

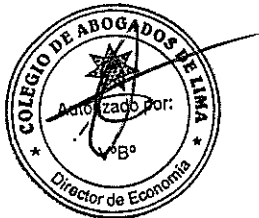


Proceso de Selección N° 0001-2024-CEAyC/CAL

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**  
**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL**  
**COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA (CAL)**  
**SEDES: MIRAFLORES, LIMA CENTRO, CECAL (KM. 40.5 DE LA CARRETERA CENTRAL),**  
**SAN HECTOR (LOS OLIVOS), POLICLINICO (JESÚS MARÍA) Y SAN ISIDRO**



Dra. Mónica Verónica Milagros  
Terry Gamana





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### A. CONVOCATORIA

La convocatoria se efectuará a través de la página web del Colegio de Abogados de Lima (en adelante el (CAL) [www.cal.org.pe](http://www.cal.org.pe), así también se enviará cartas de invitación a potenciales proveedores interesados.

### B. ENTIDAD CONVOCANTE

COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA: RUC N° 20154531921

#### 1. DOMICILIO LEGAL


Avenida Santa Cruz N° 255 – Miraflores – Lima.

#### 2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar una empresa especializada, que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia en las instalaciones del CAL (Sedes: Miraflores, Lima Centro, CECAL, San Héctor, Policlínico y San Isidro), así como evitar actos ilícitos que puedan comprometer la seguridad del personal y los bienes en los locales del CAL.

#### 3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial esta estructurado por año, siendo indeterminado



ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR ANUAL ESTIMADO Incluido impuestos de ley
1	Servicio de Seguridad y Vigilancia para las Instalaciones del CAL Sedes: - Miraflores, - Lima Centro, - CECAL (Km. 40.5 de la Carretera Central), - San Héctor (Los Olivos) y - Policlínico (Jesús María) - San Isidro	16 agentes 24hrs x 7 días 01 agente 12hrs x 5 días	S/ 779,364.00

Incluye los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total.

#### PLAZO DE SERVICIO

La prestación del servicio será por dos años calendario, el cual se iniciará el 01/07/2024 hasta el 30/06/2026, el inicio de la prestación corresponde al término de un contrato anterior, debiendo relevarse cada uno de los puestos de vigilancia dando continuidad al servicio, evitando el desabastecimiento del servicio y la falta de resguardo.



Dra. Mónica Verónica Milagros  
Terry Gamana



## 5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA
Convocatoria	17/06/2024
Registro de participantes	18/06/2024 – 19/06/2024 de 09:00 a 18:00 horas
Formulación de Consultas	20/06/2024 de 09:00 a 12:00 horas
Absolución de consultas	24/06/2024
Presentación de Propuestas	25/06/2024 de 09:00 a 18:00 horas
Evaluación de Propuestas	27/06/2024
Otorgamiento de la Buena Pro	28/06/2024

## 6. BASE LEGAL

- a) Reglamento para la Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios del Colegio de Abogados de Lima
- b) Código Civil.

## 7. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes es gratuito, con la presentación del **FORMATO N° 2 (REGISTRO DE PARTICIPANTE)** Pág. 23; debidamente llenado y firmado por el representante legal.

El Formato será presentado en la Oficina de Administración de la Dirección de Economía del Colegio de Abogados de Lima, sito en Avenida Santa Cruz N° 255 – Miraflores – Lima, en las fechas y horario señalado en el cronograma.

### a. FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

Las consultas a las Bases serán presentadas en el **FORMATO N° 3 (FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES)** Pág. 24; debidamente llenado y firmado por el representante legal.

El Formato de consultas podrá ser presentado vía correo electrónico ([servicios@colegiodeabogadosdelima.pe](mailto:servicios@colegiodeabogadosdelima.pe)) en forma clara y concisa; también podrá ser presentado de manera física en la oficina de Administración General del Colegio de Abogados de Lima, sito en Avenida Santa Cruz N° 255 – Miraflores – Lima, en la fecha y horario señalado en el cronograma.

El pliego absolutorio se notificará en la fecha establecida en el cronograma, al correo electrónico de los postores registrados durante el horario de atención de la institución. Si alguna respuesta del convocante modifica los términos y condiciones previamente anunciados en las Bases, esta respuesta deberá ser notificada a los proponentes/proveedores.

No se absolverán consultas que se **presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado** como participantes.

Con las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas, las Bases quedan Integradas y constituyen las reglas definitivas del proceso de selección. Las Bases Integradas no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna.



Dra. Mónica Verónica Milagros  
Terry Gamara



## 8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Todos los documentos se presentan en idioma castellano, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, pueda ser presentada en el idioma original.

El postor es 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**.

Las propuestas obligatoriamente deben estar foliadas de forma correlativa y deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado. (**Formato N° 1**).

