dos juegos de uniforme) y deberá contar de lo siguiente:

- Gorra - Abrigo de invierno
- Camisas /Chompa y/o Casacas.
- Pantalones
- Borceguíes y/o zapatos
- Silbato
- Linterna de mano
- Correaje de Lona

**Armamento:**

- Revolver calibre punto 38 con munición de 6 tiros
- Chaleco antibalas

Acreditación:

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

**Importante**

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



<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
<b><u>ITEM 01 Y 02</u></b>	
<b><u>AGENTE</u></b>	
<u>Requisitos:</u>	
Capacitación:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• seguridad y vigilancia (120 horas)</li><li>• entrenamiento en defensa personal (120 horas)</li><li>• manejo de extintores, lucha contra incendios, primeros auxilios y/o estrategias de evacuación en caso de sismos (120 horas)</li></ul>	
<b><u>SUPERVISOR</u></b>	
<u>Requisitos:</u>	
Capacitación:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• seguridad y vigilancia (120 horas)</li><li>• entrenamiento en defensa personal (120 horas)</li><li>• manejo de extintores, lucha contra incendios, primeros auxilios y/o estrategias de evacuación en caso de sismos (120 horas)</li></ul>	
<u>Acreditación:</u>	
Se acreditará con copia simple de constancia, certificado o diploma del curso	
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b><u>ITEM 01 Y 02</u></b>	
<b><u>AGENTE</u></b>	
<u>Requisitos:</u>	
Acreditar experiencia, mínimo TRES (03) año en labores de Seguridad y vigilancia.	
<b><u>SUPERVISOR</u></b>	
<u>Requisitos:</u>	
Acreditar experiencia como supervisor, jefe de grupo o coordinador en actividades de vigilancia y seguridad, mínimo cinco (5) años	
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.	
<u>Acreditación:</u>	
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.	
<b>Importante</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>	

- 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.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**ITEM 01 Y 02**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 818,111.52 (Ochocientos dieciocho mil ciento once con 52/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 68175.96 (Sesenta y ocho mil ciento setenta y cinco con 96/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## 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
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	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:  $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  <b>88 puntos</b>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 22] puntos
<b>B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.	<b>(Máximo 3 puntos)</b>  Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>3 puntos</b>  No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b>
<b>B.1 Práctica:</b>	
Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada <sup>11</sup>	

<sup>11</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 22] puntos
<p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>12</sup></p> <p>El referido certificado debe estar vigente<sup>13</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.2 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>14</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe estar vigente<sup>15</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.3 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada<sup>16</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>17</sup>.</p> <p>El referido certificado debe estar vigente<sup>18</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.4 Práctica:</b></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul/">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul/</a>).</p>	
<p><b>B.5 Práctica:</b></p>	

<sup>12</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

<sup>13</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>14</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>15</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>16</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

<sup>17</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

<sup>18</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 22] puntos
<p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada<sup>19</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>20</sup></p> <p>El referido certificado debe estar vigente<sup>21</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	

**C. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO**

Evaluación:	(Máximo 2 puntos)
<p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano</p>	<p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p><b>2 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<p><b>C.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (<a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a>)</p>	
<p><b>C.2 Práctica:</b></p> <p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.<sup>22</sup></p>	

**D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Evaluación:	(Máximo 2 puntos)
Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno	<p>Presenta Certificado ISO 37001</p> <p><b>2 puntos</b></p>

<sup>19</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

<sup>20</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

<sup>21</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>22</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>23</sup></p> <p>El referido certificado debe estar vigente <sup>24</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p><b>0 puntos</b></p>
--	---

**E. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>25</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>26</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>27</sup>.</p> <p>El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>28</sup> y estar vigente<sup>29</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	<p><b>(Máximo 5 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 <b>5 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 <b>0 puntos</b></p>
--	--

<sup>23</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

<sup>24</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>25</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>26</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>27</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>28</sup> En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>29</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>30</sup></b>

**Importante**

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

<sup>30</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [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 PAGO<sup>31</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR LA PERIODICIDAD Y OTRAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA EL PAGO, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>31</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO 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 ACCESORIAS<sup>32</sup>**

*"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 ULTIMO 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,

<sup>32</sup> 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.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### 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."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### **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.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>33</sup>**

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: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>34</sup>**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>35</sup>**

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

<sup>33</sup> 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).

<sup>34</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>35</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626



### PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>36</sup>.*

<sup>36</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**







**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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 <sup>37</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>38</sup>

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.*

<sup>37</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>38</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 <sup>39</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>40</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>41</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>39</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>40</sup> Ibídem.

<sup>41</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>42</sup>

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.*

<sup>42</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**




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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 4**  
**Modelo referencial de estructura de costos**

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

**RESUMEN DE COSTOS**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante para la Entidad**

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

**Incluir o eliminar, según corresponda**

**Importante**

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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] [%]<sup>43</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>44</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>45</sup>

<sup>43</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>44</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>45</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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


**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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
<b>TOTAL</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**

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- *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".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
**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
<b>TOTAL</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 debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- *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".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**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:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 en [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.*

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

#### **Importante para la Entidad**

- 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".*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*



**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:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**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 empresa<sup>46</sup> 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**

*Quando 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.*

<sup>46</sup> 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."

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>47</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>48</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>49</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>50</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>51</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>52</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>47</sup>

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.

<sup>48</sup>

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 período.

<sup>49</sup>

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".

<sup>50</sup>

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

<sup>51</sup>

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.

<sup>52</sup>

Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>47</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>48</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>49</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>50</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>51</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>52</sup>
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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**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 con 00/100 Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 [DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN], debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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