

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria.....22/07/2023
- Registro de Participantes.....Del 22/07/2023 al 25/07/2023
- Formulación de Consultas a las BasesDel 22/07/2023 al 25/07/2023
- Presentación de Propuestas.....26/07/2023 - 27/07/2023 hasta las 15:00 horas
- Calificación y evaluación de Propuestas.....27/07/2023
- Otorgamiento de la Buena Pro.....27/07/2023

2. CONVOCATORIA

Las bases del presente proceso se publicaran en la página web de la C.A.C. QUILLACOOP (www.quillacoop.com.pe) y a través de sus Redes Sociales (Facebook)

3. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

Será solicitado por los proveedores invitados al proceso de selección o, cuando corresponda, por todos aquellos que respondan al llamado de la convocatoria y expresen su interés de registrarse como participantes del proceso de selección,debiendo adjuntar el **Formato N° 01** debidamente llenado.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá acreditar que se haya inscrito en el registro de proveedores calificados de la C.A.C. QUILLACOOP

Lugar de Registro de Participante: Mesa de Partes de la Agencia principal de la C.A.C. QUILLACOOP sito en Jr. Independencia N° 318 Santa Ana – La Convención - Cusco adjuntando el formato de registro de participantes y/o a través del email: logistica1@quillacoop.com.pe para lo cual se debe acompañar la siguiente información: razón social de la empresa, RUC, dirección, teléfono y correo electrónico (Obligatorio) para las notificaciones que puedan efectuarse y otros datos del REGISTRO DE PARTICIPANTE Según Formato N° 01. Sobre el registro de participantes por vía electrónica será válido **previa conformidad de recepción** por parte de la CAC QUILLACOOP

a) **Horario de registro:** De 09:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00 horas.

4. MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

Los participantes deberán consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efectos de las notificaciones a que hubiere lugar. (Obligatorio).

5. FORMULACION DE CONSULTAS

Las consultas a las Bases serán presentadas según lo indicado en el cronograma.

Se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, con atención **Comité de Adquisiciones de bienes y Contratación de Servicios**, y deberán ser entregadas en Mesa de Partes sito en **Jr. Independencia N° 318 Santa Ana – La Convención - Cusco**, en fecha señalada en el cronograma, en el horario de 9:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00 horas, debiendo estar dirigidos al **Comité de Adquisiciones de bienes y Contratación de Servicios** del presente proceso de selección.

Dichas consultas deberán ser enviadas al correo electrónico logistica1@quillacoop.com.pe en formato Word (esto no exceptúa la presentación de las mismas en formato físico o digital/escaneado con la firma del representante legal), en el plazo establecido en el cronograma.

MUY IMPORTANTE:

- *De enviarse las consultas y/o aclaraciones vía correo electrónico, es de carácter obligatorio que el proveedor confirme la recepción del mismo, debiendo recibir un reenvío de*

confirmación del correo electrónico logistica1@quillacoop.com.pe.

- *No se absolverán consultas a las Bases que se presenten extemporáneamente o en otro lugar distinto al indicado en las presentes bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

6. DE LAS ACCIONES Y/O OBLIGACIONES DE LOS POSTORES

Los Postores revisarán detenidamente las Bases, presentando por escrito o por medios digitales sus consultas, aclaraciones y dudas dentro de los plazos contemplados en el cronograma.

La presentación de una propuesta implica el sometimiento del Postor a todas las disposiciones y normas establecidas en las presentes bases y demás documentos sin necesidad de declaración expresa.

La información suministrada por los postores tiene el carácter de Declaración Jurada. Así mismo se someten al Reglamento de Adquisiciones de bienes y Contratación de servicios.

7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los actos de apertura de sobres y otorgamiento de la Buena Pro, se llevarán a cabo en Acto Privado por el Comité de Adquisiciones de bienes y Contratación de servicios, con presencia de la Unidad de Auditoría Interna

Los participantes presentarán sus propuestas por mesa de partes y en sobres cerrados, en la Agencia Principal de la C.A.C. QUILLACOOP sito en Jr. Independencia N° 318 Santa Ana – La Convención - Cusco, en la fecha y hora señalada en el cronograma, debiendo estar dirigidas al Comité de Adquisiciones de bienes y Contratación de Servicios de la C.A.C QUILLACOOP.

Todos los documentos que contengan información esencial de las propuestas del proceso de selección se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial, 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.

Se podrá contar con la presencia de un representante de la Unidad de Auditoría Interna, quien participara como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. La no asistencia del mismo no vicia el proceso.

Las propuestas se presentarán en original en dos sobres debidamente cerrados. El primero contendrá la propuesta técnica (Sobre N° 01) y el segundo la propuesta económica (Sobre N° 02), con los siguientes rotulados:

SOBRE N°01:

Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores:

QUILLACOOP

Jr. Independencia N° 318 – Santa Ana – La Convención - Cusco

Att.: Comité de Adquisiciones de bienes y Contratación de Servicios

**Objeto del proceso: CONTRATACION DEL SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS
INSTALACIONES DE OFICINA PRINCIPAL Y RED DE AGENCIAS
DE LA C.A.C. QUILLACOOP**

SOBRE N°1: PROPUESTA TÉCNICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

SOBRE N° 02:

Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores:

QUILLACOOP

Jr. Independencia N° 318 – Santa Ana – La Convención - Cusco

Att.: Comité de Adquisiciones de bienes y Contratación de Servicios

**Objeto del proceso: CONTRATACION DEL SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS
INSTALACIONES DE OFICINA PRINCIPAL Y RED DE AGENCIAS
DE LA C.A.C. QUILLACOOP**

SOBRE N°1: PROPUESTA ECONOMICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

LOS FORMULARIOS O FORMATOS PODRÁN SER LLENADOS POR CUALQUIER MEDIO, INCLUYENDO EL MANUAL, DEBIENDO LLEVAR EL SELLO Y LA RÚBRICA DEL POSTOR O SU REPRESENTANTE LEGAL O MANDATARIO DESIGNADO PARA DICHO FIN.