Después de recibidas las propuestas, el Comité procederá a abrir los sobres que contienen las propuestas técnicas de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

## 9. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

### SOBRE N° 1 - PROPUESTA TECNICA:

Documentación de presentación obligatoria:

- Acreditación del Representante. (**Formato 01**)
- Declaración Jurada de Datos del Postor. (**Anexo N° 01**)
- Declaración Jurada de Plazo de Entrega. (**Anexo N° 03**)
- Declaración Jurada de Experiencia del postor (**Anexo N° 04**). Adjuntando Copia de Comprobantes de Pago, y/o copia de contratos con su respectiva conformidad de prestación, que sustente la experiencia del postor. (**facultativa**).
- Currículo vitae del PERSONAL CLAVE debidamente sustentado.
- Documentos para acreditar los Requisitos de Calificación.
- Documentos de presentación facultativa.

### SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONOMICA:

La propuesta económica (**Sobre N° 02**) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

- La oferta económica, expresada en moneda nacional, 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 de los servicios a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza (**Anexo N° 05**).
- 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.



Dra. Mónica Verónica Milagros  
Terry Gamara



## 10. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se realizará en dos (02) etapas: La evaluación de la propuesta técnica y la evaluación de la propuesta económica. Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes: **Propuesta Técnica: 40 puntos, Propuesta Económica: 60 puntos. Las Propuestas Técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de Ochenta (30) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.**

## 11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha señalada en el Cronograma, El Comité procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación y el puntaje técnico, económico y total obtenidos por cada uno de los postores, el mismo que será publicado en la página web del CAL. En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará a favor del postor con el mayor puntaje técnico, de persistir el empate se definirá a favor del postor con el mayor puntaje económico.

## 12. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles siguientes al otorgamiento de la Buena Pro debe suscribirse el contrato.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato y/o desista, según corresponda, en los plazos antes indicados, perderá automáticamente la Buena Pro, iniciándose las acciones legales correspondientes por parte de la Entidad; procediendo a declarar ganador al postor que ocupó el segundo lugar y a falta de este declarará desierto el proceso.

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. Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Estar registrado en SUNAT (activo y habido)
- b) Garantía de Cumplimiento de Obligaciones Laborales.
- c) Copia de la Vigencia de Poder del Representante Legal de la empresa.
- c) Copia de DNI del Representante Legal de la empresa.
- d) Código de cuenta interbancario (CCI).
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Estructura de Costos.
- g) Copia del "Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo".
- h) Copia de la Constancia SICOVID o el correo electrónico remitido al MINSA que acredite su registro en el SICOVID.
- i) Copia simple de la cobertura para cada tipo de PÓLIZAS solicitadas en los TDR.
- j) Resolución de autorización del MTC para uso de radio comunicación portátil, y pago del canon respectivo.



Dra. Mónica Verónica Milán  
Terry Gamara



## CAPÍTULO II

### REQUERIMIENTO

#### A. TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA.

##### 1. FINALIDAD

Brindar seguridad a los miembros de la orden, al personal del Colegio de Abogados de Lima, así como a sus instalaciones y bienes.

##### 2. ANTECEDENTES

Los servicios de Seguridad y Vigilancia son contratados de manera continua, por tratarse de un servicio indispensable para garantizar la seguridad de la institución.

##### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar una empresa especializada, que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia, de las instalaciones del CAL, así como evitar actos ilícitos que puedan comprometer la seguridad del personal y los bienes en los locales del CAL.

##### 4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

###### 4.1 ALCANCES DEL SERVICIO

La prestación del servicio comprende la Seguridad y Vigilancia para las instalaciones del CAL.

4.1.1. El servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones del CAL comprende entre otras actividades las siguientes:

- a) Control e identificación del ingreso y salida de las instalaciones del CAL del personal, visitantes, materiales, bienes patrimoniales y vehículos.
- b) Vigilancia interna de las instalaciones y bienes patrimoniales.
- c) Supervisión y control permanente las 24 horas del día.
- d) Prevención de actos de sabotaje y/o subversión.
- e) Prevención, control de siniestros y situaciones de riesgo, conmoción civil y emergencias.
- f) Auxilio inmediato de cualquier tipo de siniestro: incendio, accidentes, sabotaje y terrorismo.
- g) Control de ingreso y salida de recursos materiales y activos en general. Revisión de todo tipo paquetes, maletines, bultos, etc., portados por personas que ingresen y/o se retiren de las instalaciones del CAL, así como también aquellos paquetes, maletines, bultos, etc., transportados en vehículos, evitando de ese modo el ingreso de objetos y artículos que pongan en riesgo la seguridad en las instalaciones del CAL, del mismo modo, podrá impedir la salida de bienes patrimoniales del CAL, que no cuenten con la debida autorización y el retiro de bienes personales y de terceros cuyo acceso no haya sido registrado bajo responsabilidad del proveedor de servicio.



Dra. Mónica Varón de Milagro  
Terry Gamara



- h) Controlar el uso de la tarjeta del visitante dentro de las instalaciones, impidiendo el acceso de estos a las áreas no autorizadas (verificando las peculiaridades y características del mismo, entre las que destacan el color y el número de tarjeta).
- i) Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal, instalaciones y patrimonio del **CAL**.
- j) Vigilar y controlar el ingreso y salida en los pisos y áreas internas y externas (perimetrales) de las instalaciones del **CAL**, controlando que los equipos y luminarias se encuentren apagados, cuando las áreas se encuentren desocupadas a través de rondas programadas y no programadas.
- k) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones.
- l) Otras acciones vinculadas a la seguridad y/o protección de las personas y patrimonio del **CAL**, como son el caso de huelgas, conmoción civil y tumultos, así como instrucciones generales y/o particulares que se entregarán en cada puesto de vigilancia.
- m) Controlar que el personal no ingrese al centro de trabajo con signos de ebriedad en cuyo caso, deberá informar a la Dirección en que labora el colaborador y a la Jefatura de Personal.

