



PERÚ

Ministerio de Cultura

Proyecto Especial
Complejo Arqueológico
de Chan Chan

Comité Especial
Permanente

ADS Nº 007-2012/CHAN
CHAN



BASES ADMINISTRATIVAS

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 007-2012/CHAN CHAN. PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD EJECUTORA 006 COMPLEJO ARQUEOLOGICO DE CHAN CHAN

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

NOVIEMBRE 2012



SECCIÓN GENERAL
DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

1.2. CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y fax.

Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.mnp.gob.pe.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 57 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y 56 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de tres (3) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

De haberse presentado observaciones, el Comité Especial debe incluir en el pliego absolutorio el requerimiento de pago de la tasa por concepto de elevación de observaciones al OSCE.

No se absolverán consultas ni observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

1.6. ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE

El plazo para solicitar la elevación de observaciones para el pronunciamiento del OSCE es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE.

Los participantes pueden solicitar la elevación de las observaciones para la emisión de pronunciamiento, en los siguientes supuestos:

1. Cuando las observaciones presentadas por el participante no fueron acogidas o fueron acogidas parcialmente;
2. Cuando a pesar de ser acogidas sus observaciones, el participante considere que tal acogimiento continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección; y
3. Cuando el participante considere que el acogimiento de una observación formulada por otro participante resulta contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección. En este caso, el participante debe haberse registrado como tal hasta el vencimiento del plazo para formular observaciones.

El Comité Especial, bajo responsabilidad, deberá remitir la totalidad de la documentación requerida para tal fin por el TUPA del OSCE, a más tardar al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de observaciones.

La emisión y publicación del pronunciamiento en el SEACE, debe efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibido el expediente completo por el OSCE.

1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección por lo que deberán contener las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas y de las observaciones, las dispuestas por el pronunciamiento, así como las requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión.

Una vez integradas, las Bases no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

El Comité Especial integrará y publicará las Bases teniendo en consideración los siguientes plazos:

1. Cuando no se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.
2. Cuando se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de dichas observaciones para la emisión de pronunciamiento, siempre que ningún participante haya hecho efectivo tal derecho.
3. Cuando se haya solicitado la elevación de observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de notificado el pronunciamiento respectivo en el SEACE.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los artículos 59 y 60 del Reglamento.

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

Cuando la presentación de propuestas se realice en acto público, las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 1**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. (**Formato N° 1**)

En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe

presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.

2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS¹

En caso la presentación de propuestas se realice en ACTO PRIVADO, deberá tenerse en consideración lo siguiente:

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en el lugar, el día y horario señalados en la sección específica de las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

1.10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, 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 exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

1.11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PRIVADO, en la evaluación se deberá tener en consideración lo siguiente:

Se procederá a la apertura de las propuestas técnicas presentadas y se verificará que contengan los documentos de presentación obligatoria y cumplan con los requerimientos

¹ De acuerdo con lo establecido por el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación Directiva Selectiva puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos –siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas–, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

En tanto OSCE no comunique a través de su portal institucional la implementación del mecanismo de notificación electrónica en el SEACE para la Entidad, el Comité Especial deberá notificar al postor el requerimiento de subsanación de la propuesta técnica en forma personal, conforme a lo dispuesto por la Décima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se tendrá por no admitida. El Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que se publicará en el SEACE, debiendo devolver los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

En caso de la descalificación de la propuesta, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

1.11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada, conforme lo establece el artículo 33 de la Ley.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i	=	Propuesta
P _i	=	Puntaje de la propuesta económica i
O _i	=	Propuesta Económica i
O _m	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En caso que el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PRIVADO, se deberá tener en consideración lo siguiente:

El Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

En el caso de contratación de servicios a ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP ².

El Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, elaborando en forma previa un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial, así como por los veedores, de ser el caso.

El otorgamiento de la Buena Pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité Especial, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

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



En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento, y podrá ser publicado en el SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

1.14. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 282 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa conforme a lo previsto en el artículo 115 del Reglamento, hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo establecido.



