

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
010-2024-MINDEF/VRD/DGA**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CAEN – EPG**

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ministerio de Defensa  
RUC N° : 20131367938  
Domicilio legal : Av. de la Peruanidad S/N Jesús María  
Teléfono: : 209-8530  
Correo electrónico: : dabast42@mindef.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CAEN – EPG.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 049-2024-MINDEF/VRD/DGA de fecha 08 de agosto de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Trescientos Sesenta y Cinco (365) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 3.35 en la cuenta corriente N° 0000-308641 del Banco de la Nación, debiendo recabar las bases en la Mesa de Partes de la Dirección General de administración del Ministerio de Defensa, sito en la Av, La Peruanidad S/N- Campo de Marte, edificio Abelardo Quiñones, 10° piso, Distrito de Jesús María, Provincia y Departamento de Lima, en las fechas señaladas en el cronograma para el registro de participantes, en el horario de 8:30 a 16:30, presentando el voucher de depósito por el costo de reproducción.

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

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

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-000-308641  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>6</sup> : 01800000000030864109

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

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) Póliza(s) de Seguro, así como la copia de las primas canceladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.9 de los términos de referencia del Capítulo III de la presente Sección.
- o) Declaración Jurada señalando el /los correos electrónicos de contacto.
- p) Legajo del personal designado, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.10 de los términos de referencia.
- q) Copia simple del Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.13 de los términos de referencia.

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

*la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida a través de la mesa de partes virtual de la entidad de 08:30 a 16:30 horas, al cual puede ingresar a través del siguiente link: <https://www.mindef.gob.pe/mpvirtual/#/registro>.

De ingresar la documentación pasada las 16:30 horas, se considerará ingresada al día siguiente.

Asimismo, de ser el caso, la carta fianza deberá ser presentada de manera física en la siguiente dirección: Av. de la Peruanidad S/N Jesús María (Frente al Campo de Marte).

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Conformidad del servicio otorgada por el Director Administrativo del CAEN – EPG, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar a través de la mesa de partes virtual de la entidad de 08:30 a 16:30 horas, al cual puede ingresar a través del siguiente link: <https://www.mindef.gob.pe/mpvirtual/#/registro>

### **Consideraciones especiales:**

#### **Pago del primer mes de servicio**

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>10</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>11</sup>.

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

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

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

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

#### **Pago del último mes de servicio**

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

---

<sup>10</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>11</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CAEN-EPG**

- DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**  
Centro de Altos Estudios Nacionales - Escuela de Posgrado.
- OBJETO DEL SERVICIO:**  
Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para el Centro de Altos Estudios Nacionales – Escuela de Posgrado.
- FINALIDAD PÚBLICA**  
Garantizar la seguridad de los usuarios y la del personal del CAEN-EPG, así como salvaguardar los bienes patrimoniales que administra el CAEN-EPG para brindar estudios de posgrado de primer nivel de acuerdo a los estándares de calidad que se exigen.
- VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**
  - Categoría Presupuestaria: 9002. ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS
  - Producto: 39999999. SIN PRODUCTO
  - Actividad: 5000743. ESPECIALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.
  - Tarea: AO.8 ADMINISTRACIÓN OPERATIVA E INSTITUCIONAL.
- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**  
El servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones del CAEN-EPG será realizado a todo costo y bajo los siguientes puntos:
  - Actividades**
    - Controlar el ingreso y salida del personal del CAEN-EPG y público en general (usuarios, proveedores, contratistas, visitantes, entre otros).
    - Controlar el ingreso y salida de vehículos a las instalaciones del CAEN-EPG, efectuando las verificaciones y revisiones necesarias, bajo responsabilidad.
    - Revisar y verificar el contenido de las cajas, paquetes, maletines, materiales, etc., que ingresen al CAEN-EPG, portados personalmente o en vehículos, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizados o que pongan en riesgo la seguridad del local o del personal; efectuando el control y registro que corresponda.
    - Revisión en salida de vehículos, el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y carteras, que porte los colaboradores del CAEN-EPG, usuarios, visitantes, proveedores o contratistas cuando se retiren de la Entidad, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la institución, bienes personales y bienes de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado. Para este efecto, el contratista a cargo del servicio de seguridad y vigilancia, deberá apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otro



PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Políticas para la  
Defensa

Dirección General de  
Educación y Doctrina

Centro de Altos Estudios  
Nacionales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



medio del que disponga el contratista, que haga efectiva dicha revisión y verificación.

- 5.1.5 Controlar el uso del pase de visita (personal ajeno a la Institución), tanto en las zonas de acceso como en el interior de las instalaciones del CAEN-EPG, impidiendo el acceso a las áreas restringidas o áreas que no están autorizados.
- 5.1.6 Controlar que el personal CAS del CAEN-EPG realicen la marcación en las lectoras, cada vez que ingresen o se retiren del local institucional, sea en cumplimiento del horario laboral establecido, permisos y/o comisiones de servicio; así como el uso del fotocheck en el interior del local.
- 5.1.7 Impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, dando cuenta al Departamento de Seguridad del CAEN-EPG, para las acciones administrativas o legales que correspondan.
- 5.1.8 Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, áreas internas y perimetrales del local, mediante rondas programadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, etc. O para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- 5.1.9 Controlar y verificar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales, enseres, artículos de maquinarias y equipos de empresas proveedoras, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento. Dada la naturaleza del servicio todos los controles son de entera responsabilidad del contratista, con la finalidad de prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de seguridad en las instalaciones del CAEN-EPG.
- 5.1.10 Intervenciones especializadas en los casos de siniestros por incendio, sismos, inundaciones, etc., de acuerdo a la normativa vigente.
- 5.1.11 Detecciones de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones.
- 5.1.12 Controles específicos mediante rondas permanentes, después de la salida de los colaboradores de las oficinas, al término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños abiertos, inundaciones, etc.)
- 5.1.13 En caso se presentarán situaciones que alteren el normal orden exterior y/u orden público, deberá comunicar y coordinar con las instituciones competentes, a fin de que las mismas realicen las acciones necesarias.
- 5.1.14 Hasta los 30 días calendario de haberse instalado el servicio, deberá de formular un estudio de seguridad del local donde prestan servicio de vigilancia y seguridad, el mismo que se entregará por mesa de partes virtual del MINDEF, dirigida al Director General de Administración, para su posterior remisión al CAEN-EPG. Este documento debe contener las observaciones sobre fortalezas, oportunidades de mejora, deficiencias y amenazas encontradas en las instalaciones, visitas, así como recomendaciones viables y reales.



PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Políticas para la  
Defensa

Dirección General de  
Educación y Doctrina

Centro de Altos Estudios  
Nacionales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## 5.2. Procedimiento

- 5.2.1 El servicio a contratar, estará compuesto por **cinco (05) Personas (01 Supervisor y 4 Vigilantes)**.
- 5.2.2 El contratista, se compromete a cubrir los diferentes puestos del servicio con personal capacitado y con experiencia en los procedimientos de seguridad, vigilancia y control, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros que la función requiera.
- 5.2.3 El contratista, igualmente será responsable de supervisar permanente y adecuadamente el cabal cumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia; acción dentro de las que necesariamente se efectuarán rondas físicas programadas a los puestos de seguridad por lo menos una vez dentro de las 24 horas, de lo cual deberá constar la evidencia correspondiente. Asimismo, accesoriamente podrá emplear diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (inspecciones, control telefónico y radial, consignas, acciones de motivación, etc.), con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 horas, en resguardo de las instalaciones del personal y de los bienes patrimoniales o de terceros confiados a su custodia.
- 5.2.4 El contratista estará sujeto a supervisión y control del responsable del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG.
- 5.2.5 Los puestos de vigilancia serán cubiertos por agentes de vigilancia cuyo turno no deberá exceder las 12 horas como máximo, siendo estos relevados al término de su turno por otro agente de vigilancia. El contratista no deberá dejar de cubrir los puestos de vigilancia bajo ninguna circunstancia, caso contrario se aplicarán las penalidades correspondientes.
- 5.2.6 Para los puestos de vigilancia de Lunes a Domingo, queda entendido que cada agente de vigilancia laborará seis días a la semana, teniendo que descansar un día, considerado como descanso laboral según lo establece la Legislación laboral, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio; asimismo, el día que descansa el agente de vigilancia titular, el puesto deberá ser cubierto por otro agente de vigilancia (descansero o reten); si el vigilante descansero o reten, asignado al local del CAEN-EPG, cubre seis (06) descansos durante la semana de los titulares, este deberá percibir la misma remuneración de un titular.
- 5.2.7 El contratista deberá garantizar la cobertura total del servicio de vigilancia según lo requerido para el CAEN-EPG, tanto para cubrir los descansos laborables, vacaciones, los permisos, los descansos médicos, las inasistencias (faltas), etc.
- 5.2.8 En caso de presentarse imprevistos en la cobertura del puesto de seguridad, debidamente justificados, y de ser necesario la presentación de legajos y documentos de ley del Personal Operativo para la cobertura de puestos, se deberá presentar por mesa de partes virtual del MINDEF, para su posterior remisión al CAEN - EPG.

## 5.3. DE LOS PUESTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

El número de puestos de vigilancia y equipos requeridos se muestra a continuación:



PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Políticas para la  
Defensa

Dirección General de  
Educación y Doctrina

Centro de Altos Estudios  
Nacionales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DESCRIPCIÓN	NUMERO DE PUESTOS, HORARIO Y EQUIPAMIENTO REQUERIDO					
	VIGILANTE*	SUPERVISOR*	RADIO	DETECTOR METAL MANUAL	ESPEJO DE CONTROL VEHICULAR	CHALECO
	• 02 puesto día • 02 puesto noche Lunes - Domingo (7 AM – 7PM) (7 PM – 7AM)	(solo rondas inopinadas) Lunes - Domingo				
CANTIDAD	<u>Dos puestos</u> • 02 personas para cubrir turno día. • 02 personas para cubrir turno noche. <b>Total 04 personas</b>	<b>Total 1 persona</b>	4	2	1	5

**Precisiones:**

\*Los vigilantes deben laborar 12 horas por turno cada uno.

\*\*El supervisor es un controlador que realizará una (01) ronda inopinada por día.



**Los implementos y equipos requeridos son:**

- Chalecos Antibalas: cinco chalecos antibalas con Nivel de protección II-A (mínimo).
- Comunicaciones: cuatro equipos portátiles de comunicación (radios de comunicación para la red interna del CAEN – EPG, no requiere autorización del MTC).
- Detector de metal manual: dos.
- Espejo de control vehicular: Uno.
- Linterna de mano: Una por puesto de vigilancia
- Vara luminosa: Una por puesto de vigilancia.
- Chaleco refractivo: Uno por puesto de vigilancia.
- Vara de goma: Una por puesto de vigilancia.
- Silbato: Uno por puesto de vigilancia.
- Libreta de apuntes: Una por puesto de vigilancia.
- Lapicero: Dos por puesto de vigilancia. (1 color Negro y 1 color rojo)
- Tablilla: Una por puesto de vigilancia.
- Cámara de pechero: Uno por cada agente de vigilancia.
- Mascarilla reutilizable: De acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por el Ministerio de Salud.
- Termómetros infrarrojos: Dos

**Para la ejecución del presente servicio no se requiere armamento.**

**5.4 FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

**5.4.1 Supervisor de seguridad**

5.4.1.1 Planear, organizar, dirigir y controlar las operaciones del servicio de seguridad y vigilancia y protección de la instalación.