Después de recibidas las propuestas, el Comité de Adquisiciones de bienes y Contratación de servicios procederá a la apertura de los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor y verificará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases. De no ser así, el Comité devolverá los documentos al postor.

8. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS.

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA.- El sobre N° 1 Contendrá la siguiente documentación:

Documentación Obligatoria:

- Declaración Jurada de datos del postor, según el **Anexo N° 01**
- Declaración jurada (**Anexo N° 02**) y la documentación que acredite el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, contenidos en los TDR del presente proceso de selección, conforme se indica a continuación:
 - **Declaración Jurada de compromiso de contratación de Póliza de Dishonestidad** equivalente a US\$ 3,000.00 (tres mil dólares americanos) o su equivalente en soles.
 - **Declaración Jurada de compromiso de contratación de Póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo Salud y seguro complementario de trabajo de riesgo pensión**
 - **Declaración Jurada de compromiso de contratación de Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual** – equivalente a US\$ 5,000.00 (cinco mil dólares americanos) o su equivalente en soles.
 - **Declaración Jurada de compromiso de contratación de Póliza de accidentes personales**

Deberá cubrir al personal que presta servicio en los locales de Oficina Principal y Red de Agencias (titulares y relevos), por:

- | | |
|-----------------------------|----------------|
| ▪ Muerte accidental mínimo | \$. 4,500. 00 |
| ▪ Gastos de curación mínimo | \$. 1,000. 00 |

- | | |
|--------------------------------------|----------------|
| ▪ Invalidez parcial permanente hasta | \$. 4,500. 00 |
| ▪ Invalidez total Permanente mínimo | \$. 4,500. 00 |
| ▪ Gastos de sepelio mínimo | \$. 1,000. 00 |
- Declaración Jurada de Condiciones Mínimas del Postor. **(Anexo N° 03)**
 - Copia simple (legible) de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral vigente, conforme a lo dispuesto en la Ley 27626 (Registro en el que **se autorice prestar el servicio de vigilancia en las localidades** para las que el postor presente sus propuestas).
 - Copia simple de la Resolución Directoral que autoriza la prestación de servicios de seguridad, emitida por la dirección General de Gobierno Interior (SUCAMEC – la resolución debe estar vigente), para cada uno de los departamentos donde se llevará a cabo el servicio materia de la convocatoria, con la indicación expresa del domicilio actual.
 - Declaración Jurada que, en caso de ser ganador de la buena pro, otorgará una Carta fianza a nombre de QUILLACOOP la misma que garantice el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social de los trabajadores, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 24° de la Ley 27626.
 - Copia Simple de la Licencia de Funcionamiento vigente donde se encuentre ubicada la Oficina Principal de la Empresa postora y cuyo objeto social sea concordante con el objeto del proceso de selección, conforme a lo establecido en la Ley N° 27180 “Licencia Municipal de Funcionamiento.
 - Declaración Jurada indicando que el Reglamento Interno de trabajo del postor se encuentra adecuado a las disposiciones de la Resolución Ministerial N° 376-2008-TR.
 - Carta de Compromiso del postor de apertura de cuentas de ahorro en la C.AC. QUILLACOOP para Pago de Remuneraciones, de todos los agentes que se encuentren brindando servicio en QUILLACOOP

Muy Importante: La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la descalificación de la propuesta

Documentación de presentación facultativa:

- a) Listado (adjuntando copias simples legibles) de **Comprobantes de Pago** (Boletas o Facturas cancelados) o de **Contratos** (con conformidades de servicio), que consignen la prestación de cualesquiera de los mismos servicios de la presente convocatoria - **Anexo N° 05**
- b) Documentación que acredite factores de evaluación.

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

El contenido del sobre de la Propuesta Económica será el siguiente:

- a) Propuesta económica-**Anexo N° 04.**
- b) Estructura de costos de cada agencia, conforme a los horarios y los lugares descritos en el cuadro de requerimiento de personal. La estructura deberá incluir el total de remuneraciones percibida por los custodios de seguridad. (El formato será elaborado a criterio del Postor o de acuerdo a los Términos de referencia). La misma que debe guardar relación con la propuesta económica presentada por el postor

El monto total de la Propuesta será en Nuevos Soles y las cifras monetarias a consignartendrán hasta un máximo de dos (2) decimales.

() Se deberá incluir todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar, por lo tanto, QUILLACOOP no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza. El total y los subtotales deberán ser expresados hasta con dos decimales.*

9. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACION DE LA BUENA PRO Y CONSENTIMIENTO

La adjudicación del otorgamiento de la buena pro se notificará a través de los correos electrónicos declarados.

La adjudicación de la buena pro quedará consentida a los (02) días hábiles luego de notificada. En caso de haberse presentado una sola oferta, el consentimiento de la adjudicación de la buena pro se producirá el mismo día de su notificación.

10. PROCESO DE SELECCIÓN DECLARADO DESIERTO

En casos debidamente calificados podrá declararse desierto un proceso de adquisiciones o contrataciones.