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad que convocó el proceso de selección y es resuelto por el Titular de la Entidad o el funcionario a quien este haya delegado dicha facultad.

Los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes, sin mediar citación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las Bases. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 148 del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 139 del Reglamento.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía por el monto diferencial de propuesta, en caso corresponda.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149 del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

3.3. DE LAS GARANTÍAS

3.3.1. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164 del Reglamento.

3.6. ADELANTOS

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 171 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las Bases.

En el supuesto que no se entregue el adelanto en el plazo previsto, el contratista tiene derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.

3.7. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165 y 168 del Reglamento, respectivamente.

De acuerdo con los artículos 48 de la Ley y 166 del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165 del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.8. PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la realización del servicio.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la forma y oportunidad (pago único o pagos parciales) establecida en las Bases o en el contrato, siempre que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos prestados, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso 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 PROCESO 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 : Unidad Ejecutora 006 Complejo Arqueológico de Chan Chan
 RUC N° : 20514600733
 Domicilio legal : Jr. Torre Tagle N° 178. Urb. San Andrés. Trujillo. La Libertad.
 Teléfono/Fax: : 044-227705
 Correo electrónico: : comitechanchan@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Seguridad y Vigilancia en la Sede Administrativa de la Unidad Ejecutora 006 complejo Arqueológico de Chan Chan, por un periodo de doce (12) meses

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 73,200.00)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de Noviembre del 2012.

Valor Referencial (VR)	Límite Superior	
	Con IGV	
S/. 73,200.00 SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES	S/. 73,200.00 SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES	

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 045-2012-D-PECACH-VMPCIC/MC de fecha 14.11.2012.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El servicio a contratar está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de establecido en el. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Diez con 00/100 Nuevos Soles (S/. 10.00)

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 29812 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.

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

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ⁴

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 27/11/2012
Registro de participantes	: Del: 28/11/2012 Al: 05/12/2012
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	: Del: 28/11/2012 Al: 30/11/2012
Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases	: 03/12/2012
Integración de las Bases	: 04/12/2012
Presentación de Propuestas <i>* En acto privado</i>	: 11/12/2012 De 08:00 a 18:00 horas
Calificación y Evaluación de Propuestas	: 11/12/2012
Otorgamiento de la Buena Pro <i>* En acto privado (a través del SEACE)</i>	: 11/12/2012

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Oficina de Abastecimiento, sito en Jr. Torre Tagle N° 178. Urb. San Andrés. Trujillo, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00 horas.

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito de acuerdo al Formato N° 03, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en Jr. Torre Tagle N° 178. Urb. San Andrés. Trujillo, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial, según corresponda, de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°** pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: comitechanchan@gmail.com.

2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS⁵

Se realizará en acto privado. Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en Jr. Torre Tagle N° 178. Urb. San Andrés. Trujillo, en la fecha y horario señalados en el cronograma, bajo responsabilidad del Comité Especial.

⁴ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.

⁵ De acuerdo con lo establecido por el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación Directiva Selectiva puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.



Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° [.....]**, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores
UNIDAD EJECUTORA 006 COMPLEJO ARQUEOLOGICO CHAN CHAN
Jr. Torre Tagle N° 178. Urb. San Andrés. Trujillo
Att.: COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° [.....]

Denominación de la convocatoria: [.....]

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores
UNIDAD EJECUTORA 006 COMPLEJO ARQUEOLOGICO CHAN CHAN
Jr. Torre Tagle N° 178. Urb. San Andrés. Trujillo
Att.: COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° [.....]

Denominación de la convocatoria: [.....]

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos ⁶, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. (**Anexo N° 1**).
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección⁷ (**Anexo N° 2**).