4.1.2. La prestación del servicio se iniciará en la fecha que se establezca en el contrato, que corresponde al cumplimiento del contrato anterior, debiendo relevarse cada uno de los puestos de vigilancia dando continuidad al servicio, evitando el desabastecimiento del servicio y la falta de resguardo.

4.1.3. El personal de EL CONTRATISTA que preste el servicio de seguridad y vigilancia durante la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con el **CAL** por ser empleado de la empresa contratada.

4.1.4. EL CONTRATISTA, podrá aumentar o disminuir los puestos de vigilancia y el personal requerido de acuerdo a las necesidades del **CAL**, solicitados mediante comunicación escrita a través del funcionario autorizado, sin variación de los costos unitarios por puestos ofertados en la oferta ganadora.

4.1.5. EL CONTRATISTA desarrollara sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada (D.S. N° 005-94-IN, modificado por Decreto Supremo N° 006-94-IN y Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad privada) normas complementarias y modificatorias vigentes: así como, directivas, procedimientos y disposiciones que pueda emitir el **CAL**.

4.1.6. Cualquier cambio de personal deberá ser justificado y debidamente autorizado por el **CAL**, para lo cual el personal que cubra el reemplazo deberá tener similar o mayor experiencia, capacitación, equipamiento del propuesto en su oferta, asimismo certificado de antecedentes penales y policiales.

4.1.7. El contratista será responsable ante el **CAL** por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales del **CAL**, instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de



Dra. Mónica Verónica Milagro  
Terry Gamara



sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los Términos de Referencia.

- 4.1.8. En caso de pérdida de bienes de propiedad del **CAL**, y una vez determinado el mal ejercicio de sus funciones y/o incumplimiento de las prestaciones de EL CONTRATISTA, el **CAL** requerirá la reposición del bien. Si luego de requerida la reposición, esta no se hiciera en el Término de quince (15) días calendario, el **CAL** podrá efectuar el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes del mercado. Para ello deberá contar con la lista de los bienes patrimoniales del **CAL** a fin de realizar la verificación y supervisión necesaria dentro de las instalaciones quedando los bienes bajo la custodia y resguardo de EL CONTRATISTA.
- 4.1.9. EL CONTRATISTA, presentara el Plan Anual de las actividades relacionadas a la prestación del servicio.
- 4.1.10. EL CONTRATISTA a requerimiento del **CAL** trasladará los puestos de vigilancia necesarios de un local donde ya no se requiera el servicio a otro donde se requiera.
- 4.1.11. EL CONTRATISTA será responsable ante el **CAL**, por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar la paralización total o parcial de su personal, sin perjuicio de solicitar ante la autoridad competente la aplicación de las sanciones administrativas, civiles y/o penales que correspondan.
- 4.1.12. El CONTRATISTA se compromete a cumplir lo siguiente: a) "Protocolo Sanitario Sectorial de operaciones ante el COVID-19, para los Servicios de Seguridad Privada", establecido mediante RM N° 541-2020-IN y b) "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", establecidos en la Resolución N° 972-2020-MINSA, asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda la normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo o algún requerimiento adicional que indique el **CAL**, debiendo para ello presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo a la provisión/entrega del servicio.

## 4.2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- 4.2.1. Se entiende por puesto de vigilancia el lugar o área predeterminada de las instalaciones del **CAL**, en el cual se ubica un vigilante, cubierto por uno o más turnos.
- 4.2.2. Los puestos de vigilancia de 24 horas serán cubiertos con un mínimo de dos (02) vigilantes en turnos de doce (12) horas cada uno, en el siguiente horario:

Primer Turno	:	de 07:00 a 19:00 horas
Segundo Turno	:	de 19:00 a 07:00 horas.
- 4.2.3. Los puestos de 12 horas deberán ser cubiertos por un (01) vigilante y el pago será de acuerdo al precio pactado por puesto, considerando los días laborados.





- 4.2.4. No se reconocerán el pago de adicionales y reembolsos por ningún concepto, lo relevos llamados también "descanseros", se considerarán para los puestos de lunes a domingo y su costo deberá incluirse dentro del precio global del puesto.
- 4.2.5. El número de agentes de vigilancia "descanseros o volantes" debe ser definido por postor en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable.
- 4.2.6. 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, el CAL reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios y leyes sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que EL CONTRATISTA lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.
- 4.2.7. Todo el material y equipo requerido para el cumplimiento del servicio, será proporcionado por EL CONTRATISTA como son: camisas, pantalón, casacas para temporadas de invierno, ponchos impermeables para la protección de las lluvias y capotín, detector portátil de metales, equipos de comunicación, linternas portátiles, pilas, útiles de escritorio, entre otros necesarios para el servicio.
- 4.2.8. El postor que gane la Buena Pro, se compromete a que el personal presentado en su Propuesta Técnica, labore en el CAL y, de haber algún reemplazo deberá reunir el mismo perfil solicitado, de acuerdo a los TDR (presentar declaración jurada).