El Comité de Adquisiciones y Contrataciones, o el nivel correspondiente deberá establecer las circunstancias que sustenten tal decisión, entre ellas se consideran las siguientes:

- i. Cuando como resultado de la evaluación no quede ninguna propuesta válida.
- ii. Cuando haya evidencias fundadas de colusión entre postores.
- iii. Cuando no haya presentación de propuestas.

La determinación de declarar desierto un proceso se comunicará a todos los postores.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE OFICINA PRINCIPAL Y RED DE AGENCIAS DE LA C.A.C. QUILLACOOP

1. FINALIDAD DEL SERVICIO.

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicio en la Oficina Principal y Red de Agencias QUILLACOOP. Así como salvaguardar los bienes, acervo documentario y el patrimonio de nuestra Institución.

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

- Contratar el servicio de seguridad y vigilancia para Oficina principal y Red de Agencias QUILLACOOP
- Contar ininterrumpidamente con un servicio de seguridad especializado y de calidad.
- Prevenir actos y situaciones que afecten el normal desarrollo de las actividades diarias del personal.
- Evitar actos de interferencia ilícita que puedan comprometer la seguridad del personal y bienes del estado.

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de seguridad y vigilancia privada es a todo costo para la Oficina Principal y Red de Agencias QUILLACOOP, se circunscribe al perímetro y ámbito interno de las instalaciones y comprende: Protección de la vida e integridad física de las personas, instalaciones, patrimonio, seguridad de predios (bienes muebles e inmuebles) y seguridad para el normal desarrollo de las actividades.

ITEM	CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCION
ítem paquete	1	Servicio (24 horas)	Servicio de Seguridad y Vigilancia privada para las Instalaciones de Oficina Principal QUILLACOOP, ubicado en Jr. Independencia N° 318 - Santa Ana - La Convención - Cusco.
	1	Servicio (12 horas)	Servicio de Seguridad y Vigilancia privada para las Instalaciones de Agencia WANCHAQ - QUILLACOOP, ubicado en Av. Huascar N° 137 - Wanchaq – Cusco.
	1	Servicio (12 horas)	Servicio de Seguridad y Vigilancia privada para las Instalaciones de Agencia SANTA MONICA - QUILLACOOP, ubicado en Jr. Ricardo Palma A-2 - Wanchaq – Cusco.
	1	Servicio (12 horas)	Servicio de Seguridad y Vigilancia privada para las Instalaciones de Agencia SAN JERONIMO - QUILLACOOP, ubicado en Av. Lloclapata B-05 – San Jerónimo – Cusco.
	1	Servicio (12 horas)	Servicio de Seguridad y Vigilancia privada para las Instalaciones de Agencia PUERTO MALDONADO - QUILLACOOP, ubicado en Av. Ernesto Rivera N°669 - Tambopata – Madre de Dios.
	1	Servicio (12 horas)	Servicio de Seguridad y Vigilancia privada para las Instalaciones de Agencia URUBAMBA - QUILLACOOP, ubicado en Jr. Sucre S/N Plaza de Armas - Urubamba – Cusco.
	1	Servicio (12 horas)	Servicio de Seguridad y Vigilancia privada para las Instalaciones de Agencia SICUANI - QUILLACOOP, ubicado en Av. Manuel Callo Zevallos N° 221 - Canchis – Cusco.
	1	Servicio (12 horas)	Servicio de Seguridad y Vigilancia privada para las Instalaciones de Agencia MACHUPICCHU - QUILLACOOP, ubicado en Av. Hermanos Ayar M-17, L – N° 14 – Machupicchu Pueblo – Cusco.
	1	Servicio (12 horas)	Servicio de Seguridad y Vigilancia privada para las Instalaciones de Agencia SANTA TERESA - QUILLACOOP, ubicado en Av. Regional O-4 Plaza de la solidaridad – Santa Teresa - La Convención – Cusco.
	1	Servicio (12 horas)	Servicio de Seguridad y Vigilancia privada para las Instalaciones de Agencia QUELLOUNO - QUILLACOOP, ubicado en Jr. Quillabamba N° 105 – Quellouno - La Convención – Cusco.
	1	Servicio (12 horas)	Servicio de Seguridad y Vigilancia privada para las Instalaciones de Agencia LA QUEBRADA- QUILLACOOP, ubicado en Jr. Pantiacolla S/N Plaza deArmas N° 105 – La Quebrada - Yanatile – Cusco.
	1	Servicio (12 horas)	Servicio de Seguridad y Vigilancia privada para las Instalaciones de Agencia KITENI - QUILLACOOP, ubicado en Av. Johan Wiese S/N Esq. Av. Juan Olarte S/N – Kiteni – La Convención – Cusco.

4. REQUISITOS DEL POSTOR.-

Persona natural o jurídica dedicada a la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, que cuenta con la Resolución Gerencial de funcionamiento vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la SUCAMEC.

Contar con acreditación de la Constancia vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral-RENEEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, independiente de la jurisdicción donde desarrolla sus actividades. Sin perjuicio que para la etapa de suscripción del contrato, la empresa ganadora de la BUENA PRO deberá presentar el comunicado de desarrollo de actividades en la jurisdicción donde se desarrollará el servicio.

Deberá contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal, lo cual será acreditado con la presentación en copia simple de dicho documento, como requisito para la suscripción del contrato.

5. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Descripción general del servicio a contratar:

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

- a) La empresa contratada proporcionara el servicio de seguridad privada en los puestos que se indican, sujetándose al estricto cumplimiento de los turnos, horarios e implementos a emplear según la categoría asignada.
- b) Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente los días de la semana detallados en el numeral "5.2 *Requerimiento del Personal*", el servicio no incluye días no laborables y feriados decretados por el gobierno mediante decreto supremo, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo de corresponder.
- c) Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo a las normas laborales vigentes, para el descansero se debe de contar con un agente volante para cada turno.
- d) La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por el Asistente de Seguridad Integral.
- e) Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformado, el término "correctamente uniformado", se define en el artículo 65 (d), de conformidad al Decreto Supremo N° 003-2011-IN (31MAR11), Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de servicio de seguridad privada.
- f) Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada"
- g) La empresa deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, con los funcionarios competentes de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Quillabamba - QUILLACOOP 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.
- h) Los Agentes de Vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del Asistente de Seguridad Integral y/o Gerencia de Administración y Finanzas, por deficiencia o indisciplina no pudiendo volver a brindar sus servicios a QUILLACOOP.
- i) 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.
- j) El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia.
- k) 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 SUCAMEC, para cuyo efecto el vigilante debe contar con licencia de arma 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.
- l) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.

m) Otras actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad Institucional.

5.2. Requerimiento de Personal:

La cantidad de vigilantes para la Oficina Principal y Red de Agencias QUILLACOOP, es indicada en el siguiente cuadro de turnos y puestos de vigilancia.

LUGAR DEL SERVICIO	CANT.	PERSONAL	EQUIPOS Y VESTIMENTA	HORAS	DIAS	HORARIO
OFICINA PRINCIPAL	01	Agente de Seguridad	Arma, chaleco, equipo de comunicación y uniforme agente de seguridad	12	Lunes a Sábado	08:00 a 20:00 Horas
				5	Domingo	08:00 a 13:00 Horas
	01	Agente de Seguridad	Arma, chaleco, equipo de comunicación y uniforme agente de seguridad	12	Lunes a Sábado	20:00 a 08:00 Horas
AGENCIA WANCHAQ	01	Agente de Seguridad	Arma, chaleco, equipo de comunicación y uniforme agente de seguridad	12	Lunes a Viernes	08:00 a 20:00 Horas
				10	Sábado	08:30 a 17:30 Horas
AGENCIA SAN JERONIMO	01	Agente de Seguridad	Arma, chaleco, equipo de comunicación y uniforme agente de seguridad	12	Lunes a Viernes	08:00 a 20:00 Horas
				05	Sábado	08:30 a 13:30 Horas
AGENCIA SANTA MONICA	01	Agente de Seguridad	Arma, chaleco, equipo de comunicación y uniforme agente de seguridad	12	Lunes a Viernes	08:00 a 20:00 Horas
				05	Sábado	08:30 a 13:30 Horas
AGENCIA URUBAMBA	01	Agente de Seguridad	Arma, chaleco, equipo de comunicación y uniforme agente de seguridad	12	Lunes a Viernes	08:00 a 20:00 Horas
				05	Sábado	08:30 a 13:30 Horas
AGENCIA PUERTO MALDONADO	01	Agente de Seguridad	Arma, chaleco, equipo de comunicación y uniforme agente de seguridad	12	Lunes a Viernes	08:00 a 20:00 Horas
				05	Sábado	08:30 a 13:30 Horas
AGENCIA SANTA TERESA	01	Agente de Seguridad	Arma, chaleco, equipo de comunicación y uniforme agente de seguridad	12	Lunes a Jueves	08:00 a 20:00 Horas
				05	Viernes	08:00 a 13:00 Horas
				06	Domingo	07:00 a 13:00 Horas
AGENCIA QUEBRADA	01	Agente de Seguridad	Arma, chaleco, equipo de comunicación y uniforme agente de seguridad	12	Lunes a Jueves	08:00 a 20:00 Horas
				05	Viernes	08:00 a 13:00 Horas
				06	Domingo	07:00 a 13:00 Horas
AGENCIA QUELLOUNO	01	Agente de Seguridad	Arma, chaleco, equipo de comunicación y uniforme agente de seguridad	12	Lunes a Jueves	08:00 a 20:00 Horas
				05	Viernes	08:00 a 13:00 Horas
				06	Domingo	07:00 a 13:00 Horas
AGENCIA SICUANI	01	Agente de Seguridad	Arma, chaleco, equipo de comunicación y uniforme agente de seguridad	12	Lunes a Viernes	08:00 a 20:00 Horas
				05	Sábado	08:30 a 13:30 Horas
AGENCIA KITENI	01	Agente de Seguridad	Arma, chaleco, equipo de comunicación y uniforme agente de seguridad	12	Lunes a Viernes	08:00 a 20:00 Horas
				05	Sábado	08:30 a 13:30 Horas

AGENCIA MACHUPICCHU	01	Agente de Seguridad	Arma, chaleco, equipo de comunicación y uniforme agente de seguridad	10	Lunes a Viernes	09:00 a :17:00 Horas
				04	Sábado	09:00 a 13:00 Horas

NOTA.- El número de agentes de vigilancia "Refrigerantes y/o volantes" deberá ser definido por el contratista, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable, y de acuerdo al inciso a) y b) de la Características de la Contratación del numeral 5.1 Descripción General de los Servicios a Contratar.