⁶ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

⁷ El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento (**Anexo N° 3**).
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, 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° 4**)

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio (**Anexo N° 5**).
- f) Formato N° 2: suscrito por el representante o apoderado de la empresa, en el que se indique la relación del personal propuesto (agente de vigilancia), consignando el nombre completo, N° de DNI, grado de instrucción, edad, años de experiencia en el servicio, N° carné de Identificación emitido por DICSCAMEC indicando la fecha de caducidad, N° licencia para uso de arma indicando la fecha de caducidad (solo para los vigilantes que portarán armas), y demás datos que consideren necesarios para su identificación. En el mismo documento el proveedor declarará que tanto los agentes de vigilancia como los supervisores que prestarán servicio no cuentan con antecedentes policiales ni antecedentes penales.
- g) Declaración Jurada de compromiso de contratación de Póliza de Deshonestidad – equivalente a US\$ 5,000.00 (Cinco Mil dólares americanos).
- h) Declaración Jurada de compromiso de contratación de Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual – equivalente a US\$ 5,000.00 (Cinco Mil dólares americanos).
- i) Copia simple de contratos con su conformidad, constancias o certificados que acrediten los años de experiencia mínima solicitada para el personal (agente), señalada en los términos de referencia del Capítulo III de las Bases.
- j) La copia simple del carné vigente emitido por DICSCAMEC, del agente de vigilancia propuesto.
- k) Copia simple de la licencia vigente a la fecha de presentación de propuesta, emitida por DICSCAMEC, para el uso de revólver calibre 38, a nombre del agente de vigilancia propuesto.
- l) Copia simple de la Resolución Directoral vigente, expedida por la DICSCAMEC mediante la cual se autoriza el funcionamiento de la empresa de vigilancia.
- m) Copia de la Constancia de la empresa de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral ante el Ministerio de Trabajo

La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 68 del Reglamento.

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁸.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁹.
- c) **Factor Experiencia del Postor:** Copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 6**, referido a la Experiencia del Postor.

- d) En el caso de la ejecución de servicios que se presten fuera de las provincias de Lima y Callao podrá presentarse una solicitud de bonificación por servicios ejecutados en la provincia o provincias colindantes, según Anexo N° 11.

En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.

2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹⁰

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial (**Anexo N° 9**).

El monto total de la propuesta económica que lo compone deberá ser expresada con dos decimales.

La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 39 de su Reglamento.

En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.

2.6. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

⁹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

¹⁰ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.7
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.3

En el caso de contratación de servicios que se presten fuera de las provincias de Lima y Callao debe consignarse lo siguiente:

“En caso se hubiese presentado dentro de la propuesta técnica la solicitud de bonificación por servicios ejecutados en la provincia o provincias colindantes (Anexo N° 11), se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.”

2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso, a través de una Carta Fianza.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancario (CCI).
- e) Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Adicionalmente, puede considerarse otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- a) Copia de DNI del Representante Legal.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- d) Copia del RUC de la empresa.
- e) Estructura de costos del servicio.
- f) Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual equivalente a US\$5,000.00 dólares americanos.
- g) Póliza de Dishonestidad equivalente a US\$ 5,000.00 dólares americanos.
- h) Certificado de antecedentes policiales y penales de los agentes de vigilancia y supervisor propuestos.

2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad, deberá presentar toda la documentación prevista para la suscripción del contrato dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente de consentida la Buena Pro. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

La citada documentación deberá ser presentada en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Torre Tagle N° 178 Urb. San Andrés. Trujillo.

2.9. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en prorrateada el monto de su oferta en forma mensual.



De acuerdo con el artículo 176 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad de la Oficina de Administración, emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

2.10. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

**CAPÍTULO III**
TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UNIDADEJECUTORA 006 COMPLEJO ARQUEOLOGICO DE CHAN CHAN****A) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

La Unidad Ejecutora 006 Complejo Arqueológico de Chan Chan, requiere contratar una empresa especializada que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia en la Sede Administrativa, por un periodo de doce (12) meses.