### 4.3. REQUISITOS DEL POSTOR

- 4.3.1. El postor deberá contar como mínimo con diez años de experiencia en el rubro, acreditado mediante documentación otorgada por la SUCAMEC del Ministerio del Interior, vigente o en trámite de renovación, o mediante su ficha RUC emitida por la SUNAT.
- 4.3.2. El postor deberá tener su inscripción vigente o en trámite de renovación en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo su condición de empresa de intermediación laboral, para lo cual deberá presentar copia de la constancia, en la cual deberá detallar las actividades de Vigilancia Privada para las localidades requeridas.
- 4.3.3. El postor deberá contar con un profesional en psicología con estudios de maestría en Psicología organizacional para la atención permanente de su personal, el cual será acreditado a través de una copia del CV y contrato respectivo en su Propuesta Técnica.
- 4.3.4. El postor deberá presentar en su Propuesta Técnica su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.3.5. El postor deberá presentar en su Propuesta Técnica su Reglamento Interno de Trabajo (RIT) vigente.

### 4.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA





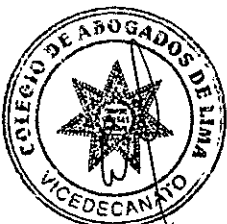
- 4.4.1. El CONTRATISTA deberá cumplir obligatoriamente con el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada D.S. N° 005-94-IN, D.S. N° 006-94 IN, el D.S. N° 002-98-IN, la Ley 28879 y sus modificatorias.
- 4.4.2. El CONTRATISTA deberá acreditar a su personal de seguridad y administrativo con copia del correspondiente carné de servicios de seguridad privadas otorgadas por la SUCAMEC.
- 4.4.3. El CONTRATISTA deberá contar con un servicio de comunicaciones eficiente, para lo cual deberá contar con sistemas de radio troncalizado en la banda de VHF o una Red Privada de Comunicación, con frecuencias autorizadas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones que garantice la cobertura.
- 4.4.4. El CONTRATISTA deberá contar con personal de vigilancia, debidamente capacitado y entrenado en fundamentos de la función particular (cortesía, urbanidad, comunicación, documentación, redacción, reglamento interno de trabajo, etc.), primeros auxilios, defensa personal, prevención y lucha contra incendios.
- 4.4.5. El CONTRATISTA deberá contar con personal de vigilancia para cubrir todos los puestos en forma continua, para lo cual deberá equiparlos con indumentaria acorde con la zona donde se desarrolle la prestación del servicio.
- 4.4.6. El CONTRATISTA deberá presentar para la suscripción del contrato su "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo", el mismo que deberá encontrarse registrado en el Ministerio de Salud – Instituto Nacional de Salud, a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SISCOVID-19).
- 4.4.7. El CONTRATISTA deberá contar con un sistema de supervisión que opere las 24 horas ininterrumpidamente y que permita mantener un contacto permanente entre cada puesto de vigilancia y la supervisión del contrato, dicha supervisión estará a cargo de EL CONTRATISTA, apoyado por las siguientes acciones:
- Supervisión móvil, que implica una comunicación radial y telefónica con cada puesto, así como, con las dependencias policiales del sector respectivo.
  - El contratista deberá contar para la supervisión de los puestos de vigilancia, con un mínimo de dos unidades móviles (acreditar Propuesta Técnica), sea camioneta o automóvil, con una antigüedad no mayor a 05 años, que permita realizar la supervisión externa de seguridad y monitoreo del servicio en forma permanente.
  - Contacto permanente con los funcionarios del CAL responsables del control de los servicios prestados, a fin de resolver inmediatamente cualquier situación que se pudiera suscitar.
  - Adicionalmente a la supervisión de rutina, deberá efectuar inspecciones inopinadas a las instalaciones del CAL, a fin de constatar la adecuada calidad de los servicios que debe mantener durante la vigencia del contrato.



4.5. **REQUISITOS DEL PERSONAL ASIGNADO**

El personal asignado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**PERFIL DEL SUPERVISOR EXTERNO**



Dra. Mónica Verónica Milagro  
Terry Gamara



- a) Experiencia mínima de cuatro (04) años como supervisor de seguridad.
- b) Ser peruano o extranjero.
- c) Edad mayor a 30 años.
- d) Contar con secundaria completa.
- e) Podrá ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP en situación de retiro (no haber sido separado por medidas disciplinarias) o personal de procedencia civil con experiencia y capacidad comprobada en labores propias de supervisión.
- f) Tener capacitación en Ofimática: Word, Excel y Power Point, mínimo nivel básico (30 horas lectivas).
- g) Estar capacitado, con un mínimo de 30 horas, en temas de primeros auxilios, defensa personal, contingencia contra incendios, manejo de extintores, etc., que le permita evaluar los riesgos de seguridad. Este requisito se acreditará con copia simple de certificado o constancia de capacitación.
- h) No tener antecedentes policiales, judiciales, ni penales.