5.2.1. Perfil del personal de Seguridad:

- Ser mayor de edad máximo de 45 años
- Sexo: masculino
- Haber concluido mínimo el quinto año de educación secundaria, acreditación con certificado de estudios original y/o copia, acreditar antes de la firma de contrato.
- Los agentes de seguridad y vigilancia asignados al servicio deberán tener experiencia y capacidad comprobada de labores propias de seguridad y vigilancia, no menor a un (1) año, en entidades públicas o privadas, se acreditará con i) copias de constancias, o ii) certificado de trabajo que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, acreditar antes de la firma de contrato.
- Estar inscritos y con vigencia en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, armas, municiones y explosivos de uso civil - SUCAMEC, la empresa de vigilancia presentará copia de los carnés de Inscripción efectuada en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil- SUCAMEC del Ministerio del Interior, correspondiente al personal que se asigne al servicio, el cual deberá acreditarse antes de la firma de Contrato.
- No tener antecedentes Penales, Judiciales y policiales, del personal propuesto como agente de vigilancia, se acreditará con el certificado correspondiente (CERTIJOVEN O CERTIADULTO) antes de la firma de contrato.
- Contar con licencia vigente de portar armas y tener experiencia acreditada en el manejo de las mismas, mínimo revolver y/o pistola, el cual deberá acreditarse antes de la firma de contrato.
- Contar con capacitación previa en funciones propias de vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, acciones contra incendios y otros siniestros, manejo de extintores, etc., se acreditará con constancias o certificados de capacitación, acreditar antes de la firma de Contrato.
- Presentar una Declaración Jurada al inicio del servicio de no haber sido separado de una empresa de Vigilancia Privada por falta grave relacionada a indisciplina o deshonestidad. Se verificara la información con los empleadores anteriores

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

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.

5.3. CONTROLES

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

- De ingreso y salida del Personal de Oficina Principal y Red de Agencias QUILLACOO**
El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones del servicio a través de documentos tipo o autorizaciones expresas del Asistente de Seguridad Integral y/o Gerencia de Administración y Finanzas.
- De ingreso y salida de Público Usuario del local de la Oficina Principal y Red de Agencias QUILLACOO**
Controlar el ingreso y salida del público usuario al local, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.

- c) **Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general.**
El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva orden o documento de salida, se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos establecidos, los mismos que serán comunicados y autorizados por los encargados de la Oficina de Logística y Asistente de Seguridad Integral para su respectivo traslado.
- d) **Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones**
La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el Plan de Seguridad, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc.
De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento de los locales institucionales o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad de QUILLACOO.

5.4. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA POR PARTE DEL POSTOR GANADOR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO.

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

- 5.4.1. Copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 5.4.2. Pólizas de seguro que se detallan en el numeral 5.9 del presente término de referencia.
- 5.4.3. Documento conteniendo información del color del uniforme de los agentes y el cronograma de entrega del mismo.
- 5.4.4. Documentos que acrediten el cumplimiento del perfil del personal asignado conforme a lo establecido en el numeral 5.2.1, del presente término de referencia.
- 5.4.5. Considerando los plazos de atención de SUCAMEC para la emisión de los Carné de Personal de Seguridad, el adjudicatario de la buena pro, tendrá un plazo de veinticinco (25) días calendarios para presentarlos, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, debiendo para ello acreditar que dio inicio al trámite respectivo ante dicha Superintendencia previo a la suscripción del Contrato (Se puede presentar copia de la hoja de trámite respecto de la emisión del carné de personal de seguridad presentado ante la SUCAMEC). Esta condición también podrá ser aplicada en las contrataciones adicionales (reemplazos, cambios, puestos adicionales) de ser el caso. De superar este plazo por causas imputables al CONTRATISTA se le aplicará las penalidades que correspondan. Para el caso de las penalidades relacionadas a la posesión de los Carné de Personal de Seguridad de SUCAMEC, se aplicarán luego de vencido el período de gracia de veinticinco (25) días calendarios. De superar este plazo por causas imputables al CONTRATISTA se le aplicará la penalidad que corresponda, según detalle establecido en el numeral 11 *PENALIDADES APLICABLES*.
- 5.4.6. Estructura de Costos, por tipo de agente, turno y frecuencia, según lo adjudicado en el presente procedimiento.
- 5.4.7. Carta de comunicación sobre la fecha de pago a los agentes destacados a la Oficina Principal y Red de Agencias QUILLACOO.

5.5. EQUIPAMIENTO MÍNIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al agente de vigilancia, ni a QUILLACOO

a) UNIFORME.-

La composición del uniforme del Agente de Vigilancia debe de estar de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada y la Resolución Ministerial No. 1424-2003-IN-1701 de fecha 25/08/2003, que aprueba la Directiva N° 001-2003-IN-1704 que consta de los siguiente:

1. Dos (02) pantalones
2. Tres (03) camisas manga corta y/o larga (según lugar de prestación del servicio)
3. Un (01) par de borceguíes (botas)
4. Dos (02) pares de media
5. Un (01) cobertor para la lluvia
6. Una (01) correa
7. Una (01) casaca

8. Una (01) corbata
9. Una (01) gorra

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), 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 jefatura del Área de Logística, verificará el cumplimiento de lo señalado suscribiendo el acta con la empresa.

b) ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario a cada vigilante, para desarrollar su labor:

- Un (01) linterna de mano halógena
- Un (01) silbato

c) ARMAMENTO:

Características mínimas del armamento:

- Revólver calibre 38 y/o Pistola 380. Las armas deberán encontrarse en óptimas condiciones.
- Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de doce (12) cartuchos para revolver y catorce (14) municiones para Pistola
- Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas (Nivel de protección II, como mínimo).

NOTA: Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de identificación personal (Carnet de inscripción en la SUCAMEC) y la licencia de uso de armas otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán estar vigentes.

d) ELEMENTOS DE CONTROL:

En cada puesto de vigilancia el Contratista implementará los siguientes controles:

- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Material de escritorio necesario.

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

e) SISTEMA DE COMUNICACIONES:

a) Los agentes de vigilancia deberán contar con un radio troncalizado digital de última tecnología (debidamente equipado) para mantener una permanente coordinación con la QUILLACOOP (pudiendo ser también equipo celular con conexión o alerta grupal).

b) La Empresa proporcionará a QUILLACOOP un (01) equipo de comunicación inalámbrica en redes iDEN, debidamente equipados.