La empresa deberá tener la autorización vigente de la Dirección de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - DICSCAMEC, para prestar servicios de seguridad y vigilancia, proporcionando a la Entidad personal capacitado en materia de seguridad, entrenado en defensa de instalaciones y asuntos de defensa civil, capacitado en uso de equipos de extinción de incendios y demás obligaciones que señala la DICSCAMEC. Asimismo, deberá estar inscrita en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo como empresa de intermediación laboral.

B) FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN:

Aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales, brindando seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en la Sede administrativa, así como salvaguardar los bienes y el patrimonio cultural del Estado que administra la Entidad para cumplir adecuadamente sus fines institucionales.

C) CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**C.1) DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS**

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral considerados dentro de las siguientes pautas:

- a) La empresa brindará el servicio en el marco de la Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento.
- b) La empresa deberá brindar un servicio de vigilancia, identificación, control y protección permanente de las instalaciones, bienes, valores de la entidad.
- c) Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo los días no laborables y feriados, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de la entidad.
- d) La empresa de vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por la entidad.
- e) La Empresa de Vigilancia brindará protección al local de la entidad, tanto interna como perimetralmente; así como cuando se ponga en práctica los planes de respuesta en casos de emergencia y en cualquier otra circunstancia que pueda afectar a ocupantes y al patrimonio.
- f) Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior y/o de conformidad con lo previsto en la Resolución Directoral N° 02393-2003-IN-1704.
- g) Los Agentes de Vigilancia deberán realizar el control, inspección, identificación y registro, en el ingreso, tránsito y salida de personas, materiales, bienes culturales, arqueológicos, pinturas, equipos, herramientas y otros bienes, así como bultos,

- maletines, cartapacios y desechos previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso.
- h) La empresa deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, con los funcionarios competentes de la entidad, 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.
 - i) Los Agentes de Vigilancia podrán ser retirados del servicio a solicitud de la entidad, por deficiencia o indisciplina, no pudiendo estos volver a brindar sus servicios a la entidad.
 - j) Los Agentes de Vigilancia deberán detectar, alertar y neutralizar actos de robo, sabotaje y/o terrorismo.
 - k) El personal de la empresa de vigilancia deberá intervenir y reducir, en primera instancia, a las personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como: robo, sabotaje, actos de terrorismo, violencia, etc.), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
 - l) El personal que preste el servicio de vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
 - m) El uso del arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la DICSCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con la Licencia respectiva para el uso de armas de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa ganadora de la Buena Pro.
 - n) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la entidad.
 - o) Protección a los vehículos de la entidad contra daños materiales y/o robo de accesorios.
 - p) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
 - q) Otras actividades vinculadas al servicio de seguridad y vigilancia de la entidad.

C.2) CONTROLES

La empresa de vigilancia, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

- a) **DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD**
El control de ingreso y salida del personal y directivos se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones de servicio a través de las Papeletas de Salida u otros documentos autorizados. Controlar que el personal de la entidad, haga uso del fotocheck autorizado.
- b) **DE INGRESO Y SALIDA DE PUBLICO USUARIO A LA ENTIDAD**
Controlar el ingreso y salida del público usuario al local de la entidad.
- c) **CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL**
El control de entrada y salida de bienes y/o materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres, bienes arqueológicos, pinturas, equipos, herramientas y otros bienes e insumos en general) que cuenten con la respectiva orden o papeleta de salida, se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con la entidad.

Al postor ganador, se le entregará el listado de los bienes de la Entidad, si así lo requiere. Para tal efecto, deberá coordinar con la entidad.

- d) **CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES**
El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con la entidad.
- e) **CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES**
La empresa de vigilancia deberá ejecutar un Plan de Seguridad para casos de emergencia, en coordinación con la entidad, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc.
- De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posibles siniestros, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad de la entidad.
- f) **CONTROL INTERNO**
La empresa de Vigilancia efectuará un estricto control de los visitantes a las instalaciones de la entidad.
- g) **CONTROL DE LOS SECTORES EXTERNOS**
La empresa de vigilancia efectuará un control permanente de todos los sectores externos adyacentes al local de la entidad, no permitiendo la presencia de personas extrañas en el perímetro del local, para lo cual dará cuenta a la Entidad.