Además de lo expuesto, se requiere que el citado Supervisor tenga conocimientos necesarios en las funciones de Seguridad, con poder de decisión para resolver cualquier problema administrativo, técnico u operativo de carácter interno o externo relacionados con los aspectos de seguridad y vigilancia del CAL, siendo además el contacto directo entre EL CONTRATISTA y el CAL.

Asimismo, se acreditará el cumplimiento de los requisitos b), c), d), e) y i) a través de una "DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS DEL SUPERVISOR EXTERNO" consignando toda la información, no obstante, para la firma de contrato se deberán adjuntar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos antes citados.

#### PERFIL DEL AGENTE DE VIGILANCIA

- a) Ser peruano o extranjero.
- b) Edad mayor a 20 años.
- c) Contar con secundaria completa.
- d) Los Agentes de Vigilancia asignados al servicio deberán tener experiencia y capacidad comprobada en labores propias de seguridad y vigilancia, o ser licenciados de las FF.AA. o Policiales (que no hayan sido expulsados de sus respectivas instituciones por comisión de algún delito o falta grave) con registro de inscripción vigente en la SUCAMEC.
- e) Copia simple del Carnet de identificación vigente otorgado por SUCAMEC a nombre de la empresa que prestará los servicios.
- f) Contar con la capacitación y entrenamiento previo a las funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, etc.
- g) No tener antecedentes policiales, judiciales, ni penales.
- h) Experiencia mínima de dos (02) años en labores de seguridad y vigilancia, lo que se podrá acreditar con copias de contrato u órdenes de servicio y su respectiva conformidad, constancia, certificados, o cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Para el caso de los Agentes de Vigilancia, se acreditará el cumplimiento de los requisitos a), b), c), d) y g) a través de una "DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS DEL AGENTE DE VIGILANCIA" consignando toda la información, no obstante, para la firma



Dra. Mónica Verónica Milagros  
Terry Gamara



de contrato de deberán adjuntar los documentos que acrediten el cumplimiento de estos requisitos por cada agente propuesto.

#### 4.6. UNIFORME, ARMAMENTO Y EQUIPO

- 4.6.1. El CONTRATISTA dotará al personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones del CAL, uniformes completos, (uno semestral), desde el inicio de la prestación del servicio, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior. Dichos uniformes por ningún motivo deberán ser descontados al personal de vigilancia propuestos para el servicio.
- 4.6.2. El CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento a las disposiciones sobre uniformes, equipos, armas, distintivos e instrucción que señale el Reglamento y Directivas del servicio de policía de vigilancia privada. Cualquier incumplimiento será responsabilidad de El CONTRATISTA.
- 4.6.3. Los vigilantes cubrirán sus labores correctamente uniformados. Para los turnos de noche deberán contar con una linterna operativa adecuada para cada puesto de vigilancia a cubrir.
- 4.6.4. Los gastos efectuados por trámites para obtener el carné de la SUCAMEC del personal propuesto para el servicio, deberán ser asumidos única y exclusivamente por El CONTRATISTA.

#### 4.7. SEGUROS

- 4.7.1. El postor ganador deberá contratar las pólizas de seguro de acuerdo a lo establecido en las bases del concurso.
- 4.7.2. La Póliza de **RESPONSABILIDAD CIVIL**, deberá cubrir los daños y/o perjuicios de los que resulten responsables el personal de Seguridad y Vigilancia asignado al servicio del CAL, y/o de cualquier reclamo de terceros en que se encuentre responsabilidad del personal a cargo del servicio contratado. El monto asegurado por ocurrencia deberá ser como mínimo US \$ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil dólares americanos).
- 4.7.3. La **PÓLIZA DE DESHONESTIDAD**, deberá cubrir las pérdidas de los bienes y/o valores en los locales del CAL, a causa de actos cometidos por el personal de seguridad y vigilancia y/o personal de administración de la empresa de seguridad y vigilancia contratada. El monto mínimo asegurado por la ocurrencia deberá ser de US \$ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil dólares americanos).
- 4.7.4. Las Pólizas antes citadas, deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio y hasta 30 días posteriores a la culminación del contrato; asimismo, los beneficios de las Pólizas de Responsabilidad Civil y de Deshonestidad, deberán estar endosadas a favor del CAL, por el mismo periodo que dure el contrato servicio hasta 30 días posteriores a la culminación del contrato. Los pagos de los deducibles estarán a cargo de El CONTRATISTA.
- 4.7.5. El postor ganador de la Buena Pro, deberá presentar como documento para el perfeccionamiento del contrato, las Pólizas de Seguros señaladas en el numeral 4.7.2 y 4.7.3, las cuales deben ser originales debidamente endosadas a favor del CAL, adjuntando copias de los comprobantes que sustentan la cancelación de las primas.
- 4.7.6. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones descritas anteriormente dará lugar a las penalidades y/o resolución del contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales que correspondan.



Dra. Mónica Verónica Milarejos  
Terry Gamara



#### 4.8. DISTRIBUCIÓN Y REQUERIMIENTO DE PERSONAL

- 4.8.1. El CONTRATISTA deberá cubrir los puestos de servicio en los lugares que se asigne, con personal idóneo, calificado en procedimientos de vigilancia y control, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros, inherentes a la función a desempeñar.
- 4.8.2. El turno de 12 horas comprende de lunes a domingo de 07:00 a 19:00 horas y de 19:00 a 07:00 horas; el de 24 horas comprende de lunes a domingo de 07:00 a 07:00 horas (del día siguiente), para lo cual El CONTRATISTA mensualmente presentará el listado del personal de servicio con sus respectivos relevos.
- 4.8.3. Los vigilantes no podrán permanecer más tiempo del indicado (12 horas por turno), debiendo ser relevados en su oportunidad. De no efectuar el relevo correspondiente por motivo de tardanza del reemplazante, el CAL aplicará las penalidades y sanciones establecidas por tardanza. Asimismo, será motivo de penalización que un mismo vigilante efectúe dos turnos de 12 horas en forma continua.
- 4.8.4. En caso que no se presente el relevo, El CONTRATISTA estará en la obligación de asignar en un periodo no mayor de una hora posterior al cambio del vigilante, otro vigilante proveniente de su oficina central. De no cumplirse la secuencia, se considerará no atendido el servicio y el CAL aplicará las penalidades y sanciones establecidas. El vigilante suplente deberá presentarse acreditado por documento oficial de El CONTRATISTA.

#### 4.9. DOCUMENTACIÓN DEL PERSONAL

- 4.9.1. El CONTRATISTA deberá entregar en un plazo no mayor de 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, un file o carpeta conteniendo, en forma ordenada las fotocopias de los documentos del personal destacado para el servicio (supervisor y vigilantes), requisito indispensable para otorgar la conformidad del servicio del primer mes; dichos documentos constarán de:
  - a) Ficha de datos personales con fotografía reciente, incluyendo croquis del domicilio, el cual deberá ser actualizado en la oportunidad que se pudieran efectuar cambios.
  - b) Copia del Documento Nacional de Identidad.
  - c) Certificados de Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales expedidos con una antigüedad no mayor de tres (03) meses; también se aceptará la presentación del Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el MTPE, los que se deberán encontrar vigentes.
  - d) Copia de carné de inscripción en la SUCAMEC del personal propuesto.
  - e) Copia de Certificado de Estudios (5º año de secundaria como mínimo) y/o FICHA RENIEC C4; pudiendo adjuntar cualquiera de los dos (02) documentos señalados.
  - f) Certificados de trabajos anteriores.

#### 4.10. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

En forma independiente a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación se aplicará las siguientes penalidades al contratista por incumplimiento lo siguiente:

- Por no tener carnet de identificación o carnet vencido.
- No aplicará la penalidad correspondiente, en el caso que se demuestre de forma fehaciente que el contratista ha realizado los trámites de renovación de carnet





- correspondientes ante la SUCAMEC, con una anticipación mínima de 30 días calendario al vencimiento, y estos no se hayan renovado
- Reemplazar al personal de vigilancia sin autorización del Departamento de Seguridad.
  - Que un agente cubra dos turnos continuos
  - Puesto de vigilancia no cubierto por hora (máximo seis (6) horas, después de ello el puesto se considera no cubierto)
  - Puesto no cubierto.

#### 4.11. RELACIÓN DE PUESTOS DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y PLAZO

Para el servicio de Seguridad y Vigilancia de las instalaciones y patrimonio del CAL se requiere:

##### 4.11.1. RELACIÓN DE PUESTOS

Nº	Ubicación	Cantidad Puesto 24 Horas	Cantidad Puesto 12 Horas	Nº de Agentes x P.V.	Equipo de comunicación	Garret (Detector de Metales)
1	Sede Miraflores	2	1	5	Si	Si
2	Sede de Lima Centro	1	--	2	Si	Si
3	Sede CECAL (Km. 40.5 Carretera Central)	2	--	4	Si	Si
4	Sede San Héctor (Los Olivos)	1	--	2	Si	Si
5	Sede Policlínico (Jesús María)	1	--	2	Si	Si



Dra. Mónica Verónica Milagros Terry Gamara



#### 4.11.2. PLAZO

El servicio debe ser brindado por el plazo de veinticuatro meses (24) meses, se iniciará a partir de las 07:00 horas de día siguiente de la suscripción del contrato, debiendo relevarse cada uno de los puestos de vigilancia dando continuidad al servicio, evitando el desabastecimiento del servicio y la falta de resguardo, en los locales del CAL.

#### 4.12. FORMA DE PAGO

4.12.1. El CAL efectuará el pago mensualmente, previa conformidad de la prestación de servicios por parte del supervisor del contrato.

4.12.2. El importe del servicio incluirá todos los gastos que deba efectuar la Contratista, para la prestación del servicio y alcanzará los siguientes documentos a modo ilustrativo más no limitativo, cuando el CAL lo requiera:

- a) Asistencia del personal de seguridad y vigilancia.
- b) Copia de las boletas de pago del mes anterior, de cada uno de los Agentes de Vigilancia.
- c) Copia del PDT cancelado del mes anterior.
- d) Comprobante de pago (Factura) del mes.
- e) Copia de la planilla de AFP del mes anterior.
- f) Pago de CTS cuando corresponda.



#### 4.13. NORMATIVA TECNICA

- a) Constitución Política del Perú, numeral 8) del artículo 118.
- b) Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- c) Texto Único de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- d) Ley N° 28879 Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- e) Resolución de Superintendencia N° 121-2020-SUCAMEC (12ABR202), Resolución de prórroga de vigencia de títulos habilitantes.
- f) Protocolo Sanitario Sectorial de operaciones ante el COVID-19, para los Servicios de Seguridad Privada, establecido mediante RM N° 541-2020-IN.
- g) Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, establecidos en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.

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

#### B. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará de la siguiente manera:

Se verificará que la Propuesta Técnica presentada por los postores cumpla con los requerimientos técnicos mínimos detallados en los Términos de Referencia.



Dra. Mónica Verónica Milagros  
Terry Gamara



**Las propuestas que no cumplan con dichos requerimientos no serán admitidas.**

Las propuestas ADMINTIDAS pasarán a la segunda etapa, de acuerdo con el siguiente detalle:

**Criterios de evaluación**

Primera etapa - Evaluación Técnica: Puntaje máximo 40 puntos.  
Segunda etapa – Evaluación Económica: Puntaje máximo 60 puntos.

**C. EVALUACIÓN TÉCNICA**

1.	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
1.1.	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inscripción vigente o en trámite de renovación en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de Vigilancia Privada para los ámbitos geográficos donde se prestará el servicio.</li><li>• Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente o en trámite de renovación en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (antes DICSCAMEC).</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de la constancia vigente o en trámite de renovación de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</li><li>• Copia de la autorización, o trámite de renovación, de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC), se verificará en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp/</a>.</li></ul> <p><u>Puntaje:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cumple con todos los documentos requeridos..... 10 puntos</li><li>• No cumple con todos los documentos requeridos..... 00 puntos</li></ul>
2.	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>



Dra. Mónica Verónica Milagros  
Terry Gamarra



2.1	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Ocho (08) Agentes de Vigilancia</b></p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de dos (02) años como agente de vigilancia en actividades de seguridad y vigilancia.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Un (01) Supervisor de Vigilancia</b></p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de cuatro (04) años como supervisor en actividades de seguridad y vigilancia.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><b><u>Puntaje:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cumple con acreditar los Agentes de Vigilancia según TDR ..... <b>05 puntos</b></li><li>• No cumple con acreditar los Agentes de Vigilancia según TDR..... <b>00 puntos</b></li><li>• Cumple con acreditar el Supervisor de Vigilancia según TDR..... <b>05 puntos</b></li><li>• No cumple con acreditar el Supervisor de Vigilancia según TDR..... <b>00 puntos</b></li></ul> <p><b><u>Importante:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especifica los días, se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden a la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul>
3.	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>





3.1	<b>FACTURACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un <b>monto facturado acumulado</b> equivalente a por lo menos tres veces el valor referencial en la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de cuatro (4) años a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Seguridad y Vigilancia en general, en Entidades Públicas o Privadas.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del Sistema Financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las Diez (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 04</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los cinco (05) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 06.</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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 04</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p><u>Puntaje:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Igual o superior al monto facturado acumulado..... <b>10 puntos</b></li></ul>





- Menor al monto facturado acumulado..... **05 puntos**

**Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincide literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

**Importante**

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



Dra. Mónica Verónica Millarros  
Terry Gamana



<b>4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD<sup>1</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con personal de seguridad y administrativo con copia del correspondiente carné de servicios de seguridad privadas otorgadas por la SUCAMEC.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de los certificados de capacitación emitidos por SUCAMEC.</p>	<p>Presenta Certificados SUCAMEC:..... <b>05 puntos</b></p> <p>No presenta Certificados SUCAMEC:.....<b>00 puntos</b></p>
<b>5. SANCIONES DE SUCAMEC</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor NO cuente con sanciones o antecedentes registrados en la SUCAMEC, <b>durante los últimos tres (03) años</b>, sin tener en cuenta los tipos de sanciones que impone dicha Entidad</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia de la Constancia de Sanciones y Actividades de Fiscalización emitida por SUCAMEC, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de OFERTAS.</p>	<p>Presenta constancia sin sanciones: .....<b>03 puntos</b></p> <p>Presenta constancia con sanciones:..... <b>00 puntos</b></p>
<b>4. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA<sup>2</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Mejora 1: Brindar el servicio de control de personal y vigilancia en 03 eventos al año del CAL con 02 vigilantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una <b>DECLARACIÓN JURADA QUE ACREDITE LA MEJORA.</b></p>	<p>Mejora 1: .....<b>02 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TÉCNICO</b>	
<b>40 puntos</b>	

*(Handwritten mark)*



<sup>1</sup> El puntaje de este factor no podrá ser mayor a diez (10) puntos.

<sup>2</sup> En caso se considere este factor se debe precisar el tipo de mejoras y el puntaje que se asignará, el cual no podrá ser mayor de diez (10) puntos.





**EVALUACIÓN ECONÓMICA: 60 Puntos**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
1. <b>PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta</p> <p><b>(Anexo N° 5)</b></p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta</p> <p>P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>O<sub>i</sub> = Precio i</p> <p>O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>60 puntos</b></p>



Dra. Mónica Verónica Milagros  
Terry Gamana



**FORMATO N° 01<sup>3</sup>**  
**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN**

Lima, [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

Proceso de Selección N° ----2024-CEAyC/CAL

Presente. -

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (.....)], N° RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el PROCESO DE SELECCIÓN N° /CAL, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], 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 Vigencia de Poder vigente del Representante Legal del postor<sup>4</sup>.

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



<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.



Dra. Mónica Verónica Milanros  
Terry Gamara



**FORMATO N° 02**  
**REGISTRO DE PARTICIPANTE**

Proceso de Selección N° 00----2024-CEAyC/CAL

RAZÓN SOCIAL:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
DIRECCIÓN:	
DISTRITO:	
TELÉFONOS Y ANEXO:	
RUC:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
NOMBRES DE LA PERSONA ENCARGADA DEL PROCESO:	

ENTREGAR ESTE FORMATO CON LOS DATOS DE LA EMPRESA A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL CAL AL MOMENTO DE RECOGER LAS BASES



.....  
Firma y sello del representante legal  
Nombre / Razón social del postor



Dra. Mónica Varónica Milagros  
Terry Gamara



**FORMATO N° 03**  
**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES**

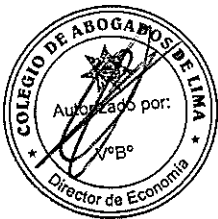
Proceso de Selección N° 00--- -2024-CEAyC/CAL

1.- EMPRESA (Nombre o Razón Social)
2.- REFERENCIA(S) DE LAS BASES
Numeral (es):
Anexo(s):
Página(s):
3.- ANTECEDENTES / SUSTENTO
4.- CONSULTA

*J*

1. Nota: Sólo una consulta por formato

Lima, .....



.....  
Firma y sello del representante legal  
Nombre / Razón social del postor



Dra. Mónica Verónica Mifanros  
Terry Gamana



**ANEXO N° 01**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**

Proceso de Selección N° --- -2024-CEAyC/CAL  
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:

- a) Nombre o Razón Social: .....
- b) Domicilio Legal: .....
- c) RUC: .....
- d) Teléfono: .....
- e) Correo Electrónico: .....

Asimismo, declaro Bajo Juramento: 1. No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 02**

**PROMESA FORMAL DE CONSORCIO**

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

**\*Para el presente proceso no se va a considerar consorcios**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

Proceso de Selección N° 00-2024-CEAyC/CAL

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 al Proceso de Selección de la referencia, 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. Designamos al Sr. [...], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en 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  
Consortado 1

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





**ANEXO N° 03**  
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCION**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
Proceso de Selección N° 00-2024-CEAyC/CAL  
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 entregar los productos objeto del presente proceso de selección en el plazo de [CONSIGNAR PLAZO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Dra. Mónica Verónica Milangros  
Terry Gamara



**ANEXO N° 04  
EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
Proceso de Selección N° 00--2024-CEAyC/CAL  
Presente. –

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/O/C COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>5</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>6</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>7</sup>
1								
...								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>5</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda

<sup>6</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda

<sup>7</sup> Se consignará en la moneda establecida para el valor referencial.





**ANEXO N° 05**  
**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA**  
**(MODELO)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
Proceso de Selección N° 00-2024-CEAyC/ICAL

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 las Especificaciones Técnicas, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL (S/)
<b>TOTAL</b>	

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 de los servicios 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



Dra. Mónica Varónica Milagros



## CAPÍTULO IV PROFORMA DEL CONTRATO

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el Comité Especial adjudicó la Buena Pro del Proceso de Selección N° 00-2024/CAL [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN], conforme a las Especificaciones Técnicas.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV<sup>8</sup>.

Este monto comprende el costo del bien, transporte hasta el punto de entrega, seguro e impuesto, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR DETALLE DEL ÚNICO PAGO O PAGOS PARCIALES], luego de la recepción formal y completa de los entregables correspondientes. Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los tres (03) días calendario de ser estos recibidos.

---

<sup>8</sup> 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° 8) en su propuesta técnica.

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago





LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato. En caso de haber requerido ADELANTO, este se descontará de manera proporcional en los entregables que faltaran devengar.

**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 ULTIMO CASO].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora<sup>10</sup> y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SEPTIMA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de recepción de la prestación será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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 bien. 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 el producto manifiestamente no cumpla 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 OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato,

**CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

**CLÁUSULA DECIMA: 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 ejecutarse.

<sup>10</sup> La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro





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

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

Dónde: 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 involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos parciales o del pago 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, mediante comunicación de tal decisión con una carta notarial de aviso con 60 días hábiles de anticipación.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan. Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual. Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas. El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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





**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato: DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [ ] DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA 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



Dra. Mónica Verónica Milagros  
Torre Gamero