5.6. 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 QUILLACOOP por ser su empleador de la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.

b) La empresa de seguridad y vigilancia regirá el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada", y demás normas complementarias.

c) De mediar un supuesto excepcional no atribuible a la empresa, es decir por caso fortuito o fuerza mayor, en atención al cual, los agentes de vigilancia requieran ser cambiados, la empresa deberá comunicar esta situación a la Entidad con tres (03) días de anticipación, a fin de que la Entidad evalúe y apruebe el cambio. Cambio que se realizará 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 externa y control del servicio, y del personal destacado a las instalaciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Quillabamba - QUILLACCOOP efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando la situación del servicio durante las horas de servicio, a través de la central telefónica, a través de radio, a través de equipo celular, y otras medidas complementarias.

5.7. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA (EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA)

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) El Contratista, brindará la seguridad y 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 en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes.
- b) Antes del pago y a partir del segundo mes El contratista deberá remitir mensualmente a la Oficina, en un plazo no mayor de 10 (diez) días calendario de cada mes las Boletas de Pago, los Comprobantes de Depósito por concepto de CTS, Seguro, AFP, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador. Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, Licencias de Armas, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley. El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.).
- c) El Contratista registrará los contratos suscritos con los trabajadores ante la autoridad administrativa de trabajo, de conformidad con la legislación vigente, la copia de dichos contratos se remitirán a la Jefatura de Logística, para poder llevar el control respectivo.
- d) Durante la vigencia del contrato los precios del servicio se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.
- e) El contratista dentro de los 30 días calendarios de iniciado el servicio presentará a la Jefatura de Logística el Plan de Seguridad Integral, el mismo que debe contener los estudios de seguridad y manuales de procedimientos del local de Oficina Principal y Red de Agencias QUILLACCOOP, para su revisión y aprobación por la Gerencia de Administración y Finanzas y/o Jefatura de Logística.
- f) El Contratista será responsable ante QUILLACCOOP por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales, instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- g) El Contratista deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Quillabamba – QUILLACCOOP.
- h) El Contratista está obligado a subsanar en forma inmediata, las observaciones efectuadas al servicio, le sean imputadas por la Jefatura de Logística, respecto de la prestación de sus servicios.
- i) El Contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido la Entidad de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del Contratista, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que el Contratista está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.

Importante: El contratista puede realizar el pago de las remuneraciones al personal propuesto de manera semanal, quincenal o mensual, modalidad que deberá comunicar mediante escrito a la Jefatura de Logística para la firma del contrato.

No obstante, a la firma del contrato el contratista deberá comunicar a la Jefatura de Logística la(s) fecha(s) que haya establecido para realizar el pago de la remuneración al personal propuesto de acuerdo a las leyes laborales vigentes

5.8. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA 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 QUILLACOOP o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la entidad determinará si el contratista es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

1. El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante la Jefatura de Logística, a fin de que éste reporte a la Gerencia de Administración y Finanzas, dentro de los tres (03) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de QUILLACOOP, bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
2. La Gerencia de Administración y Finanzas, dentro de los 10 días siguientes de recibido el descargo del Contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
 - Circunstancias en que se produjo el hecho.
 - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
 - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
 - Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.

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 seguridad y vigilancia, la Entidad comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de 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.

5.9. DE LAS POLIZAS DE SEGURO

La Empresa ganadora de la Buena Pro deberá contar con Pólizas de seguros vigentes emitidas por las Compañías de Seguros registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros, las mismas que estarán endosadas a favor de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Quillabamba -QUILLACOOP como beneficiario. Dichas pólizas deberán mantenerse vigentes durante la prestación del servicio.

- a) **PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.-** La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y/o personales causados involuntariamente a terceros por el contratista. 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, el postor de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual equivalente a US \$ 5,000.00 (Cinco Mil Dólares Americanos), 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 Cooperativa de Ahorro y Crédito Quillabamba – QUILLACOOP 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 \$ 3,000.00 (Tres Mil Dólares americanos).

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Deshonestidad equivalente a US \$ 3,000.00 (Tres Mil Dólares Americanos) 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 QUILLACOOOP 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.

c) **PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES**

Deberá cubrir al personal que presta servicio en los locales de Oficina Principal y Red de Agencias (titulares y relevos), por:

▪ Muerte accidental mínimo	\$ 4,500. 00
▪ Gastos de curación mínimo	\$ 1,000. 00
▪ Invalidez parcial permanente hasta	\$ 4,500. 00
▪ Invalidez total Permanente mínimo	\$ 4,500. 00
▪ Gastos de sepelio mínimo	\$ 1,000. 00

Dichas Pólizas serán entregadas como requisito para la firma de contrato y deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio y hasta 30 días posteriores a la culminación del contrato.

d) **SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO – SALUD Y SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO – PENSIÓN**

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión para su personal asignado al servicio materia de la contratación.

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación

PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA LEY a favor de todos los trabajadores destacados (Titulares y relevos) del Contratista según Decreto Legislativo 688 y de acuerdo al Decreto Supremo N° 009-2020-TR, el cual aprueba las normas reglamentarias del Decreto de Urgencia N° 044-2019 relativas al citado seguro.