C.3) PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO

El personal de la empresa de vigilancia que preste servicios a la entidad deberá cumplir con el siguiente perfil:

AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO

Cada Agente de Vigilancia deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- 1) Ser peruano de nacimiento.
- 2) Ser mayor de edad.
- 3) Tener estudios de Secundaria completa.
- 4) Tener una talla no menor a 1.65 metros.
- 5) No tener antecedentes Policiales ni antecedentes Penales, ni haber sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- 6) Tener una experiencia mínima de un (1) año en labores de vigilante o agente de seguridad, presentar documentación que la acredite.
- 7) Inscripción vigente en la Dirección de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - DICSCAMEC.
- 8) Licencia vigente para portar y usar armas de fuego, de propiedad de la empresa de vigilancia a la que pertenece, emitida por la DICSCAMEC.

C.4) EQUIPAMIENTO MÍNIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al agente de vigilancia ni a la entidad.

- a) **UNIFORME**

El Uniforme de los Agentes de Vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia Particular de la DICSCAMEC, siendo de exclusiva responsabilidad de la Empresa que preste el servicio.

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año, de verano a invierno), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, 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 de la entidad. La entidad verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo.

b) ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor, según el siguiente detalle:

- Un (01) Detector de metal de mano
- Una (01) LINTERNA DE MANO (en perfecto estado y con sus respectivas baterías, pilas alcalinas).
- Un (01) MEGAFONO

c) ARMAMENTO

La empresa de vigilancia será responsable de cumplir las disposiciones legales vigentes de la DISCAMEC relacionadas al armamento, uso, prevención de accidentes, licencias, carnés, instrucción y reentrenamiento. La custodia del armamento y equipo será de exclusiva responsabilidad de la empresa.

Periódicamente la empresa de vigilancia deberá realizar el mantenimiento preventivo del armamento asignado al puesto de vigilancia, por personal especializado en dicho menester (armero) debidamente acreditado.

En caso de deterioro del armamento, éste deberá ser reparado o reemplazado por la empresa de manera inmediata.

Características mínimas del armamento del Vigilante de Seguridad:

- Revólver calibre 38. Las armas deberán encontrarse en óptimas condiciones.
- Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de doce (12) cartuchos.
- Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas.

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

d) ELEMENTOS DE CONTROL

La empresa de vigilancia implementará en los puestos correspondientes los siguientes controles:

- Legajo de consignas.
- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y/o materiales.
- Cuaderno de control de visitas a la Entidad.
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.

- Material de escritorio necesario.
- El material utilizado por el personal de vigilancia deberá estar permanentemente en óptimas condiciones.

Nota: El material indicado será proporcionado por la empresa prestadora del servicio.

e) **SISTEMA DE COMUNICACIONES**

El personal asignado a la Entidad, para la prestación del servicio de vigilancia, deberá contar con un sistema de comunicación mediante el uso de algún medio de comunicación, en concordancia con lo indicado en el literal C.8 de los términos de referencia.

C.5) OTRAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO

- a. Los Agentes de Vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, NO deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con la entidad, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Vigilancia.
- b. La empresa de vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- c. En caso que los Agentes de Vigilancia, por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio, requieran ser cambiados, la Empresa deberá comunicar con tres (03) días hábiles de anticipación dichos cambios, los cuales se realizarán siempre y cuando el personal que se proponga a la entidad como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado.
- d. La empresa efectuará la supervisión y el control del servicio de vigilancia y del personal destacado a las instalaciones de la entidad, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas) y verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica, a través de radio y otras medidas complementarias.
- e. La empresa deberá contar con un Supervisor Externo que realizará inspecciones una vez al día al Servicio instalado en la Entidad, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias de la entidad.
- f. La entidad efectuará la supervisión y control de los servicios prestados por la empresa, reservándose el derecho de modificar unilateralmente la ubicación de los puestos de vigilancia, aumentar o eliminar turnos o puestos de vigilancia, así como disponer el cambio o rotación de los vigilantes asignados.