5.4.1.2 Estará en permanente comunicación con la División de Seguridad del CAEN-EPG, para coordinar cualquier situación de seguridad y mejora del servicio tanto en el control de personal como de la instalación.



PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Políticas para la  
Defensa

Dirección General de  
Educación y Doctrina

Centro de Altos Estudios  
Nacionales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- 5.4.1.3 Es el encargado de elaborar los partes e informes de las novedades que se presentaran durante el servicio.
- 5.4.1.4 Realizar rondas, a los diferentes puestos de vigilancia con la finalidad de verificar el óptimo cumplimiento del servicio.
- 5.4.1.5 Coordinará las acciones operativas de los agentes de vigilancia de acuerdo a las instrucciones de la División de Seguridad del CAEN-EPG.
- 5.4.1.6 En ausencia del personal del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG, deberá de informar de inmediato cualquier novedad al Director Administrativo del CAEN-EPG, mediante llamada telefónica las 24 horas del día y 07 días de la semana, debiendo dejar evidencia de dicha acción.
- 5.4.1.7 Supervisar el control del ingreso de proveedores y/o contratistas en concordancia de las Leyes de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamentación y Normas Técnicas vigentes, colaborando en la Prevención de Riesgos Laborales. Esta función se hace extensiva a posibles peligros que se detecten en las actividades de los colaboradores del CAEN-EPG.
- 5.4.1.8 Tener conocimiento en las funciones de seguridad, con capacidad de decisión para resolver cualquier problema administrativo, técnico y operativo relacionado con los aspectos de seguridad y vigilancia en el CAEN-EPG, siendo además el contacto directo entre el contratista y el CAEN-EPG.

#### 5.4.2 Agentes de vigilancia

- 5.4.2.1 Informar a la División de Seguridad del CAEN-EPG o al personal administrativo designado, de las condiciones inseguras que observe durante su servicio, formulando el informe correspondiente.
- 5.4.2.2 Conocer la ubicación de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal del local, en caso de presentarse una emergencia.
- 5.4.2.3 Dirigirse respetuosamente, con voz clara y pausada cada vez que se dirija al personal general.
- 5.4.2.4 Evitar el exceso de confianza en el trato con los colaboradores del CAEN-EPG, proveedores y público en general para evitar la familiaridad.
- 5.4.2.5 Controlar que todos los colaboradores del CAEN-EPG, visitas y proveedores ingresen portando a la vista el Fotocheck y el pase de visita respectivamente.
- 5.4.2.6 En ausencia del personal del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG debe de comunicar al Director Administrativo del CAEN-EPG cualquier novedad mediante llamada telefónica las 24 horas del día y 07 días de la semana, de lo cual debe dejar evidencia.
- 5.4.2.7 Colaborar activamente en el control del ingreso de proveedores y/o contratistas en concordancia de las Leyes de Seguridad y Salud en el Trabajo Reglamentación y Normas Técnicas vigentes, colaborando en la Prevención de Riesgos Laborales. Esta función se hace extensiva a posibles peligros que se detecten en las actividades de los colaboradores del CAEN-EPG.



PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Políticas para la  
Defensa

Dirección General de  
Educación y Doctrina

Centro de Altos Estudios  
Nacionales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



El CAEN-EPG está facultado a solicitar el cambio del personal de seguridad y vigilancia que a su juicio considere no idóneos para el servicio y que demuestren faltas recurrentes que perjudiquen el normal desenvolvimiento de las actividades, cambio que deberá ejecutarse dentro de los dos (02) días calendario siguientes de efectuada la solicitud por intermedio del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG, canalizado a través de la Dirección General de Administración del MINDEF para su posterior remisión al contratista. El personal operativo retirado, no podrá ser presentado nuevamente.

Toda sustitución o rotación de los agentes de vigilancia, que el contratista tuviere que efectuar, lo deberá requerir a la Dirección de Abastecimiento del MINDEF, para ser derivado al CAEN-EPG, para la evaluación y para la aceptación de la División de Seguridad del CAEN-EPG (de corresponder).

## 5.5 INFORMES Y COMUNICACIONES

5.5.1 El personal asignado para el servicio de seguridad y vigilancia registrará en cuadernos proporcionados por el contratista las ocurrencias o novedades relacionados a la marcha del mismo, igualmente llevará registros de la asistencia del personal del servicio y equipo utilizado, control de vehículos, consignas y otros que se indique.

5.5.2 Considerándose que la comunicación deberá ser ágil, es necesario que el contratista cuente con correo electrónico con dominio propio para lo cual el postor ganador de la buena pro deberá presentar como requisito para la suscripción del contrato una declaración jurada señalando el /los correos electrónicos de contacto, y en caso este/estos se modifique/n o se den de baja deberá de informarse al CAEN-EPG el/los nuevo/s correo electrónico/s de contacto vía la Dirección General de Administración del MINDEF.

5.5.3 Queda debidamente entendido por el contratista que toda la información contenida en los cuadernos de ocurrencias es enteramente de propiedad del CAEN-EPG, por lo que estos soportes de información deben ser debidamente almacenados en la sede institucional del CAEN-EPG y entregada de forma inmediata de ser requeridas por el Personal del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG.

## 5.6 UNIFORMES, EQUIPOS PERSONAL, ARMAMENTO Y EQUIPOS DE RADIO

5.6.1 El contratista, asignará uniformes nuevos sin costo a la Entidad para el personal de seguridad y vigilancia.

5.6.2 Los uniformes para el personal de agentes se regirán conforme a lo normado en la DIRECTIVA N° 010-2017-SUCAMEC.

5.6.3 El cambio de los uniformes de verano a invierno y viceversa será comunicado por escrito al CAEN-EPG vía la Dirección General de Administración, con las evidencias correspondientes.

5.6.4 El CAEN-EPG asignará un ambiente para que el personal de seguridad y vigilancia lo emplee como vestuario.

5.6.5 Las linternas de mano, varas luminosas, chalecos, pilas, entre otros, serán renovadas cuando hayan cumplido su ciclo de vida útil, los mismos que



PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Políticas para la  
Defensa

Dirección General de  
Educación y Doctrina

Centro de Altos Estudios  
Nacionales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

son necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto de vigilancia.

5.6.6 El uniforme para el personal constara de lo siguiente:

#### 5.6.6.1 SUPERVISOR



INVIERNO	VERANO
Un (01) terno completo (saco y pantalón) de color azul oscuro, de tela acorde a la temporada.	Un (01) terno completo (saco y pantalón) de color azul oscuro, de tela acorde a la temporada.
Una (01) camisa de color blanco manga larga	Una (01) camisa de color blanco manga larga
Una (01) corbata de color azul	Una (01) corbata de color azul
Un (01) par de zapatos color negro	Un (01) par de zapatos color negro
Una (01) correa negra	Una (01) correa negra

#### 5.6.6.2 AGENTE DE VIGILANCIA



INVIERNO	VERANO
Un (01) terno completo (saco y pantalón) de color azul oscuro, de tela acorde a la temporada.	Un (01) terno completo (saco y pantalón) de color azul oscuro, de tela acorde a la temporada.
Dos (02) camisas de color blanco manga larga.	Dos (02) camisas de color blanco manga larga.
Un (01) par de zapato de vestir	Un (01) par de zapato de vestir
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) gorra	Una (01) gorra
Una (01) chompa	Una (01) chompa
Una (01) corbata	Una (01) corbata
Un (01) capotín	Un (01) capotín
Un (01) poncho impermeable	



#### 5.6.7 Otras consideraciones respecto al uniforme:

5.6.7.1 El uniforme del personal del contratista será con material de acuerdo a la estación

5.6.7.2 El cambio de los uniformes de verano a invierno y viceversa, no deberá exceder de seis (06) meses de la última dotación.

5.6.7.3 El contratista deberá presentar al CAEN-EPG el cargo de recepción de los uniformes entregados al personal destacado (con la firma del supervisor y agentes de vigilancia respectiva) en un plazo de quince (15) días calendario de suscrita el acta de instalación del servicio o de acuerdo a la respectiva periodicidad. En el caso de cambio de uniformes, este se realizará dentro de los Cinco (05) días de culminado el semestre, el mismo que se computará a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio.



PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Políticas para la  
Defensa

Dirección General de  
Educación y Doctrina

Centro de Altos Estudios  
Nacionales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



5.6.7.4 Los equipos de comunicación (radio) empleados durante la realización del servicio, deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento (transmisión y recepción buena, perillas completas y en buen estado, antena en buen estado, batería nueva), los mismos que contarán con 01 batería de repuesto por radio, de corresponder, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. El contratista está en la obligación de cambiar los equipos de radios, así como los accesorios que se encuentren inoperativos, en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido reportado. El equipo será de uso interno para comunicación rápida entre el CAEN y el personal de vigilancia.

#### 5.7 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- 5.7.1 El área usuaria deberá proporcionar un espacio físico para que los trabajadores del contratista se preparen antes del inicio de los trabajos, almacén de los materiales, herramientas de seguridad o vestuario.
- 5.7.2 El área usuaria deberá facilitar insumos materiales de escritorio para el desarrollo de las funciones.



#### 5.8 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

Para la contratación del servicio de seguridad y vigilancia, estos deben cumplir con lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada Artículo 64 "De los requisitos de la autorización y renovación de la autorización del personal operativo que presta y desarrolla servicios de seguridad privada".

#### 5.9 PÓLIZAS DE SEGUROS

- 5.9.1 El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de contratación del servicio las pólizas de seguros, las que deberán ser otorgadas por compañías que se encuentren supervisadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP's.
- 5.9.2 El contratista deberá contar con una póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual por daños materiales y/o personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Patronal, que cubra al Ministerio de Defensa, considerándose este como un tercero, será equivalente a \$10,000.00 (Diez mil dólares americanos) y señalará como beneficiaria al Ministerio de Defensa.
- 5.9.3 El contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la póliza del seguro complementario de trabajo de riesgo para todo su personal (SCTR Salud y SCTR Pensión), en cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA.
- 5.9.4 El contratista a la suscripción del contrato entregará las pólizas de seguros mencionadas, así como la copia de las primas canceladas.
- 5.9.5 El contratista a la suscripción del contrato, se hace responsable de los daños, deterioros, roturas, pérdidas, hurtos y/o robos de bienes en las instalaciones del CAEN-EPG, durante la prestación del servicio, queda obligado a comunicarlo en forma inmediata emitiendo un informe escrito a la Dirección Administrativa del CAEN-EPG vía Dirección





PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Políticas para la  
Defensa

Dirección General de  
Educación y Doctrina

Centro de Altos Estudios  
Nacionales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



General de Administración del Ministerio de Defensa, y entregado dentro del día hábil siguiente de ocurrido el hecho. Para lo cual se levantará un acta, en el que se detalle la ocurrencia, la misma que será suscrita por el contratista y el personal designado por el área usuaria.

- 5.9.6 Las indagaciones que se lleven a cabo para establecer la responsabilidad del contratista en los casos previstos en el párrafo anterior, se circunscriben al establecer las deficiencias y/o negligencias en el cumplimiento de su servicio, que hayan permitido la ocurrencia de tales hechos, diligencias que quedan a cargo de la División Seguridad del CAEN-EPG en representación del Ministerio de Defensa.
- 5.9.7 Establecida la responsabilidad del contratista, éste se encuentra obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondientes, quedando facultada el Ministerio de Defensa para efectuar en caso de incumplimiento, el descuento en forma directa en la retribución económica del contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.
- 5.9.8 El esclarecimiento de las implicancias de carácter penal corresponderá a la respectiva investigación policial o fiscal para tal efecto; sin perjuicio a las indagaciones que lleve a cabo el Departamento de Seguridad del CAEN-EPG, el mismo que deberá de informar el resultado de las mismas a la Dirección General de Administración del Ministerio de Defensa.

#### 5.10 PERFIL DEL PERSONAL

El personal de seguridad y vigilancia que proporcionará el contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos, acreditables a la firma del contrato:

##### 5.10.1 SUPERVISOR DE SEGURIDAD DESTACADO

- 5.10.1.1 Será personal Oficial, Técnico o Sub Oficial de las FFAA y/o PNP en situación de retiro (no habiendo sido separado por medidas disciplinarias) o personal de procedencia civil con experiencia en seguridad, teniendo una experiencia mínima de TRES (03) años como supervisor de seguridad. Deberá presentar Declaración Jurada, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- 5.10.1.2 No tener antecedentes policiales, judiciales, ni penales. Deberá presentar copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- 5.10.1.3 Tener buena salud física y mental acreditada con constancia de examen médico ocupacional.
- 5.10.1.4 Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.

##### 5.10.2 AGENTE DE VIGILANCIA

- 5.10.2.1 Talla mínima: 1.65 m, se acreditará mediante declaración jurada.
- 5.10.2.2 Mayor de edad, se acreditará con copia del documento de identidad.





PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Políticas para la  
Defensa

Dirección General de  
Educación y Doctrina

Centro de Altos Estudios  
Nacionales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- 5.10.2.3 Tener secundaria completa, se acreditará con copia simple de constancia y/o certificado.
- 5.10.2.4 No tener antecedentes policiales, judiciales, ni penales. Deberá presentar copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- 5.10.2.5 Tener buena salud física y mental acreditada con constancia de examen médico ocupacional.
- 5.10.2.6 Experiencia mínima de DOS (02) años como agente de vigilancia.
- 5.10.2.7 Podrá ser personal que haya pertenecido a las FFAA o PNP (no habiendo sido separado por medidas disciplinarias) o personal civil con experiencia en seguridad. Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- 5.10.2.8 Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.



El legajo del personal designado será presentado por el contratista a la Dirección de Abastecimiento del MINDEF para la firma del contrato.

La experiencia del personal requerido, será acreditada mediante la presentación de constancias, certificados, contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia en el servicio objeto del contrato.



Durante la ejecución contractual, de ser el caso, el personal podrá ser reemplazado, por una causa debidamente justificada, por otro personal que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos, debiendo comunicarlo y acreditarlo debidamente mediante documento a través de la mesa de partes de la ENTIDAD. La entidad, previa evaluación, en el pazo de un (01) día hábil de recibido el documento, deberá emitir el pronunciamiento respectivo.

## 5.11 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 5.11.1 LUGAR

El servicio se realizará en las instalaciones del CAEN - EPG (Av. Escuela Militar S/N (ex Alfonso Ugarte) con Av. Chorrillos, Lima, Perú).

### 5.11.2 PLAZO

El plazo de ejecución del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios.

En el plazo de cinco (05) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, se suscribirá un Acta entre el CAEN y el Contratista donde se indicará la fecha de inicio del servicio.

### 5.11.3 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

## 5.12 RESULTADOS ESPERADOS

El contratista prestará servicios en las instalaciones del Centro de Altos Estudios Nacionales – Escuela de Posgrado, debiendo cumplir de manera íntegra lo



PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Políticas para la  
Defensa

Dirección General de  
Educación y Doctrina

Centro de Altos Estudios  
Nacionales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

descrito en los presentes términos de referencia.

### 5.13 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Deberá de tener en cuenta las siguientes acciones de carácter obligatorio:



- 5.13.1 Que conoce que es el único responsable ante terceros por cualquier incidente de su personal contratado, así como por el pago de sus derechos y/o beneficios laborales y previsionales en general.
- 5.13.2 Que conoce la obligatoriedad que para el inicio y mientras dure la prestación del presente servicio todo el personal que brindará servicio en el Centro de Altos Estudios Nacionales – Escuela de Posgrado, tendrá el carné SUCAMEC vigente.
- 5.13.3 El postor ganador 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, que será presentada como parte de los documentos para la suscripción del contrato.



### 5.14 CLAUDSULA ANTICORRUPCION:

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a: i) comunicar oportunamente cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiado para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con lo que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

### 5.15 CLAUDSULA DE CONFIDENCIALIDAD/PROPIEDAD INTELECTUAL

El Contratista y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre toda la información de La Entidad a la que





PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Políticas para la  
Defensa

Dirección General de  
Educación y Doctrina

Centro de Altos Estudios  
Nacionales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

tenga acceso de forma presencial o remota, antes, durante y después de la ejecución del presente contrato, no debiendo divulgarla directa o indirectamente a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de La Entidad.



Asimismo, la información entregada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de La Entidad, y no puede El Contratista y su personal usarla para uso propio o cumplir obligaciones ajenas a las del presente contrato.



El contratista cede todos los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este contrato son cedidos a La Entidad en forma exclusiva y sin costo adicional alguno. Sin perjuicio de otras obligaciones a su cargo, para los supuestos de desarrollo de software o productos informáticos, el (Locador / Prestador de servicios / Proveedor) deberá entregar una versión final del software incluyendo el código fuente, código objeto, documentación técnica y manuales, sin ninguna medida tecnológica efectiva ni sistema de auto tutela, sin contraseña ni restricción. Lo dispuesto en relación con los programas de ordenador o software no se aplicará cuando la entidad pública sea sólo licenciataria del software (De corresponder).



El contratista y su personal declaran conocer y se obligan a cumplir la Política de Seguridad de la Información de La Entidad, la misma que se encuentra disponible en la dirección de Internet: <https://www.gob.pe/institucion/mindef/normaslegales/1859195-0181-2021-de>, así como también cumplir los procedimientos de seguridad establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de La Entidad en todo momento.

El contratista y su personal declaran conocer y se obligan a cumplir la normativa del gobierno relacionadas a la seguridad de la información, tales como la protección de datos personales, derechos de autor, propiedad intelectual, delitos informáticos y otras normativas vigentes, asumiendo la responsabilidad por el incumplimiento de las mismas por parte de su personal y/o terceros contratados por el contratista para cumplir sus obligaciones en La Entidad.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte de El Contratista y su personal, constituye causal de resolución del presente contrato, y las acciones legales que correspondan.

#### 5.16 ESTRUCTURA DE COSTOS

La empresa ganadora de la buena pro, presentará para la firma de contrato la estructura de costos, considerando en ella el monto mensual a pagarse por el servicio prestado en el local del CAEN-EPG.

Dicha estructura, de acuerdo a la estructura vigente, deberá comprender el pago de remuneración a los trabajadores, las cargas sociales, los beneficios de los trabajadores, los equipos a presentar y todo aquello que incida en los costos del servicio, de acuerdo al modelo siguiente:



PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Políticas para la  
Defensa

Dirección General de  
Educación y Doctrina

Centro de Altos Estudios  
Nacionales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## ESTRUCTURA DE COSTOS SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

### ANEXO N° 4

#### Modelo referencial de estructura de costos



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



PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Políticas para la  
Defensa

Dirección General de  
Educación y Doctrina

Centro de Altos Estudios  
Nacionales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas  
batallas de Junín y Ayacucho"

#### RESUMEN DE COSTOS



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

#### 5.17 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual.

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

- Informe del funcionario responsable del CAEN-EPG emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar a través de la mesa de partes virtual del Ministerio de Defensa, link <https://www.mindef.gob.pe/mpvirtual/#/registro>, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Consideraciones especiales:

#### Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>1</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.

<sup>1</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.



PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Políticas para la  
Defensa

Dirección General de  
Educación y Doctrina

Centro de Altos Estudios  
Nacionales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>2</sup>.

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

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

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

La Entidad puede verificar que la empresa contratista tiene a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL "Chequea tu contratista" (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

#### **Pago del último mes de servicio**

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

#### **5.18 FORMULA DE REAJUSTE**

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que por Decreto Supremo el Gobierno apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en cuyo caso el CAEN-EPG reconocerá la parte directamente afecta de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

#### **5.19 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD

<sup>2</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.



PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministral  
de Políticas para la  
Defensa

Dirección General de  
Educación y Doctrina

Centro de Altos Estudios  
Nacionales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## 5.20 OTRAS PENALIDADES APLICABLES



N°	DESCRIPCION -INCUMPLIMIENTO	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando los supervisores y/o agentes de vigilancia realice 02 turnos continuos	20% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG. Debe incluir la evidencia correspondiente, por ejemplo, el registro de asistencia diaria.
2	Cuando el puesto de Supervisor y/o agente es cubierto con retraso.	5% de la UIT Se aplicará por cada 15 minutos de retraso	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG
3	Cuando el puesto de supervisor y/o agente de vigilancia se cubra después de 15 minutos de tolerancia	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG
4	Por no realizar cambio de uniformes, en forma semestral (invierno y verano)	15% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG
5	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	20% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG. Debe incluir la evidencia correspondiente.
6	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	10% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG. Debe incluir evidencia correspondiente.
7	Por abandono de Servicio del supervisor y/o agente de vigilancia.	20% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG
8	Cuando el supervisor o el agente de vigilancia no porta el carné de SUCAMEC o se encuentre vencido o a nombre de empresa distinta a la que está contratando con el CAEN-EPG.	25% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG Debe incluir la evidencia correspondiente.
9	Cuando el supervisor y/o agente de vigilancia no se encuentre con el uniforme exigido, durante el horario de servicio.	10% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG
10	Por falta de equipo de comunicación (radio y/o celular); cuando el equipo este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio y/o se encuentre inoperativo.	10% de la UIT Por equipo, luego de vencido el plazo otorgado para su subsanación	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG
11	Por realizar el cambio del supervisor y/o agente de vigilancia sin la autorización del	15% de la UIT La penalidad se	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG



PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministral  
de Políticas para la  
Defensa

Dirección General de  
Educación y Doctrina

Centro de Altos Estudios  
Nacionales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



	CAEN-EPG	aplicará ocurrencia	por	
12	Por retraso en los pagos de las remuneraciones y gratificaciones conforme a las fechas establecidas.	10% de la UIT La penalidad se aplicará ocurrencia	se por	Según documento de la Dirección de Abastecimiento del Ministerio de Defensa. Debe incluir la evidencia correspondiente.
13	Por no presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	15% de la UIT La penalidad se aplica ocurrencia.	se por	Según documento del Departamento de Abastecimiento del CAEN-EPG
14	Por adulterar la documentación correspondiente al pago de su personal operativo, independientemente de las acciones legales que corresponda	25% de la UIT La penalidad se aplicará ocurrencia	se por	Según documento de la Dirección de Abastecimiento del Ministerio de Defensa. Debe incluir la evidencia correspondiente.
15	Cuando la remuneración mensual de supervisor y/o agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato, por cada persona.	25% de la UIT Por ocurrencia (se verifica con las boletas de pago del personal presentadas por el contratista)		Según documento de la Dirección de Abastecimiento del Ministerio de Defensa. Debe incluir la evidencia correspondiente.
16	Dormir durante las horas de servicio	5% de la UIT y cambio de agente La penalidad se aplicará ocurrencia	se por	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG.
17	No contar con el equipamiento requerido	10% de la UIT La penalidad se aplicará ocurrencia	se por	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG
18	Concurrir en estado de ebriedad o de drogadicción. El Departamento de Seguridad del CAEN-EPG, gestionará los exámenes de alcoholemia (dosaje etílico) y/o toxicológicos al personal de contratista en forma inopinada para la aplicación de la presente penalidad.	20% de la UIT y cambio de agente La penalidad se aplicará ocurrencia	se por	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG
19	Cubrir al supervisor y/o agente con personal que no cuente con el mismo perfil del personal solicitado en los términos de referencia.	5% de la UIT La penalidad se aplicará ocurrencia	se por	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG
20	Permitir el ingreso de personas, proveedores y/o contratistas no autorizados, antes, durante, y/o después de horas laborables; así como permitir el ingreso de Colaboradores fuera de los días y las horas laborables, sin la debida autorización.	10% de UIT La penalidad se aplicará ocurrencia	se por	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG.
21	Constatarse desaliño en el vestir, uniforme y/o calzado sucio, roto y/o descosido, sucio al supervisor y/o agente	5% de la UIT Por ocurrencia		Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG



PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Políticas para la  
Defensa

Dirección General de  
Educación y Doctrina

Centro de Altos Estudios  
Nacionales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



	de vigilancia		
22	Cuando el supervisor o el agente de vigilancia se dirija con actitudes o términos irrespetuosos inadecuados a un colaborador, técnico y/o encargado de seguridad.	25% de la UIT y cambio del personal operativo Por ocurrencia	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG
23	Cuando el supervisor de vigilancia falsee u oculten la información relacionada a los relevos, ocurrencia, reportes telefónicos y/o novedades del servicio.	25% de la UIT y cambio del personal operativo Por ocurrencia	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG
24	Cuando el supervisor y/o agente de vigilancia se distraigan en el cumplimiento del servicio, con el uso indebido de equipos electrónicos (celulares, audífonos, etc.) o medios físicos, poniendo en peligro la seguridad de las instalaciones.	20% de la UIT y cambio del personal operativo Por ocurrencia	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG
25	No efectuar las rondas de supervisión (por lo menos una vez dentro de las 24 horas) en las instalaciones del CAEN-EPG.	10% de la UIT Por ocurrencia	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG
26	Cuando el supervisor y/o agente de vigilancia no cumple con las tareas básicas y funciones del personal de seguridad debidamente establecidas y otras que coadyuvan a la seguridad integral.	10% de la UIT Por ocurrencia	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG
27	Por no otorgarle descanso laboral al personal Operativo, según lo establecido en los presente TDR	25% de la UIT Por ocurrencia	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG.

#### Procedimiento para la aplicación de la penalidad

La División de Seguridad del CAEN-EPG a través del Departamento de Abastecimiento del CAEN-EPG, pondrá en conocimiento a la Dirección de Abastecimiento del MINDEF las deficiencias en el Servicio para la aplicación de la penalidad correspondiente, para ello el contratista será notificado por la Dirección de Abastecimiento mediante carta comunicando el incumplimiento determinado, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades.

El contratista podrá presentar el descargo de la penalidad a aplicar a la Dirección Administrativa del CAEN-EPG como máximo dentro de las 48 horas de tomado conocimiento de la penalidad, en caso no presente el descargo, se procederá a dar trámite a la aplicación de la penalidad. Asimismo, en caso el contratista presente su descargo, la Dirección Administrativa derivará el descargo al Departamento de Abastecimiento del CAEN-EPG para la evaluación y determinación si corresponde o no la aplicación de la penalidad.



PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Políticas para la  
Defensa

Dirección General de  
Educación y Doctrina

Centro de Altos Estudios  
Nacionales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### 5.21 CLAUSULA ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la Ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N°30225 Ley de contrataciones del Estado y sus modificaciones y el artículo 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionista, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones y su Reglamento. Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por el MINDEF.

#### 6 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de servicio será otorgada de forma mensual por el Director Administrativo del CAEN-EPG, con visto bueno de la División Seguridad del CAEN-EPG, previo informe del contratista detallado con los reportes diario por turnos de los hechos registrados en los cuadernos de control.

La conformidad de servicio no exime de la aplicación de las penalidades en las que haya incurrido el contratista en la prestación del servicio.

#### 7 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por 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</li> </ul>





PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial  
de Políticas para la  
Defensa

Dirección General de  
Educación y Doctrina

Centro de Altos Estudios  
Nacionales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



<https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>.

- 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.

#### B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 16,000.00 (DIECISIÉS MIL CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

#### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> </ul> <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 16,000.00 (DIECISIÉS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, 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 indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

#### Importante

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

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CAEN – EPG**, que celebra de una parte el MINISTERIO DE DEFENSA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131367938, con domicilio legal en Av. De la Peruanidad s/n edificio Quiñones frente al Campo de Marte del distrito de Jesús María, 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 de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MINDEF/VRD/DGA** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CAEN – EPG, 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 la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CAEN – EPG.

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

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en pagos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de Trescientos Sesenta y Cinco (365) días calendarios, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Director Administrativo del CAEN-EPG, en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO

QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

## OTRAS PENALIDADES

N°	DESCRIPCION -INCUMPLIMIENTO	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando los supervisores y/o agentes de vigilancia realice 02 turnos continuos	20% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG. Debe incluir la evidencia correspondiente, por ejemplo, el registro de asistencia diaria.
2	Cuando el puesto de Supervisor y/o agente es cubierto con retraso.	5% de la UIT Se aplicará por cada 15 minutos de retraso	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG
3	Cuando el puesto de supervisor y/o agente de vigilancia se cubra después de 15 minutos de tolerancia	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG
4	Por no realizar cambio de uniformes, en forma semestral (invierno y verano)	15% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG
5	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	20% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG. Debe incluir la evidencia correspondiente.
6	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	10% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG. Debe incluir evidencia correspondiente.
7	Por abandono de Servicio del supervisor y/o agente de vigilancia.	20% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG
8	Cuando el supervisor o el agente de vigilancia no porta el carné de SUCAMEC o se encuentre vencido o a nombre de empresa distinta a la que está contratando con el CAEN-EPG.	25% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG Debe incluir la evidencia correspondiente.
9	Cuando el supervisor y/o agente de vigilancia no se encuentre con el uniforme exigido, durante el horario de servicio.	10% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG
10	Por falta de equipo de comunicación (radio y/o celular); cuando el equipo este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio y/o se encuentre inoperativo.	10% de la UIT Por equipo, luego de vencido el plazo otorgado para su subsanación	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG
11	Por realizar el cambio del supervisor y/o agente de vigilancia sin la autorización del	15% de la UIT La penalidad se	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG

	CAEN-EPG	aplicará ocurrencia	por	
12	Por retraso en los pagos de las remuneraciones y gratificaciones conforme a las fechas establecidas.	10% de la UIT La penalidad se aplicará ocurrencia	se por	Según documento de la Dirección de Abastecimiento del Ministerio de Defensa. Debe incluir la evidencia correspondiente.
13	Por no presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	15% de la UIT La penalidad se aplica ocurrencia.	se por	Según documento del Departamento de Abastecimiento del CAEN-EPG
14	Por adulterar la documentación correspondiente al pago de su personal operativo, independientemente de las acciones legales que corresponda	25% de la UIT La penalidad se aplicará ocurrencia	se por	Según documento de la Dirección de Abastecimiento del Ministerio de Defensa. Debe incluir la evidencia correspondiente.
15	Cuando la remuneración mensual de supervisor y/o agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato, por cada persona.	25% de la UIT Por ocurrencia (se verifica con las boletas de pago del personal presentadas por el contratista)		Según documento de la Dirección de Abastecimiento del Ministerio de Defensa. Debe incluir la evidencia correspondiente.
16	Dormir durante las horas de servicio	5% de la UIT y cambio de agente La penalidad se aplicará ocurrencia	se por	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG.
17	No contar con el equipamiento requerido	10% de la UIT La penalidad se aplicará ocurrencia	se por	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG
18	Concurrir en estado de ebriedad o de drogadicción. El Departamento de Seguridad del CAEN-EPG, gestionará los exámenes de alcoholemia (dosaje etílico) y/o toxicológicos al personal de contratista en forma inopinada para la aplicación de la presente penalidad.	20% de la UIT y cambio de agente La penalidad se aplicará ocurrencia	se por	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG
19	Cubrir al supervisor y/o agente con personal que no cuente con el mismo perfil del personal solicitado en los términos de referencia.	5% de la UIT La penalidad se aplicará ocurrencia	se por	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG
20	Permitir el ingreso de personas, proveedores y/o contratistas no autorizados, antes, durante, y/o después de horas laborables; así como permitir el ingreso de Colaboradores fuera de los días y las horas laborables, sin la debida autorización.	10% de UIT La penalidad se aplicará ocurrencia	se por	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG.
21	Constatarse desaliño en el vestir, uniforme y/o calzado sucio, roto y/o descosido, sucio al supervisor y/o agente	5% de la UIT Por ocurrencia		Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG

	de vigilancia		
22	Cuando el supervisor o el agente de vigilancia se dirija con actitudes o términos irrespetuosos inadecuados a un colaborador, técnico y/o encargado de seguridad.	25% de la UIT y cambio del personal operativo Por ocurrencia	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG
23	Cuando el supervisor de vigilancia falsee u oculten la información relacionada a los relevos, ocurrencia, reportes telefónicos y/o novedades del servicio.	25% de la UIT y cambio del personal operativo Por ocurrencia	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG
24	Cuando el supervisor y/o agente de vigilancia se distraigan en el cumplimiento del servicio, con el uso indebido de equipos electrónicos (celulares, audífonos, etc.) o medios físicos, poniendo en peligro la seguridad de las instalaciones.	20% de la UIT y cambio del personal operativo Por ocurrencia	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG
25	No efectuar las rondas de supervisión (por lo menos una vez dentro de las 24 horas) en las instalaciones del CAEN-EPG.	10% de la UIT Por ocurrencia	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG
26	Cuando el supervisor y/o agente de vigilancia no cumple con las tareas básicas y funciones del personal de seguridad debidamente establecidas y otras que coadyuvan a la seguridad integral.	10% de la UIT Por ocurrencia	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG
27	Por no otorgarle descanso laboral al personal Operativo, según lo establecido en los presente TDR	25% de la UIT Por ocurrencia	Informe del Departamento de Seguridad del CAEN-EPG.

#### Procedimiento para la aplicación de la penalidad

La División de Seguridad del CAEN-EPG a través del Departamento de Abastecimiento del CAEN-EPG, pondrá en conocimiento a la Dirección de Abastecimiento del MINDEF las deficiencias en el Servicio para la aplicación de la penalidad correspondiente, para ello el contratista será notificado por la Dirección de Abastecimiento mediante carta comunicando el incumplimiento determinado, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades.

El contratista podrá presentar el descargo de la penalidad a aplicar a la Dirección Administrativa del CAEN-EPG como máximo dentro de las 48 horas de tomado conocimiento de la penalidad, en caso no presente el descargo, se procederá a dar trámite a la aplicación de la penalidad. Asimismo, en caso el contratista presente su descargo, la Dirección Administrativa derivará el descargo al Departamento de Abastecimiento del CAEN-EPG para la evaluación y determinación si corresponde o no la aplicación de la penalidad.

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

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

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>16</sup>**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>17</sup>**

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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: Av. de la Peruanidad S/N Jesús María.

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>16</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>17</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MINDEF/VRD/DGA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MINDEF/VRD/DGA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>21</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MINDEF/VRD/DGA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MINDEF/VRD/DGA**

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 la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CAEN – EPG**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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

**RESUMEN DE COSTOS**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

***Importante***

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MINDEF/VRD/DGA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MINDEF/VRD/DGA**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MINDEF/VRD/DGA**

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 EL CAEN – EPG	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MINDEF/VRD/DGA**  
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MINDEF/VRD/DGA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MINDEF/VRD/DGA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MINDEF/VRD/DGA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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