Todas las Pólizas serán entregadas a la Jefatura de Logística como requisito para la firma de la firma de contrato y deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio y hasta 30 días posteriores a la culminación del contrato. Asimismo, se deberá cumplir con anexar copia del comprobante de pago que acredite haber cancelado la prima de las citadas pólizas

6. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

- Suma Alzada

7. **PLAZO DEL SERVICIO**

El plazo de prestación del servicio será de Doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de instalación entre representante de Oficina de Seguridad Integral y el contratista.

El plazo para la firma del Acta de Instalación no será mayor a los cinco (05) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

8. FORMA DE PAGO

QUILLACOOP se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos de periodicidad mensual, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

La entidad deberá contar con la siguiente documentación:

Primer pago:

- Conformidad del encargado de la Oficina de Seguridad Integral
- Comprobante de Pago
- Copia del cargo del registro del Contrato suscrito con la Cooperativa de Ahorro y Crédito Quillabamba - QUILLACOOP, ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia Simple de los contratos suscritos con los trabajadores que prestan el servicio a la entidad.
- Copia de registro de prestación de servicio de seguridad privada ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- Reglamento Interno de Trabajo aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo y visado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- Copia de Autorización vigente para realizar actividades intermediación laboral, emitida por la autoridad competente.
- Deberá entregar el cargo de la recepción del Plan de Seguridad Integral, que deberá contener los estudios de seguridad y manuales de procedimientos de la Oficina Principal y Red de Agencias, conforme a los Términos de Referencia.

Siguientes pagos:

- Conformidad del Asistente de la Oficina de Seguridad Integral remitida a la Jefatura de Logística
- Comprobante de Pago
- Copia de las boletas de pago de cada agente destacado.
- Copia del PDT cancelado del mes anterior.
- Copia de planilla de AFP del mes anterior.
- Pago del seguro y beneficios sociales correspondientes.
- Pago de CTS.
- Copia simple del cuaderno de ocurrencia mensual.

Pago de último mes del servicio:

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al contratista copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos provisionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realizó el último pago. Adicionalmente, deberá remitir el cargo de informe mensual de las novedades del servicio de acuerdo a los términos de referencia.

9. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La supervisión de la ejecución de la contratación estará a cargo del Asistente de Seguridad Integral y la Gerencia de Administración y Finanzas.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Asistente de Seguridad Integral para la Oficina Principal y Red de Agencias mediante informe dirigido a la Jefatura de Logística en el plazo máximo de (2) días de producida la recepción,

La conformidad dada por el cumplimiento del servicio, no enerva el derecho a reclamo posterior por parte de QUILLACOOP por vicios ocultos.

11. PENALIDADES APLICABLES

Las penalidades contempladas serán descontadas por QUILLACOOP, de manera automática, del monto del comprobante pendiente de pago más próximo que corresponda. Las penalidades serán ejecutadas sin perjuicio

de la ejecución de la Garantía, la aplicación de otras penalidades, de la resolución del contrato, de la responsabilidad civil y de las acciones legales pertinentes.

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR EL SUPUESTO
No portar el carné de identificación de la Dirección de Control de Armas, Munición y Explosivo de Uso Civil (SUCAMEC).	S/. 10 % de la UIT La penalidad se aplicará por agente y por día.	Acta de verificación realizado por el Área de Seguridad Integral
No portar la licencia de uso y posesión de armas de fuego.	S/. 200.00 La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación
Portar el arma sin contar con la licencia respectiva y/o este se encuentre vencido.	S/. 200.00 soles La penalidad se aplicará por ocurrencia / el agente debe ser retirado de su puesto.	Acta de verificación
Portar arma diferente a la otorgada en su licencia	S/. 200.00 soles La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación
Por presentarse el agente de vigilancia a su servicio en el local, en estado étílico.	S/. 200.00 soles La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación e informe del área usuaria
Por realizar el cambio de agente de Vigilancia sin la autorización de QUILLACCOOP. Se considera autorizado a partir de la firma del acta y/o documento que autorice el área de Seguridad Integral.	S/. 250.00 soles La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación o Documento, que aprueba el cambio de personal presentado
Por reenganche del servicio, es decir agente de vigilancia cubra dos (02) Turnos continuos.	S/. 200.00 soles La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación y/o Cuaderno de Ocurrencia
Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra después de treinta (30) minutos de retraso.	S/. 10% UIT La penalidad se aplicará por hora no cubierta	Acta de verificación
Por no efectuar el cambio de uniforme de acuerdo a los términos de Referencia.	S/ 50.00 La penalidad se aplicará por cada día de no efectuar el cambio, hasta un máximo de 05 días calendarios.	Acta de Entrega de Uniforme y/o guía de remisión
La pérdida, y/o ocultamiento de la información registrada en los cuadernos, formatos y archivos Diversos consignada por el personal del Contratista.	S/. 200.00 soles La penalidad se aplicará por ocurrencia	Acta de verificación o documento requerimiento al contratista, no atendido en 48 horas.
Por no efectuar los pagos en forma puntual, respecto a las remuneraciones.	10% UIT La penalidad se aplicará por día, conforme al cronograma de pago establecido por el contratista.	Planilla de pago del Personal, Boucher de Pago o Transferencia
Por no efectuar los pagos en forma Puntual, respecto a las aportaciones devengadas por concepto de Leyes, Beneficios Laborales y/o sociales, CTS, gratificaciones y otros.	10% UIT La penalidad se aplicará por día, conforme al cronograma de pago establecido por el contratista, La penalidad se aplicara por día.	Planillas de pago, voucher de pago o transferencia de CTS, gratificaciones, pago de PDT de la contratista
No cumplir con la entrega del "plan de seguridad integral" dentro del plazo establecido.	10% UIT La penalidad se aplicará por cada día de retraso	Informe del área de Seguridad Integral

No cumplir con entrega de los documentos de pago mensual (literal b. del numeral 5.8 de los TDR) dentro del plazo establecido.	10% UIT La penalidad se aplicará por cada día de retraso	Informe del área usuaria.
No brindar descanso al personal mediante el agente volante	S/. 100.00 por ocurrencia.	Reporte de asistencia de vigilancia y/o cuaderno de ocurrencia.