C.6) OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

Principales Funciones del Agente

- a. Revisar las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y carteras grandes, que porte el personal propio, contribuyentes, terceros, visitantes o proveedores al momento de ingresar o salir de las instalaciones de la entidad, a fin de impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la entidad. Para tal efecto, los agentes de seguridad deberán utilizar detectores de metales portátiles y otros medios que disponga la empresa.
- b. Controlar el uso del fotocheck (para el caso del personal de la entidad) y del Pase de Visitante.
- c. Alertar en el instante sobre situaciones de alteración del orden público que se suscitasen a inmediaciones de la Dirección entidad.

- d. Intervenir e impedir la acción de personas que atenten contra el patrimonio institucional, dando a la vez la alerta o alarma para la respuesta correspondiente.
- e. Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos y áreas internas y perimetrales de los locales, mediante rondas, a fin de prevenir daños y/o siniestros, o advertir cualquier situación que pueda significar algún riesgo.
- f. Controlar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales, archivos, obras de arte, enseres, artículos, maquinarias y equipos en general, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento.
- g. Reportar y registrar las novedades que se presenten en cada turno.
- h. Operar los sistemas de emergencia y equipos contra incendio.
- i. Otras acciones específicas que se señalen por intermedio de la Oficina de Administración de la Entidad.

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

- a. La Empresa ganadora de la Buena Pro, brindará el servicio de vigilancia, 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 y presentada para la firma del contrato 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 vigilancia para todos los efectos de la Ley.
- b. Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, la entidad reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.
- c. La empresa de Vigilancia será responsable ante la entidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales, instalaciones, muebles, máquinas de oficina, vehículos, bienes arqueológicos, pinturas, equipos y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- d. La Empresa ganadora de la Buena Pro será responsable ante LA ENTIDAD de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- e. En caso de pérdida de bienes de propiedad de la entidad, 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 entidad requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera efectiva en el término de diez (10) días calendario, la entidad efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- f. En caso de pérdida de bienes de terceros en la entidad, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la entidad requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera efectiva en el término de diez (10) días calendario, la entidad efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- g. La empresa de vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de

la entidad. La empresa no podrá cambiar unilateralmente al personal de vigilancia, sólo podrá hacerlo con la aceptación de la entidad, con excepción de los casos por renuncia, despido por causa justificada o a solicitud de la entidad, manteniendo la continuidad del servicio.

- h. La empresa de vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones respecto del servicio, que le sean imputadas por la entidad.
- i. La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido la entidad de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas de seguros que la empresa está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo de ejecución del Contrato.

C.7) PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA ENTIDAD O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA:

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes de la ENTIDAD, la entidad determinará si la empresa de vigilancia es responsable por los daños o pérdidas ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante la entidad, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la entidad o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.

La entidad dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

- Circunstancias en que se produjo el hecho.
- Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
- Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
- Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de vigilancia, la entidad comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación de la entidad. En caso de incumplimiento, LA ENTIDAD queda facultada para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente.

C.8) TURNOS Y PUESTOS DE VIGILANCIA



CANTIDAD PUESTOS	DESCRIPCIÓN	EQUIPOS	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	Vigilantes	Arma, Chaleco y Radio	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

El horario será el siguiente:

- Primer Turno: De 07:00 a 19:00 horas
- Segundo Turno: De 19:00 a 07:00 horas del día siguiente

Se considerará como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del agente de vigilancia, bajo responsabilidad de la empresa de vigilancia ante cualquier contingencia por falta de reemplazo del agente.

En caso que el puesto no sea cubierto, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de dos (02) horas posteriores al cambio del vigilante, a otra persona, asimismo, se aplicará la penalidad por puesto de vigilancia no cubierto.

C.9) 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 la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a la entidad, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor de la entidad 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 equivalente a US\$5,000.00, emitida a favor de la entidad 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 entidad y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños a la entidad, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para la entidad, 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 DESHONESTIDAD

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 entidad. Esta póliza emitida a favor de la entidad 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 US\$ 5,000.00, emitida a favor de la entidad 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 entidad, durante la prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para la entidad, 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 serán entregadas a la entidad como requisito para la firma del contrato.

D) OTRAS PENALIDADES

Dichas penalidades serán descontadas del pago mensual que se realice por cada prestación.

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
DE LOS AGENTES (incluyendo los supervisores)	
<ul style="list-style-type: none"> No contar con carné de Identificación personal del servicio de vigilancia (DISCAMEC) o contar con carné de Identificación vencido. 	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
<ul style="list-style-type: none"> No contar con licencia para uso de arma o contar con licencia para uso de armas vencido. Por tener licencia de arma que no corresponde al arma que porta el agente. 	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
DE LA EMPRESA	
<ul style="list-style-type: none"> Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la Oficina de Administración de la Entidad 	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
<ul style="list-style-type: none"> No brindar descanso al personal mediante el agente volante. 	S/. 100.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
<ul style="list-style-type: none"> Que un agente cubra dos (02) turnos continuos 	S/. 80.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/. 50.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.
<ul style="list-style-type: none"> Cubrir a un agente o supervisor con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado. 	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
<ul style="list-style-type: none"> No efectuar visitas diarias del Supervisor externo 	S/. 100.00 por día
<ul style="list-style-type: none"> 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/. 70.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.

E) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio deberá ser contratado por el término de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato respectivo.

F) SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Oficina de Administración será la encargada de la supervisión del cumplimiento del servicio y otorgar la conformidad mensual del servicio, en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de haber recibido el informe correspondiente.

G) PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado).

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.



CAPÍTULO IV
CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

I. FACTORES DE EVALUACIÓN UTILIZADOS CUANDO SE CONVOQUE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL:

De acuerdo con el artículo 45 del Reglamento, las Bases deben consignar el siguiente factor de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente al Servicio de Seguridad y Vigilancia, durante un periodo de no mayor a ocho (8) años] a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (03) veces el valor referencial de la contratación.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>	<p style="text-align: center;">60 PUNTOS</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios correspondientes</p> <p>^a la actividad objeto del proceso</p> <p>M >= 03 VR : 60 puntos M >= 2.5 VR y < 03 VR: 50 puntos M >= 2 VR y < 2.5 VR: 40 puntos M >= 1.5 VR y < 2 VR: 30 puntos M >= 01 VR y < 1.5 VR: 20 puntos M >= 0.5 VR y < 01 VR: 10 puntos</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal 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.</p> <p>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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.</p>	
<p>B. PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad de todos los agentes de vigilancia propuestos para la ejecución del servicio. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: servicios de seguridad y vigilancia.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo con su conformidad, constancias o certificados.</p>	<p>40 PUNTOS</p> <p>Más de 2.5 años: 40 puntos MÁS de 2 hasta 2.5 años: 30 puntos MÁS de 1.5 hasta 2 años: 20 puntos MÁS de 1 hasta 1.5 años: 10 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹

Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio [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 Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN]** para la contratación del servicio [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], conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], incluye IGV.¹²

Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Nuevos Soles, en pagos periódicos, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 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 diez (10) días calendario de ser estos recibidos.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

En caso de retraso en el pago, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Contrataciones del Estado, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO O DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE CUMPLIDA LA CONDICIÓN PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LA CONDICIÓN EN ESTE ÚLTIMO CASO].

¹² Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 10) en su propuesta técnica.