Procedimiento:

El Asistente de Seguridad Integral, procederá a levantar un acta indicando las observaciones, misma acta que será informada y dirigida a la Jefatura de Logística para que notifique al Contratista mediante Carta de la penalidad impuesta.

Las penalidades serán descontadas por QUILLACOOP de manera automática de la facturación más próxima que corresponda.

12. GARANTIAS.

GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Previamente a la firma del contrato, el postor ganador de la buena pro deberá entregar a la Entidad una Carta Fianza, la misma que deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros o estar dentro de la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que publica periódicamente el Banco Central de Reserva, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. Esta garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad del servicio y/o el consentimiento de la liquidación final, según sea el caso.

La Carta Fianza será ejecutada por la QUILLACOOP en caso de incumplimiento del proveedor, para lo cual bastará que el proveedor haya recibido la respectiva comunicación resolutoria de parte de la QUILLACOOP

Por la realización automática, a primera solicitud, las empresas emisoras no pueden oponer excusión alguna a la ejecución de las garantías debiendo limitarse a honrarlas de inmediato dentro del plazo máximo de tres (3) días, por lo que la demora generará responsabilidad solidaria para el emisor de la garantía y para el postor o contratista, y dará lugar al pago de intereses en favor de la QUILLACOOP.

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES

El postor ganador, con la finalidad de garantizar los derechos de sus trabajadores y el cumplimiento de las obligaciones previsionales deberá entregar una carta fianza a favor de la QUILLACOOP, ésta deberá ser emitida por una entidad Financiera o Bancaria, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. Esta garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad del servicio y/o el consentimiento de la liquidación final, según sea el caso.

EJECUCION DE GARANTIA

Las garantías sólo se ejecutarán en los siguientes casos:

- 1) Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Contra ello, no se podrá interponer reclamo alguno.
- 2) Una vez culminado el contrato, y siempre que no existan deudas a cargo del contratista, la garantía otorgada le será devuelta a aquel, sin dar lugar al pago ni reconocimiento de ningún tipo de intereses.
- 3) La garantía de fiel cumplimiento se ejecutará en su totalidad, cuando la QUILLACOOP resuelva el contrato por causa imputable al contratista o incumplimiento de este último, en cuyo caso se ejecutará de manera simultánea a la comunicación de resolución contractual. La interposición de cualquier tipo de recurso no interrumpe la ejecución de garantías, por lo que el monto de las mismas se mantendrá en poder de la QUILLACOOP, a menos algún órgano jurisdiccional o arbitral disponga otra cosa.

- 4) Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento se ejecutará cuando transcurridos tres (3) días de haber sido requerido por la QUILLACOOOP, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista. Esta ejecución será solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

13. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la Entidad para divulgación de información.

14. REQUISITOS PARA LA CALIFICACION

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

A	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. • La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1, 500,000.00 (Un millón quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los tres (3) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, 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 veinte (20) primeras contrataciones.</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 tres (3) 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>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

Importante

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

V° B° DE AREA USUARIA.-

FACTORES DE EVALUACION

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[92] puntos</p>
B. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado acorde con ISO 9001:2015 o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere "Seguridad y/o vigilancia en Entidades públicas y/o privadas"</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe estar a nombre del postor y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 [5] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 [0] puntos</p>
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad.</p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [3] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad [0] puntos</p>

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>C.1.</p> <p><u>Practica:</u> Contar con certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u> Certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007 o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018)</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional</p>	
<p>C.2.</p> <p><u>Practica:</u> Contar con certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u> El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p>	
<p>C.3.</p> <p><u>Practica:</u> Contar con certificación del sistema de gestión ambiental</p> <p><u>Acreditación:</u> Certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la norma técnica peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015)</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p>	
<p>C.4.</p> <p><u>Practica:</u> Haber sido reconocido como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica"</p> <p><u>Acreditación:</u> Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua</p>	
<p>C.5.</p> <p><u>Practica:</u> Contar con certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u> Certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011 o ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012)</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p>	

FORMATO N°01

REGISTRO DE PARTICIPANTES

Denominación del proceso de Selección: **CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE OFICINA PRINCIPAL Y RED DE AGENCIAS DE LA C.A.C. QUILLACOOP**

DATOS DEL PARTICIPANTE:

Nombre o Razón Social:		
Domicilio Legal:		
R. U. C N°	N° Teléfono (s) fijo	N° de Celular
Correo(s) Electrónico(s):		

El que suscribe, Sr(a): _____, identificado con DNI N° _____, representante Legal de la empresa _____, que para efecto del presente proceso de selección, solicito ser notificado al correo electrónico consignado en el cuadro precedente, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.

Quillabamba _____ de julio de 2023

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS - QUILLACOOP

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
4. Notificación de la orden de servicios

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS – QUILLACOOP

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en SUNAT se encuentra actualizada.
- iii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS – QUILLACOOOP

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS – QUILLACOOP

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA EMPRESA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO QUILLABAMBA - QUILLACOOP	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*

ANEXO Nº 5

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS – QUILLACOOP

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O ORDEN DE SERVICIO	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	MONEDA	MONTO FACTURADO ACUMULADO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
	...						
20							
TOTAL							

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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