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora¹⁴ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta¹⁵: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por la Oficina de Administración de LA ENTIDAD.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

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 el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió

¹⁴ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

¹⁵ En aplicación de lo dispuesto por el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección para la contratación de servicios, para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.



ejecutarse, en concordancia con el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
DE LOS AGENTES (incluyendo los supervisores)	
<ul style="list-style-type: none"> No contar con carné de Identificación personal del servicio de vigilancia (DISCAMEC) o contar con carné de Identificación vencido. 	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
<ul style="list-style-type: none"> No contar con licencia para uso de arma o contar con licencia para uso de armas vencido. Por tener licencia de arma que no corresponde al arma que porta el agente. 	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
DE LA EMPRESA	
<ul style="list-style-type: none"> Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la Oficina de Administración de la Entidad 	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
<ul style="list-style-type: none"> No brindar descanso al personal mediante el agente volante. 	S/. 100.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
<ul style="list-style-type: none"> Que un agente cubra dos (02) turnos continuos 	S/. 80.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/. 50.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.
<ul style="list-style-type: none"> Cubrir a un agente o supervisor con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado. 	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
<ul style="list-style-type: none"> No efectuar visitas diarias del Supervisor externo 	S/. 100.00 por día



PERÚ

Ministerio de Cultura

Proyecto Especial
Complejo Arqueológico
de Chan Chan

Comité Especial
Permanente

ADS N° 007-2012/CHAN
CHAN

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN 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, las propuestas técnico y económica 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"

**FORMATOS Y ANEXOS**
FORMATO Nº 1¹⁷**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN**

Lima, [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº
Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y Nº RUC Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI Nº [.....], tenemos el agrado de dirigimos a ustedes, en relación con la **Adjudicación Directa Selectiva Nº**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI Nº [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito¹⁸.

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

¹⁷ El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concurra personalmente al proceso de selección.

¹⁸ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°
Presente.-

Estimados Señores:

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 o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono :	Fax :

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 3

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 42 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº

Presente.-

De nuestra consideración:

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

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

- Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.



ANEXO Nº 4

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado), de conformidad con lo establecido por el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. [...], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [...].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
TOTAL:	100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 1

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 2



PERÚ

Ministerio de Cultura

Proyecto Especial
Complejo Arqueológico
de Chan Chan

Comité Especial
Permanente

ADS N° 007-2012/CHAN
CHAN

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 6
EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁰ 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²¹ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



ANEXO Nº 9

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº
Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS EJECUTADOS FUERA DE LIMA Y CALLAO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°

Presente.-

De nuestra consideración,

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, 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 EJECUTARÁ 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**

Para asignar la bonificación, el Comité Especial verificará el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

**FORMATO N° 2
RELACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°
Presente.-

De nuestra consideración,

	Nombres y apellidos	Cargo para el que se propone	N° de DNI	Grado de Instrucción	Edad	Años de experiencia en el Servicio	N° carné de Identificación emitido por DICSCAMEC /Fecha de caducidad	N° licencia para uso de arma. (solo para los vigilantes que portarán armas) /Fecha de caducidad
1						Desde...hasta Desde...hasta		
2						Desde...hasta		
3								

Asimismo declaro que el personal propuesto no cuenta con antecedentes policiales ni antecedentes penales.

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



PERÚ

Ministerio de Cultura

Proyecto Especial
Complejo Arqueológico
de Chan Chan

Comité Especial
Permanente

ADS Nº 007-2012/CHAN
CHAN

FORMATO Nº 03

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES A LAS BASES

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 007-2012/CHAN CHAN. PRIMERA CONVOCATORIA

CONSULTA OBSERVACIÓN
(Marcar con aspa "X", según corresponda)

Razón Social del Participante			
Representante Legal			
D.N.I. y/o C.E. Nº		R.U.C. Nº	
Domicilio Legal			
Correo electrónico			

2.- REFERENCIA(S) DE LAS BASES
Numeral (es) :
Formato (s) :
Página (s) :
3.- ANTECEDENTES / SUSTENTO
4.- CONSULTA Y/U OBSERVACIONES

NOTA: - Se admitirá sólo una consulta u observación por formato

(Ciudad),

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor