

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>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 4 | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 5 | <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreadar.
- 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 INTEGRADAS

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
003-2023-MTC/24**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL PRONATEL**

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.*
- *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 Digitales¹). 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.

¹ 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>

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 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 RNP². 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.

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

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 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 : Programa Nacional de Telecomunicaciones - PRONATEL
RUC N° : 20604676372
Domicilio legal : [Av. Paseo de la República 1645, Urb. Balconcillo La Victoria-Lima](#)
Teléfono: : [\(01\) 488-0940](#)
Correo electrónico: : jsanchezp@pronatel.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 PRONATEL](#)

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [Formato N°02 –Solicitud y Aprobación del Expediente de Contratación N°013-2024-MTC/24.07](#) el 28 de octubre 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 será de aplicación para la presente contratación.](#)

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

El servicio, materia de la presente convocatoria, se prestará en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, en los siguientes plazos:

El plazo del presente servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados desde el día siguiente de la instalación del servicio.

La instalación del servicio se realizará como máximo dentro de los quince (15) días calendario de suscrito el contrato, en caso hubiese retraso en la instalación del servicio por causas imputables al contratista, se aplicará la penalidad indicada en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

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/5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad y recabar las bases en la Coordinación de Gestión de Abastecimiento, sito en la Av. Paseo De La República 1645, Urb. Balconcillo. Piso 12, del Distrito de La Victoria de la Ciudad de Lima, en el horario de oficina, desde las 08:30 a 17:30 horas.

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

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- 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. 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.

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

- 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 – PIDE⁶ 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 comunicación⁷. **(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. (Anexo 01 de los TDR)**
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque. Consignar además el número de celular (Supervisor).
- 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) **Copia simple del Documento de Identidad.**
- o) **Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, para el personal destacado en el primer piso.**
- p) Presentar la Póliza SCTR Salud y Pensión – Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Póliza de Deshonestidad, Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual y Póliza Vida Ley; según el Capítulo XIV de los TDR.
- q) Declaración Jurada indicando números telefónicos (celular y fijo) del CONTRATISTA
- r) Declaración jurada de contar con secundaria completa como mínimo, para todo el personal que corresponda.
- s) Certificado Médico original con una antigüedad no mayor a noventa (90) días calendario, **contados a partir de la fecha de la presentación de los requisitos para perfeccionar el contrato**, el cual acredite que el personal goza de buena salud física y mental.
- t) Declaración Jurada que acrediten que el personal está capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores.
- u) Declaración Jurada que acredite que el Supervisor, cuenta conocimiento básico en computación e informática (Office u otro aplicativo de ofimática).
- v) Copia simple de la documentación que acredite la experiencia del personal, 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 del objeto del contrato. (incluidos los descanseros o volantes)
- w) Declaración Jurada en la que indique un correo propio para notificaciones durante la vigencia del contrato.
- x) Formato de Declaración Jurada de Determinación de Institución Arbitral **(Anexo N°13).**

Las Declaraciones Juradas deberán ser suscritas por el representante legal del postor ganador de la buena pro o la persona con la facultad para la suscripción del contrato

⁶ 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/>

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

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni 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 Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida a través de la Mesa de Partes Digital del PRONATEL (<https://mpd.pronatel.gob.pe/mesadepartesdaigital/>).

En el caso que dicha documentación contengan la presentación de cartas fianzas, pólizas de caución, contratos de consorcio, u otros documentos similares, deberán presentarse en original

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

a través de la Mesa de Partes física del PRONATEL, sito en la Av. Paseo La Republica N°1645 – 1° Piso, Urb. Balconcillo - La Victoria, en el horario de 08:30 horas a 17:30 horas, dentro de los plazos establecidos para la presentación de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato, establecidos en el artículo 139 del Reglamento.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en doce (12) armadas y en soles(S/), mediante el sistema de facturación mensual previa conformidad y de acuerdo al siguiente detalle:

| Nro de Armada | Monto |
|---------------|----------------------------|
| 1° Armada | 8.33% del Monto Contratado |
| 2° Armada | 8.33% del Monto Contratado |
| 3° Armada | 8.33% del Monto Contratado |
| 4° Armada | 8.33% del Monto Contratado |
| 5° Armada | 8.33% del Monto Contratado |
| 6° Armada | 8.33% del Monto Contratado |
| 7° Armada | 8.33% del Monto Contratado |
| 8° Armada | 8.33% del Monto Contratado |
| 9° Armada | 8.34% del Monto Contratado |
| 10° Armada | 8.34% del Monto Contratado |
| 11° Armada | 8.34% del Monto Contratado |
| 12° Armada | 8.34% del Monto Contratado |

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

- Conformidad de la Oficina de Administración
- Informe mensual de la verificación de servicio emitido por la Coordinación de Gestión de Abastecimiento.
- Comprobante emitido por el Contratista
- Informe detallando las incidencias del mes y del control de visitas realizadas al PRONATEL, firmado por el Supervisor.

Dicha documentación se debe presentar a través de la Mesa de Partes Digital del PRONATEL (<https://mpd.pronatel.gob.pe/mesadepartesdigital/>).

Consideraciones especiales:

Además de ello, se requerirá lo siguiente de acuerdo al número de pago que se realice.

| | |
|---|---|
| Pago del Primer mes | <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo. - 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 |
| Pagos a partir del segundo mes de servicio | A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de 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: |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>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</p> |
| 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. |

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.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

El PRONATEL sólo se reconocerá el pago de reajustes dictados por el Gobierno, que sean de mandato obligatorio, como aumento o disminución del Impuesto General a las Ventas - IGV, Remuneración Mínima Vital, entre otros.

- En el supuesto que el IGV aumente, la Entidad debe: i) verificar la disponibilidad presupuestal a fin de reajustar los precios y que la prestación no resulte onerosa para El Contratista, o ii) de no contar con dicha disponibilidad presupuestal, la Entidad podrá reducir las prestaciones objeto de contrato o iii) resolver el contrato por causas no imputables a las partes, en tanto la Entidad no podría exigir al contratista a continuar con la prestación bajo las nuevas condiciones y en las cantidades y precios originales suscritos inicialmente.
- En caso disminuya el porcentaje del IGV, corresponde a las Entidades ajustar los precios según el tributo imponible, siendo que ello no afectaría al contratista.
- En caso de incremento de la Remuneración mínima: corresponde a las Entidades realizar las modificaciones contractuales que considere pertinentes, en función de lo previsto en el artículo 34 de la Ley y 160 del Reglamento.

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



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



"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"

TERMINOS DE REFERENCIA "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL PRONATEL"

| | |
|---------------------|--|
| Unidad Orgánica | PRONATEL |
| Meta Presupuestaria | 0088 |
| Actividad del POI | AOI00172000022 - GESTIÓN PARA LA SEGURIDAD Y CONTROL PATRIMONIAL DE LOS BIENES DE LA ENTIDAD |

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de seguridad y vigilancia para el PRONATEL.

II. FINALIDAD PÚBLICA

Velar por la seguridad de la vida e integridad física de las personas y de los bienes públicos, así como minimizar o prevenir posibles riesgos que podrían afectar la seguridad de las personas y bienes a cargo del Programa Nacional de Telecomunicaciones – PRONATEL, en sus diferentes sedes.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa de intermediación laboral que preste el servicio de seguridad y vigilancia para el PRONATEL.

IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Marco Legal

- 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.



Firmado digitalmente por SANCHEZ
POZO Jonathan John FAU
20604676372 soft
Motivo: Dey V* B*
Fecha: 03.07.2024 18:01:43 -05:00



Firmado digitalmente por VEGA
GOYTIZOLO Jorge Victor FAU
20604676372 soft
Motivo: Dey V* B*
Fecha: 03.07.2024 17:43:30 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
LEON GIULIANA YANNETT FIR
45970433 hard
Motivo: Dey V* B*
Fecha: 03.07.2024 17:21:51 -05:00



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



"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"

| N° | Descripción del Puesto | Turnos | Lugar de Puestos | Cant. de Puestos | Total, de Agentes |
|----------------|----------------------------------|-------------------------------|--|------------------|-------------------|
| 1 | Agentes de Seguridad (Masculino) | 24 horas L - D | 1. Un (1) puesto en el ingreso del Piso 12 SEDE CENTRAL 2. Un (1) puesto en el ingreso del Piso 13 SEDE CENTRAL 3. Un (1) puesto en el ingreso del Piso 14 SEDE CENTRAL 4. Un (1) puesto en el ingreso del Piso 15 SEDE CENTRAL | 04 | 08 |
| 2 | Agente de Seguridad (Masculino) | 12 horas L-D | 1 Un (1) puesto en el ingreso del Piso RECEPCION DEL PISO 1 | 01 | 01 |
| 3 | Supervisor | 12 horas L - S (turno diurno) | Un supervisor en la SEDE CENTRAL | 01 | 01 |
| Totales | | | | 06 | 10 |

Dichos puestos se encuentran ubicados en Av. Paseo De la República N° 1645, -Lima- Lima- La Victoria

De comprobarse deficiencias en el servicio (tales como incumplimiento de las tareas básicas, mala presentación y aseo de los agentes, etc.), las dependencias de la Entidad podrán poner en conocimiento de ello a la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento, a fin de que ésta tome las acciones que corresponda para cada caso.

El PRONATEL, a través de la Coordinación de Gestión de Abastecimiento, se reserva el derecho de solicitar el cambio de los agentes de vigilancia y/o supervisor, por razones de carácter disciplinario, deficiente desempeño, falta de honradez, incumplimiento de las normas internas del PRONATEL, lenguaje ofensivo e inapropiado.

4.1 FUNCIONES DEL SERVICIO

El servicio requerido comprende las siguientes funciones:

- 4.1.1 Identificación y control de personas, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso.
- 4.1.2 Identificación, vigilancia y control de vehículos que ingresen y salgan de la SEDE CENTRAL del PRONATEL, los cuales deberán ser registrados.
- 4.1.3 Vigilancia, revisión y control de ingreso y salida de bienes patrimoniales de las sedes del PRONATEL y bienes de terceros debidamente autorizados, a fin de evitar sustracciones, robos y/o retiros no autorizados.
- 4.1.4 Vigilancia, revisión y control de ingreso y salida de bienes de terceros, los cuales deben ser registrados.
- 4.1.5 Prevención, detección, alerta y/o neutralización de accidentes, sabotaje, terrorismo, vandalismo, hurto, intrusión violenta, incendio, desastres naturales y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en custodia.
- 4.1.6 Protección de funcionarios y de personal en general que se encuentra en las sedes del PRONATEL

Av. Paseo de la República 1645 – Lima - Perú
Central telefónica (01) 488-0940
www.gob.pe/pronatel





Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



"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"

4.2 ACTIVIDADES DEL SERVICIO

El servicio a contratar comprende las siguientes actividades:

- 4.2.1 Controlar el ingreso y salida del personal del PRONATEL y público en general (proveedores, visitantes, entre otros) de las sedes del PRONATEL. El contratista impide, asimismo, el acceso de personal a áreas restringidas o no autorizadas, según corresponda. De requerirse, el contratista verifica que quienes ingresen a las instalaciones cuenten con lo necesario de acuerdo a lo indicado por la Entidad
- 4.2.2 Revisar y verificar el contenido de las cajas, paquetes, maletines, etc., que ingresen o salgan de la sede institucional, 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, así como la de prevenir la salida no autorizada o sustracción de bienes de la Entidad, efectuando el control y registro correspondiente. Para este efecto, el contratista, a través de su personal, deberá apoyarse con detectores de metal portátiles, particularmente en el caso de equipos electrónicos. Todo movimiento de bienes de la Entidad, de los proveedores o del público en general debe contar con la autorización correspondiente, sea a través de documento que autoriza su movimiento, guías de remisión, factura, entre otros. Para la revisión, el contratista coordina con la Coordinación de Gestión de Abastecimiento de la Entidad para establecer el documento requerido para cada caso.
- 4.2.3 Identificar, controlar y vigilar el ingreso y salida de vehículos en la sede central de la Entidad (Piso 1), efectuando las verificaciones y revisiones necesarias, bajo responsabilidad. Se llevará un registro diario de los vehículos que ingresen y salgan de la Entidad.
- 4.2.4 Revisión de cajas, paquetes, bultos, paquetes, maletines, bolsos, carteras y otros que porte el personal del PRONATEL y/o funcionario y/o público en general (usuarios, proveedores, visitantes, etc) al ingreso y salida de los vehículos, ello a fin de impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la Entidad, 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 y cualquier otro medio del que disponga haga efectiva dicha revisión y verificación (sobre todo tratándose de computadoras portátiles).
- 4.2.5 Acompañamiento y protección de visitantes y/o funcionarios del MTC o de otras Entidad Publicas que ingresen con vehículo al PRONATEL, a fin de que puedan llegar a las oficinas que requieran visitar.
- 4.2.6 En caso de ingreso de proveedores que realizaran actividades de riesgo en las instalaciones, el contratista verificara que estos cuenten con póliza vigente del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- 4.2.7 Proteger los equipos y bienes, así como la integridad y la vida de los trabajadores y público en general del PRONATEL. En caso de emergencia, el contratista activa los procedimientos respectivos de su Plan de Seguridad. El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar debidamente entrenado para cada caso.
- 4.2.8 Se usará el arma de fuego únicamente para proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, bajo responsabilidad absoluta del Contratista. Asimismo, en estos casos el contratista dará cuenta a las autoridades correspondientes y a la Coordinación de Gestión de Abastecimiento de la Entidad.
- 4.2.9 Detectar artefactos explosivos o bultos sospechosos dentro de las instalaciones de la Entidad, activando de inmediato los procedimientos de emergencia establecidos

Av. Paseo de la República 1645 – Lima - Perú
Central telefónica (01) 488-0940
www.gob.pe/pronatel





PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



"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"

para este escenario, tanto el Supervisor como los agentes cuentan con entrenamiento frente a emergencias e incendios.

- 4.2.10** Intervenciones especializadas en caso de siniestros por incendio, sismos y otros.
- 4.2.11** El Plan de Seguridad debe contener la información del uniforme a ser asignado a su personal.
- 4.2.12** A través del Supervisor, vigilar y controlar todos los pisos y áreas internas de la Entidad mediante rondas programadas y/o inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, etc., o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- 4.2.13** Controles específicos mediante rondas permanentes después de la salida del personal de las instalaciones al término del horario laboral, a fin de verificar y prevenir situaciones no seguras, puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o apagados, caños de agua abiertos, etc.
- 4.2.14** En los casos en los que cuente con la autorización de la Entidad a través de la Coordinación de Gestión de Abastecimiento, el personal del contratista efectúa rondas o servicios especiales con el fin de detectar posibles "reglajes", informando sobre los alcances y resultados de esta tarea.
- 4.2.15** Mantener informado al PRONATEL, a través de la Coordinación de Abastecimiento, del desarrollo del servicio, así como de cualquier riesgo y/o evento extraordinario que se presente. El PRONATEL está facultado a solicitar la presentación de copias de registros de entrada y salida, informes pormenorizados y/o cualquier otra documentación referente a la ejecución del servicio, ante lo cual el contratista se obliga a su presentación dentro del plazo indicado para cada caso.
- 4.2.16** Formular un Plan de Seguridad (estudio de seguridad y plan de contingencias), donde se prestará el servicio, el cual se presentará por medio de la mesa de partes virtual al PRONATEL hasta los diez (10) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato. Asimismo, la Coordinación de Gestión de Abastecimiento cuenta con un plazo de dos (2) días calendarios para la revisión y aprobación del indicado Plan, contados a partir del día siguiente de la recepción de dicho documento. En caso de encontrar observaciones, se notificará al correo consignado en los documentos presentados para la firma del contrato, otorgándole un plazo máximo de dos (2) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación por correo, para que pueda presentar la subsanación del mismo. En el Plan de Seguridad se establecen los diversos niveles de riesgo, los mecanismos de prevención y los procedimientos estipulados para cada emergencia, destinados a lograr una óptima respuesta operativa del servicio de seguridad de una manera sistemática a fin de garantizar la seguridad física, patrimonial y prevención de pérdidas; que será constantemente supervisado por la Coordinación de Gestión de Abastecimiento de la Oficina de Administración de PRONATEL.
- 4.2.17** El contratista presta el servicio conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley N°28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, "Ley de Servicio de Seguridad Privada" y sus modificatorias, así como en las demás normas conexas y complementarias aplicables al servicio.

4.3 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- 4.3.1** El contratista está obligado a cubrir los puestos del servicio con personal idóneo, capacitado y con experiencia de los procedimientos de seguridad, vigilancia y control, así como en el manejo de equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros que la función requiera. No será aceptable personal que no cumpla con los presentes términos de referencia.
- 4.3.2** El contratista es responsable de supervisar permanente y adecuadamente el cumplimiento del servicio, para lo cual efectuará diferentes medios y técnicas de supervisión según sea el caso (rondas programadas mínimo una vez en el turno diurno y otro en el turno nocturno, así como rondas

inopinadas; inspecciones; control radial; etc.), a fin de garantizar un servicio eficiente

Av. Paseo de la República 1645 – Lima - Perú
Central telefónica (01) 488-0940
www.gob.pe/pronatel





Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



"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"

- y continuo durante las 24 horas, en resguardo de las instalaciones, del personal y de los bienes patrimoniales del PRONATEL o de terceros confiados a su custodia.
- 4.3.3 El personal del contratista registrará en formatos o cuadernos proporcionados por éste las ocurrencias o novedades relacionadas al servicio; asimismo, deberá llevar registros de asistencia y puntualidad del servicio, equipo utilizado y otros que se le indique, en coordinación con la Coordinación de Abastecimiento.
- 4.3.4 El personal del Contratista deberá estar capacitado de acuerdo a la "Directiva que regula las actividades de formación básica y perfeccionamiento para el personal de seguridad y establece el plan de estudios" N°006-2018-SUCAMEC, aprobada por Resolución de Superintendencia N°572-2018-SUCAMEC, Decreto Legislativo N° 1213 y la Directiva N° 001-2015-SUCAMEC, aprobado el 20 de marzo a través de la Resolución de Superintendencia N° 074-2015-SUCAMEC-SN.
- 4.3.5 El Contratista debe contar con los documentos de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecido mediante la Ley N° 29783 y su Reglamento el Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- 4.3.6 A fin de garantizar la agilidad de las comunicaciones, el contratista deberá contar con un correo electrónico y un número telefónico (celular y fijo), los cuales serán brindados a la Entidad dentro de la cotización a remitir. El contratista queda obligado a revisar el correo electrónico y atender los contactos telefónicos que pudiese generar la Entidad, durante la ejecución de Contrato.
- 4.3.7 El contratista será responsable ante el PRONATEL por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la Entidad (instalaciones, muebles, equipos y demás bienes propiedad del PRONATEL) derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- 4.3.8 El contratista está obligado a pagar oportunamente las remuneraciones, beneficios legales y demás conceptos a su personal, conforme a lo señalado en su estructura de costos y a las normas vigentes. El personal del contratista debe pertenecer obligatoriamente a la Planilla Electrónica (PDT) del contratista desde el inicio de la prestación. Dicho personal no guarda vínculo laboral alguno con el PRONATEL.
- 4.3.9 Es preciso indicar que, tratándose de Micro, Pequeñas y Mediana Empresas, comprendidas en la LEY MYPE (Texto Único Ordenado aprobado mediante Decreto Supremo N°013-2013-PRODUCE), **deberán considerar el Régimen Laboral General**, en atención a la normativa vigente (Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales deservicios y cooperativas de trabajadores).
- 4.3.10 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, así como en el manejo de equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros que la función requiera. El personal debe haber sido seleccionado cumpliendo los requisitos de los presentes términos de referencia.
- 4.3.11 Los puestos de vigilancia serán cubiertos por agentes de vigilancia cuyo turno no deberá exceder las doce (12) horas como máximo, siendo relevados al término de su turno por otro agente de vigilancia. Ningún puesto quedará vacío durante el desarrollo del servicio, bajo responsabilidad del contratista.
- 4.3.12 La remuneración de los agentes de seguridad y el supervisor deberá ser como mínimo una (01) Remuneración Mínima Vital (RMV).
- 4.3.13 El Contratista deberá abonar a su personal como máximo al quinto día hábil de concluido el mes, las remuneraciones, beneficios sociales, provisionales, Salud y cualquier otro beneficio regulado por la normatividad vigente. El PRONATEL, que facultado a solicitar otra documentación que evidencie en pago respectivo.
- 4.3.14 Las boletas de pago del personal de seguridad deben contener los rubros de la estructura de costo del CONTRATISTA. Asimismo, estas deberán corresponder a un solo mes (ejemplo: 01 al 31 de enero) no debiendo considerar fracciones de otros meses.
- 4.3.15 El CONTRATISTA deberá cumplir con lo dispuesto por el Decreto Legislativo

Av. Paseo de la República 1645 – Lima - Perú
Central telefónica (01) 488-0940
www.gob.pe/pronatel





PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



"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"

N°728 que regula el régimen laboral de la actividad probada, así como todas las normas laborales, previsionales de seguridad social y de índole similar vigente, además de toda aquella normatividad aplicable al servicio de seguridad y vigilancia.

4.3.16 El CONTRATISTA será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquiera otra índole, estando eximidos el PRONATEL de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos trabajadores de la empresa o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las políticas que la empresa está obligada a adquirir.

4.3.17 El Contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximida la Entidad de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de sus trabajadores, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio.

Estos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir tales como: Póliza de deshonestidad, póliza de responsabilidad civil, seguro complementario de trabajo de riesgo, Pensión y Salud, póliza de vida Ley y las que por Ley correspondan.

El Contratista deberá mantener vigentes las pólizas antes mencionadas durante la vigencia del contrato, comprometiéndose a realizar renovaciones o ampliaciones que resulten necesarias y remitirlas a la Entidad. El cumplimiento de lo anterior no generará costo alguno para la Entidad.

4.4 FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

4.4.1 SUPERVISOR

- Organizar, dirigir y controlar las operaciones del servicio de seguridad y vigilancia de la Entidad.
- Estar en permanente comunicación con la Coordinación de Gestión de Abastecimiento y el Centro de Operaciones de la Empresa para coordinar cualquier situación de seguridad y mejora del servicio.
- Es el encargado de elaborar los partes e informe de las novedades que se presenten durante el servicio.
- Realizará cuatro (4) rondas diarias, a los diferentes puestos de vigilancia con la finalidad de verificar el óptimo cumplimiento del servicio, lo cual se acredita con firma en el cuaderno de ocurrencias.
- Coordinará las acciones operativas de los agentes de vigilancia de acuerdo a instrucciones del PRONATEL.
- Revisará los elementos de control establecidos para el servicio.
- El Supervisor tiene la obligación de guardar un comportamiento adecuado, servicial y amable con todas las personas de la Entidad.
- El Supervisor tiene la obligación de estar aseado, portar su carné de seguridad, equipamiento en toda ocasión y mantener su uniforme limpio.

4.4.2 AGENTES DE SEGURIDAD

- Controlar los ingresos y salidas de la Entidad en los pisos 1, 12, 13, 14 y 15, de acuerdo a lo indicado en el numeral 4.2.
- Poner en conocimiento del Supervisor y a la Coordinación de Gestión de Abastecimiento del PRONATEL las condiciones inseguras que observe durante su servicio, mediante el informe correspondiente.
- 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 de la Entidad en caso de emergencias.
- Estar alerta ante cualquier situación de emergencia que se pudiera presentar.

Av. Paseo de la República 1645 – Lima - Perú
Central telefónica (01) 488-0940
www.gob.pe/pronatel





Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



"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"

- en la sede de la Entidad, dando cuenta en forma inmediata al Supervisor de Vigilancia y a la Coordinación de Gestión de Abastecimiento del PRONATEL, para luego elaborar el informe respectivo, de ser necesario.
- e) Conocer y aplicar los lineamientos del Plan de Seguridad aprobado por el PRONATEL.
 - f) Verificar que su equipamiento asignado se encuentre en perfectas condiciones.
 - g) El agente tiene la obligación de guardar un comportamiento adecuado, servicial y amable con todas las personas de la Entidad.
 - h) El agente tiene la obligación de estar aseado y portar su carnet de seguridad. Y equipamiento en toda ocasión y mantener su uniforme limpio.
 - i) Para el agente destacado en el primer piso, deberá contar adiciónamiento con el armamento (así como la tarjeta de propiedad de dicho armamento).
- 4.4.3** Los agentes de seguridad y el supervisor trabajan seis (6) días a la semana, con un (1) día de descanso, pudiendo ser cualquier día de la semana según su rol de servicios. El día de descanso del titular, asume el agente Y /o supervisor "descansero" o "volante", quien deberá contar con el mismo perfil y equipamiento de el titular. Si el agente descansero o volante asignado al PRONATEL cubre seis (6) descansos durante la semana de los titulares este deberá percibir la misma remuneración de un titular.
- 4.4.4** El CONTRATISTA deberá garantizar la cobertura total del servicio de vigilancia según lo requerido tanto para cubrir los descansos laborales, las vacaciones, los permisos, los descansos médicos, las inasistencias (faltas), etc. Para ello, el contratista deberá considerar personal volante (mínimo cuatro (4) agentes) a efectos de mantener el mismo numero de agentes de seguridad en el servicio de forma permanente.
- 4.4.5** En caso el PRONATEL considere necesario cambiar a algún personal del contratista, la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento solicitará mediante correo electrónico ofrecido por el contratista el respectivo cambio el cual deberá ser atendido en un máximo de un (1) día calendario; y, en un plazo máximo de dos (2) días calendarios de producido el reemplazo, el contratista remitirá la documentación que sustente el cumplimiento del perfil del personal reemplazado.
- La Coordinación de Gestión de Abastecimiento aprueba o rechaza el cambio en un plazo máximo de tres (3) días calendario. En caso de rechazo el contratista procederá a reemplazarlo de inmediato reiniciándose el trámite para su aprobación.
- El personal que haya sido retirado por medidas disciplinarias no podrá ser reasignado al PRONATEL, ni como agente, ni supervisor o "descansero" o cualquier otra modalidad.
- 4.4.6** Los agentes que reemplacen al personal destacado ante una eventual inasistencia, solo podrán ser aquellos que previamente haya sido acreditados como volantes ante la Entidad. Este reemplazo deberá ser informado al Coordinación de la Gestión de Abastecimiento mediante correo electrónico el mismo día de ocurrida la inasistencia.
- 4.4.7** El personal de reemplazo se presenta al PRONATEL portando su DNI. Uniforme completo y carnet de SUCAMEC vigente, sin los cuales no se permitirá su ingreso. En el caso de los agentes volantes, el plazo máximo para que se presente al PRONATEL es de una (1) hora.
- 4.4.8** En el caso que le contratista requiera reemplazar alguna persona por causa debidamente justificada, comunicará mediante carta al PRONATEL, adjuntado los





Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"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"

datos del personal de reemplazo de forma que acredite el perfil requerido, el mismo que será aprobado por la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento en un plazo máximo de tres (3) días calendarios de recepcionado el documento.

V. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

5.1 El contratista es una persona jurídica dedicada a la prestación del servicio de vigilancia privada, que cuenta con la Resolución de Gerencia de Funcionamiento vigente, expedida por la SUCAMEC para el departamento de Lima.

5.2 El contratista deberá acreditar la constancia vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral (RENEEL) emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en la actividad de vigilancia, para la ciudad de Lima.

VI. REQUISITOS DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA A CARGO DEL SERVICIO

6.1 Todos los agentes y supervisor destacados al PRONATEL deberán ser varones. Los requisitos del personal del contratista son los siguientes:

6.1.1. SUPERVISOR/ SUPERVISOR DESCANSERO

El Supervisor es el representante del contratista en el PRONATEL y se encarga del cumplimiento del servicio, por lo que deberá controlar diariamente la asistencia de su personal, así como reportar incidencias de la ejecución del servicio a la Coordinación de Gestión de Abastecimiento del PRONATEL. El perfil mínimo a cumplir por dicho personal es el siguiente:

| | |
|---------------------------|---|
| Edad: | Mayor de 30 años (copia DNI o carné de extranjería) |
| Experiencia mínima | Cuatro (4) años como supervisor de seguridad |
| Grado académico | <ul style="list-style-type: none">Tener estudios secundarios concluidos como mínimoPodrá ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) en situación de retiro o personal de procedencia civil con experiencia en seguridad |
| Conocimiento | <ul style="list-style-type: none">Conocimiento básico en computación e informática (Microsoft Office u otro aplicativo de redacción de documentos).Estar capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios y manejo de extintores. Estos conocimientos le permitirán evaluar los riesgos de seguridad.En las funciones de seguridad, con capacidad de decisión para resolver cualquier problema administrativo, técnico u operativo relacionado con los aspectos de seguridad y vigilancia en el PRONATEL, siendo además el contacto directo entre el proveedor del servicio y el PRONATEL. |
| Antecedentes | <ul style="list-style-type: none">No poseer antecedentes penales, judiciales ni policialesNo haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo |
| Salud | <ul style="list-style-type: none">Gozar de buena salud física y mental |





Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



"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"

6.2.1 AGENTE DE SEGURIDAD / DESCANSERO O VOLANTE

| | |
|---------------------------|---|
| Edad: | Entre 25- 55 años (copia DNI) |
| Experiencia mínima | Dos (2) años como agente de seguridad |
| Grado académico | <ul style="list-style-type: none">Tener estudios secundarios concluidos como mínimo |
| Conocimiento | <ul style="list-style-type: none">Estar capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios y manejo de extintores. Estos conocimientos le permitirán evaluar los riesgos de seguridad. |
| Antecedentes | <ul style="list-style-type: none">No poseer antecedentes penales, judiciales ni policialesNo haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo |
| Salud | <ul style="list-style-type: none">Gozar de buena salud física y mental |

VII. TURNOS Y HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1 El servicio se prestará en dos turnos

- **Diurno: 7:00 a 19:00 horas**
- **Nocturno: 19:00 a 7:00 horas**

7.2 La cantidad de personal a destacarse al PRONATEL es la siguiente:

Sede central:

- **Un (1) Supervisor**
Turno Diurno
- **Nueve (09) agentes de seguridad**
Un (01) Agente en el turno diurno para el primer piso
Cuatro (04) Agente en el turno Diurno para el piso 12-13-14-15
Cuatro (04) Agente en el turno Nocturno para el piso 12-13-14-15
- **Cuatro (4) descanseros o volantes (como mínimo)**, de los cuales al menos uno (1) deberá cumplir con el perfil para el supervisor.

VIII. UNIFORMES

8.1 El contratista asignará uniformes nuevos sin costo para el personal y vigilancia, de acuerdo a lo normado en las directivas emitidas por la SUCAMEC.

8.2 El material del uniforme del personal será de acuerdo a la estación.

8.3 El PRONATEL asignará un lugar adecuado para que el personal de seguridad y vigilancia lo emplee como vestuario.

8.4 Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carné de Personal de Seguridad de SUCAMEC, en original.

8.5 El contratista es responsable de que su personal esté correctamente uniformado, estando en la obligación de reemplazar prendas, accesorios o distintivos que estén desgastados o deteriorados, sin costo adicional para la Entidad.

8.6 El uniforme para el Supervisor y Agentes de Seguridad deben ser diferentes, y les serán entregados a la instalación del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

- Dos (2) pantalones
- Dos (2) camisas de manga corta (verano)
- Dos (2) camisas de manga larga (invierno)
- Una (1) casaca (invierno)
- Un (1) par de zapatos
- Dos (2) pares de medias
- Un (1) correa





Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



"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"

- Una (1) gorra
- Una (1) chompa
- Una (1) corbata

IX. ARMAMENTO

9.1. El contratista dotará al agente, destacado al primer piso del PRONATEL, un arma debidamente abastecida, con una dotación de municiones adicional, de acuerdo al siguiente detalle:

- Revólver calibre 38 para uso de vigilantes, en buen estado de conservación y uso, abastecida con una dotación completa de municiones, y una de reserva.

X. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN:

10.1. Se contará con un mínimo de Siete (07) equipos de comunicación radial (1 equipo para Supervisor + 5 equipos distribuidos en los puestos de los pisos 1, 12, 13, 14, 15, +1 equipo para la Coordinación de Gestión de Abastecimiento), con un alcance mínimo de dos (02) kilómetros, así como cuatro canales de transmisión y recepción como mínimo, con la finalidad de que exista total comunicación, conectividad, cobertura, reserva de la comunicación, fluidez de comunicación, entre los equipos de comunicación proporcionados a cada agente de vigilancia.

XI. ELEMENTOS DE CONTROL

El contratista dotará del equipamiento necesario a su personal, a fin de que cumplan de forma adecuada la prestación del servicio a contratarse, debiendo de cumplirse, entre otros, con la Resolución Ministerial N° 1424-2003-IN-1701, que establece parámetros en lo que respecta a los implementos del personal que presta servicios de seguridad privada.

El contratista deberá proporcionar los elementos de registro y control por puesto de vigilancia que se detallan a continuación:

- Legajo de consignas
- Cuaderno de ocurrencias diarias
- Cuaderno/formato de control de ingreso y salida de bienes y materiales
- Cuaderno de control de visitas a la Entidad
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos para el primer piso
- Detector portátil de metales con alarma audible o de vibración
- Linternas de mano
- Silbatos
- Material de escritorio necesario

Los registros se llevarán de manera diaria y conforme a los lineamientos o procedimientos establecidos por el PRONATEL, el cual podrá agregar otro elemento de control que considere pertinente y solicitar informes periódicos con los hechos más resaltantes registrados en los cuadernos o formatos. El contratista se obliga a entregar de inmediato la información que requiera la Coordinación de Gestión de Abastecimiento del PRONATEL, a solo requerimiento.

Al término del servicio contratado, los cuadernos de i) ocurrencias, ii) control de ingreso y salida de bienes y materiales, iii) control de visitas a la Entidad, iv) control de ingreso y salida del personal y v) control de ingreso y salida de vehículos deberán ser entregados al PRONATEL.



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



"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"

XII. CONSORCIO

Conforme a lo dispuesto en el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, solo se aceptará consorcios con un número máximo de dos (02) consorciados, con un mínimo de 40% de participación, siendo que el consorciado que acredite mayor experiencia deberá tener el mayor porcentaje de participación.

XIII. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

13.1. El contratista se obliga cumplir con lo establecido en la Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento y demás normas vigentes.

13.2. El personal del contratista está obligado a acatar las disposiciones del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.

XIV. PÓLIZAS DE SEGUROS

El CONTRATISTA deberá presentar en el plazo máximo de seis (06) días calendarios de emitida la orden de servicio las pólizas señaladas en el presente numeral. Las mismas que deberán mantenerse vigentes durante el plazo de contratación del servicio con compañías aseguradoras autorizadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS), que le permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales, cuando se determine su responsabilidad, y las atenciones médicas y/o pensión y/o indemnizaciones por accidente o muerte.

14.1 Póliza SCTR Salud y Pensión - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo:

De conformidad a la Ley N°26790 y las normas técnicas del Decreto Supremo N° 003-98-SA, el Contratista, debe contar y mantener vigente durante la prestación del servicio, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y Pensión para todo su personal destacado en la Entidad, indicando con claridad el tipo de trabajo realizado. Se debe entregar los Certificados mensuales la primera semana de cada mes donde debe figurar el nombre completo, DNI de los trabajadores que brindarán el servicio durante el mismo.

14.2 Póliza de Deshonestidad: US\$ 25,000.00 (Veinticinco mil y 00/100 dólares americanos) por evento y en agregado anual. Deberá cubrir la reposición íntegra de la **pérdida y/o hurto** de dinero, objetos o bienes por deshonestidad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios como de terceros.

La póliza no deberá ser nominativa, es decir, no deberá mencionar el nombre del vigilante, pues caso contrario se deberá actualizar, cada vez que haya cambios en el personal.

1. La Póliza a presentar deberá ser emitida exclusivamente para la presente orden de servicio, no aceptándose Póliza compartida con otras Entidades Públicas o Privadas.
2. La presente Póliza debe tener una Suma Asegurada de US\$ 25,000.
3. La Póliza debe ser endosada a favor de la Entidad.
4. Se debe precisar en Póliza, que esta no podrá ser anulada sin previo aviso a la Entidad.
5. Se debe precisar en Póliza, la actividad a realizar materia del presente proceso.
6. Se debe precisar en Póliza, que las coberturas son primarias con respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro mantenido por la Entidad es en exceso y no concurrente.

14.3. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual: US\$ 50,000.00 (Cincuenta mil y 00/100 dólares americanos) por evento y en agregado anual.

Av. Paseo de la República 1645 – Lima - Perú
Central telefónica (01) 488-0940
www.gob.pe/pronatel





Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



"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"

Para cubrir daños materiales y/o personales incluyendo muertes, en los siguientes casos:

- Responsabilidad Civil de Operaciones, incluyendo la responsabilidad civil derivada de incendio, ocasionando por el personal del Contratista.
 - Responsabilidad Civil Patronal, cubriendo a todos los vigilantes destacados en la SEDE CENTRAL del PRONATEL, independientemente de la modalidad de contratación.
 - Responsabilidad Civil frente a terceros por uso de armas de fuego.
 - Deberá incluirse a PRONATEL como asegurado adicional y tercero beneficiado.
1. La Póliza a presentar deberá ser emitida exclusivamente para la presente orden de servicio, no aceptándose Póliza compartida con otras Entidades Públicas o Privadas
 2. La presente Póliza debe tener una Suma Asegurada de US\$ 50,000
 3. Contar con la cobertura de Responsabilidad Civil Patronal
 4. Contar con la cobertura de uso de arma de fuego
 5. Señalar a la Entidad como Asegurado Adicional
 6. Señalar a la Entidad, sus funcionarios y/o Empleados como terceros
 7. Se debe precisar en Póliza, que esta no podrá ser anulada sin previo aviso a la Entidad.
 8. Se debe precisar en Póliza, la actividad a realizar materia del presente proceso
 9. Se debe precisar en Póliza, que las coberturas son primarias con respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro mantenido por la Entidad es en exceso y no concurrente.

14.4. Póliza Vida Ley

De acuerdo a lo dispuesto bajo DL N°688. Se debe entregar los Certificados mensuales la primera semana de cada mes donde debe figurar el nombre completo, DNI de los trabajadores que brindarán el servicio durante el mismo

Condiciones de las pólizas:

- Las pólizas deberán describir el servicio contratado y la dirección de la del PRONATEL donde se prestará el servicio
- El CONTRATISTA deberá mantener vigentes las pólizas indicadas a lo largo de la ejecución contractual, el no hacerlo constituye incumplimiento de obligación esencial de contrato.
- El CONTRATISTA deberá obtener autorización expresa y por escrito de PRONATEL, antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación en las pólizas de seguro contratadas. Asimismo, cada póliza de seguro o certificado de seguro deberá incluir una disposición por la cual se estipule que el asegurador deberá cursar notificación por escrito a PRONATEL, en caso de que fuera a producirse algún cambio o cancelación o suspensión de cobertura por falta de pago, por lo menos treinta días (30) calendario antes de dicho cambio o cancelación o suspensión.
- Incluir a PRONATEL y/o compañías afiliadas, funcionarios y trabajadores, como Asegurados Adicionales, para la Póliza de Responsabilidad Civil.
- PRONATEL y/o funcionarios y trabajadores tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro para la Póliza de Responsabilidad Civil.
- El CONTRATISTA se obliga a cumplir con todas las condiciones, cargas y obligaciones estipuladas en las pólizas contratadas, a fin de garantizar que la cobertura se encuentre y mantenga siempre vigente. Caso contrario, la reposición de los daños directos y consecuenciales serán de entera responsabilidad del CONTRATISTA.
- La responsabilidad del CONTRATISTA no se limita al monto asegurado en las pólizas contratadas ni a sus coberturas; por lo que este responderá por todos los daños y perjuicios resultantes con ocasión de la prestación del Servicio.

Av. Paseo de la República 1645 – Lima - Perú
Central telefónica (01) 488-0940
www.gob.pe/pronatel





Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



"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"

- Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidos por el CONTRATISTA y corren por cuenta y riesgo de los mismos.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias y adicionales no libera de responsabilidad al CONTRATISTA por los daños ocasionados a PRONATEL y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.

Disposiciones Generales Contractuales de las Pólizas de Seguro:

1. Las pólizas deberán ser contratadas por el Contratista a su total y único costo, quedando la ENTIDAD liberada de cualquier obligación referente al pago de las mismas.
2. La existencia o inexistencia de las pólizas exigidas no eliminará o limitará de manera alguna la responsabilidad legal del Contratista frente a la Entidad.
3. El no pago de la indemnización de la compañía de seguros, ya sea por riesgo excluido o por incumplimiento de las garantías incluidas en la póliza, o que el contratista no haya provisto o contratado las adecuadas coberturas que fuesen necesarias durante el desarrollo del presente Contrato, no lo exonera de su responsabilidad legal y obligación de pago frente a la Entidad.
4. Todos y cada uno de los deducibles serán asumidos por el Contratista, según corresponda.
5. El contratista deberá asumir todos los costos y/o gastos directos o indirectos en los que incurra la Entidad en la defensa de sus intereses, en caso la Entidad sea objeto de alguna demanda o indemnización derivada de la ejecución de sus servicios o trabajos.
6. El Contratista deberá asumir cualquier reclamo referente al pago de beneficios sociales, sea este interpuesto por alguno de sus trabajadores o por cualquiera de los trabajadores de sus subcontratistas.

XV. SISTEMA DE CONTRATACION
Suma Alzada

XVI. REQUISITOS DE CALIFICACION Y ACREDITACION
Durante el procedimiento de selección que corresponda, los postores acreditarán los siguientes requisitos de calificación en sus ofertas:

| | |
|----------|---|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | <ul style="list-style-type: none">• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestara el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones, Explosivos de Uso Civil- SUCAMEC se verificara en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/¹ |
| | Importante |
| | <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> |

¹ O en <https://www.sucamec.gob.pe/rgGSSP/aplicacion/resoluciones/List.xhtml>





Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



"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"

| | |
|-------------|--|
| B. | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1. | EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO |
| | <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Siete (07) equipos de comunicación radial Un (01) arma Un (01) detector de metal <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de los integrantes.</i></p> </div> |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p>Requisitos:</p> <p>El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Quinientos Mil Con 00/100 soles (S/ 500,000.00) por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computaran 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 CIENTO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 100,000.00), 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>Acreditación:</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, 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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</p> |





Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



"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"

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 posto 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 lo 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 haya 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".*

XVII. DOCUMENTACION A SER PRESENTADA PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación.
- 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.
- Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), según el Anexo N° 01.
- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque. Consignar





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



"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"

además el número de celular (Supervisor).

- 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.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, para el personal destacado al primer piso.
- Presentar la Póliza SCTR Salud y Pensión - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Póliza de Deshonestidad, Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual y Póliza Vida Ley, según el Capítulo XIV.
- Declaración Jurada indicando números telefónicos (celular y fijo) del CONTRATISTA.
- Declaración jurada de contar con secundaria completa como mínimo, para todo el personal que corresponda.
- Certificado Médico original con una antigüedad no mayor a noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de la presentación de los requisitos para perfeccionar el contrato, el cual acredite que el personal goza de buena salud física y mental.
- Declaración Jurada que acrediten que el personal está capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores.
- Declaración Jurada que acredite que el Supervisor, cuenta conocimiento básico en computación e informática (Office u otro aplicativo de ofimática).
- Copia simple de la documentación que acredite la experiencia del personal, 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 del objeto del contrato. (incluidos los descanseros o volantes)
- Declaración Jurada en la que indique un correo propio para notificaciones durante la vigencia del contrato.

Las Declaraciones Juradas deberán ser suscritas por el representante legal del postor ganador de la buena pro o la persona con la facultad para la suscripción del contrato

XVIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo del presente servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados desde el día siguiente de la instalación del servicio.

La instalación del servicio se realizará como máximo dentro de los quince (15) días calendario de suscrito el contrato, en caso hubiese retraso en la instalación del servicio por causas imputables al contratista, se aplicará la penalidad indicada en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

XIX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Administración, previo informe emitido por la Coordinación de Gestión de Abastecimiento.

XX. FORMA DE PAGO

El PRONATEL realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en doce (12) armadas y en Soles (S/), mediante el sistema de facturación mensual, previa conformidad y de acuerdo al siguiente detalle:

| N° de Armada | Monto |
|--------------|----------------------------|
| 1° Armada | 8.33% del Monto Contratado |
| 2° Armada | 8.33% del Monto Contratado |





Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



"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"

| | |
|------------|----------------------------|
| 3° Armada | 8.33% del Monto Contratado |
| 4° Armada | 8.33% del Monto Contratado |
| 5° Armada | 8.33% del Monto Contratado |
| 6° Armada | 8.33% del Monto Contratado |
| 7° Armada | 8.33% del Monto Contratado |
| 8° Armada | 8.33% del Monto Contratado |
| 9° Armada | 8.34% del Monto Contratado |
| 10° Armada | 8.34% del Monto Contratado |
| 11° Armada | 8.34% del Monto Contratado |
| 12° Armada | 8.34% del Monto Contratado |

Para efectos de pago se deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de la Oficina de Administración
- Informe mensual de la verificación de servicio emitido por la Coordinación de Gestión de Abastecimiento.
- Comprobante emitido por el Contratista
- Informe detallando las incidencias del mes y del control de visitas realizadas al PRONATEL, firmado por el Supervisor.

Además de ello, se requerirá lo siguiente de acuerdo al número de pago que se realice.

| | |
|---|---|
| Pago del Primer mes | <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo. - 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, Munición 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 |
| Pagos a partir del segundo mes de servicio | <p>A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>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</p> |



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



"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"

| | |
|---|---|
| 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. |
|---|---|

XXI. REAJUSTE DE PRECIOS

El PRONATEL sólo se reconocerá el pago de reajustes dictados por el Gobierno, que sean de mandato obligatorio, como aumento o disminución del Impuesto General a las Ventas - IGV, Remuneración Mínima Vital, entre otros.

- En el supuesto que el IGV aumente, la Entidad debe: i) verificar la disponibilidad presupuestal a fin de reajustar los precios y que la prestación no resulte onerosa para El Contratista, o ii) de no contar con dicha disponibilidad presupuestal, la Entidad podrá reducir las prestaciones objeto de contrato o iii) resolver el contrato por causas no imputables a las partes, en tanto la Entidad no podría exigir al contratista a continuar con la prestación bajo las nuevas condiciones y en las cantidades y precios originales suscritos inicialmente.
- En caso disminuya el porcentaje del IGV, corresponde a las Entidades ajustar los precios según el tributo imponible, siendo que ello no afectaría al contratista.
- En caso de incremento de la Remuneración mínima: corresponde a las Entidades realizar las modificaciones contractuales que considere pertinentes, en función de lo previsto en el artículo 34 de la Ley y 160 del Reglamento.

XXII. CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

XXIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de vigilancia, conforme a lo indicado en el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (1) año a partir de la última conformidad del servicio.

XXIV. PENALIDADES:

24.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista se aplicará la penalidad contenida en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Penalidad diaria: donde F tiene los siguientes valores:

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

Se considera justificado el retraso cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

24.2. OTRAS PENALIDADES

La tabla de otras penalidades tiene por finalidad corregir las faltas en las que el contratista pudiera incurrir durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta

Av. Paseo de la República 1645 – Lima - Perú
Central telefónica (01) 488-0940
www.gob.pe/pronatel





PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



"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"

la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación
de la documentación solicitada:

| Otras penalidades | | | |
|-------------------|---|---|--|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 1 | El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna. | 15% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia. | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 2 | El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido. | 5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia. | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 3 | El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada. | 5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia. | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 4 | Contar con el arma de fuego en el puesto de servicio, sin la debida certificación vigente emitida por la SUCAMEC | 8% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia. | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 5 | Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia. | 5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia. | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 6 | Incumple con presentar la documentación completa para el pago por mas de treinta y cinco días | 5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. |
| 7 | Por usar el teléfono móvil (celular) para temas personales. (Por agente) | S/ 350.00. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia. | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 8 | Por dormir en las sillas, pasillos o en ambientes de la Entidad. (Por agente) | S/ 1,000.00. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia. | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 9 | Por falta de equipo de comunicación o cuando éste esté inoperativo o se encuentre en mal estado de funcionamiento o cuando no disponga de batería de repuesto | 5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia (diaria) | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 10 | Por realizar el cambio de agente de vigilancia sin autorización del PRONATEL (incluye descanseros) | 5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia. | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente. |



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"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"

| | | | |
|----|--|--|--|
| 11 | Por retraso en los pagos de las remuneraciones y/o gratificaciones conforme a las fechas establecidas | 10% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia (diaria) | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 12 | Cuando la remuneración Mensual del personal sea menor a lo establecido en la estructura de costos (salvo justificación y que se encuentre indicado en la boleta de pago) Por agente. | 10% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia. | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 13 | Por no brindar descanso al personal mediante agente descansero. | 10% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día. | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 14 | Cuando el supervisor o agente se encuentre con el uniforme sucio o mal puesto, mal aseado o cualquier otra situación que genere una mala apariencia del personal del Contratista | 5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia (diaria) | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente |
| 15 | Por no presentar o subsanar el Plan de Seguridad dentro del plazo establecido | 5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia (diaria) | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente |
| 16 | Por no remitir información solicitada por el PRONATEL dentro del plazo establecido en el numeral 4.2.15 | 5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia (diaria) | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente |
| 17 | Por reasignar a un personal retirado por medidas disciplinarias | 5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia (diaria) | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente |
| 18 | Por no presentar la documentación dentro del plazo establecido en el numeral 4.5.4 | 5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia (diaria) | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente |
| 19 | En caso el agente volante no se presente en el plazo máximo establecido en el numeral 4.5.5 | 1% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada hora que demore en presentarse | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente |





Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



"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"

XXV. SUBCONTRATACIÓN Y ADELANTOS

Conforme a lo establecido en el artículo 147 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se indica que queda prohibida la subcontratación para el presente servicio. Asimismo, la presente contratación no contempla el pago de adelantos.

XXVI. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL PRONATEL O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA

En caso responsabilidad por la pérdida o sustracción de bienes de propiedad de la Entidad, el Contratista procederá a la reposición de los mismos de acuerdo con los precios vigentes del mercado, realizando preliminarmente lo siguiente:

PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD CIVIL

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes de la Entidad o bienes de propiedad de terceros; la Entidad determinará si el Contratista es responsable por los daños o pérdidas ocurridos, en atención al siguiente procedimiento:

1. El Contratista queda obligado de presentar los descargos solicitado por la Entidad, dentro de un plazo máximo de tres (3) días calendarios contabilizados a partir de la notificación por correo electrónico respecto a la pérdida, daños o perjuicios de bienes del PRONATEL o bienes de terceros registrados por el servicio de vigilancia. El documento de respuesta debe ser ingresado por la mesa de partes de la Entidad.
2. La Oficina de Administración, realizará la evaluación de lo acontecido, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de recibido el descargo del Contratista y el informe de la Coordinación de Gestión de Abastecimiento, el cual incluirá lo siguiente:
 - Circunstancias en la que se produjo el hecho.
 - Observación y evaluación del lugar donde se produjo el hecho
 - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia del Contratista
 - Descargo de parte del Contratista sobre el hecho ocurrido
 - Opinión respecto a si existe o no responsabilidad de parte del Contratista.
3. Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal del Contratista por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones a cargo del Contratista; la Entidad comunicará a éste los resultados de la evaluación, dentro del tres (03) días calendarios, contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación de la Entidad. En caso de incumplimiento, la Entidad queda facultada para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica correspondiente, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

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

XXVII. NORMAS ANTICORRUPCION

EL PROVEEDOR acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, EL PROVEEDOR se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



"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"

En forma especial, EL PROVEEDOR declara con carácter de declaración jurada que no se encuentre inmerso en ningún procedimiento de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la aceptación de la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

XXVIII. NORMAS 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 pueden 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 o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N°30225, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°350-2015-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, accionistas, 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 del Estado 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 tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por el MTC y/o el PRONATEL.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato ya las acciones civiles y/o penales que el MTC y/o el PRONATEL puedan accionar.



Firmado digitalmente por: SERPA
SEVILLA Jose Luis Antenor FAU
20804676372.sof
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 09.07.2024 12:59:01 -05:00





PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



"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"

ANEXO FORMATO DE ESTRUCTURA DE COSTOS

El ganador de la buena pro deberá presentar su Estructura de Costos considerando como mínimo el contenido del cuadro indicado a continuación por día y por agente.

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

RESUMEN DE COSTO

| 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 | | | | | | |

Av. Paseo de la República 1645 – Lima - Perú
Central telefónica (01) 488-0940
www.gob.pe/pronatel



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|------------|--|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | <p>HABILITACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</i> <i>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 https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/.</i> <p><i>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</i></p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div> |
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Siete (07) equipos de comunicación radial • Un (01) arma • Un (01) detector de metal <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div> |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/500,000.00 (Quinientos 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/100,000.00 (Cien 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</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>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 pago⁹, 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 Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N°9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 1400 1401 1758" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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”.</i> </div> |
|--|--|

⁹ 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”.

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 |
|--|--|
| A. PRECIO | |
| <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 (Anexo N° 6). | 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 Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos |

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.

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 PRONATEL**, que celebra de una parte **PROGRAMA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20604676372, con domicilio legal en **Av. Paseo De La República 1645, Piso 14. Urb. Balconcillo, Distrito de la Victoria de la Ciudad de Lima**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MTC/24-2** para la contratación del **Servicio de seguridad y vigilancia para el PRONATEL**, 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 **Servicio de seguridad y vigilancia para el PRONATEL**.

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 PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **Soles (S/)**, en **doce (12) armadas**, 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, **y conforme al siguiente detalle:**

| Nro de Armada | Monto |
|---------------|----------------------------|
| 1° Armada | 8.33% del Monto Contratado |
| 2° Armada | 8.33% del Monto Contratado |
| 3° Armada | 8.33% del Monto Contratado |
| 4° Armada | 8.33% del Monto Contratado |
| 5° Armada | 8.33% del Monto Contratado |
| 6° Armada | 8.33% del Monto Contratado |
| 7° Armada | 8.33% del Monto Contratado |

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

| | |
|------------|----------------------------|
| 8° Armada | 8.33% del Monto Contratado |
| 9° Armada | 8.34% del Monto Contratado |
| 10° Armada | 8.34% del Monto Contratado |
| 11° Armada | 8.34% del Monto Contratado |
| 12° Armada | 8.34% del Monto Contratado |

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.

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 calendario**, el mismo que se computa desde **el día siguiente de la instalación del servicio**.

La instalación del servicio se realizará como máximo dentro de los quince (15) días calendario de suscrito el contrato, en caso hubiese retraso en la instalación del servicio por causas imputables al contratista, se aplicará la penalidad indicada en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 la [Oficina de Administración](#), previo informe emitido por la [Coordinación de la Gestión de Abastecimiento](#) en el plazo máximo de 10 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 \(1\) año](#) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

OTRAS PENALIDADES

| Otras penalidades | | | |
|-------------------|---|---|--|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 1 | El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna. | 15% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia. | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 2 | El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido. | 5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia. | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 3 | El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada. | 5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia. | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 4 | Contar con el arma de fuego en el puesto de servicio, sin la debida certificación vigente emitida por la SUCAMEC | 8% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia. | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 5 | Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia. | 5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia. | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 6 | Incumple con presentar la documentación completa para el pago por mas de treinta y cinco días | 5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. |
| 7 | Por usar el teléfono móvil (celular) para temas personales. (Por agente) | S/ 350.00. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia. | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 8 | Por dormir en las sillas, pasillos o en ambientes de la Entidad. (Por agente) | S/ 1,000.00. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia. | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 9 | Por falta de equipo de comunicación o cuando éste esté inoperativo o se encuentre en mal estado de funcionamiento o cuando no disponga de batería de repuesto | 5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia (diaria) | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 10 | Por realizar el cambio de agente de vigilancia sin autorización del PRONATEL (incluye descanseros) | 5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia. | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente. |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 11 | Por retraso en los pagos de las remuneraciones y/o gratificaciones conforme a las fechas establecidas | 10% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia (diaria) | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 12 | Cuando la remuneración Mensual del personal sea menor a lo establecido en la estructura de costos (salvo justificación y que se encuentre indicado en la boleta de pago) Por agente. | 10% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia. | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 13 | Por no brindar descanso al personal mediante agente descansero. | 10% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día. | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 14 | Cuando el supervisor o agente se encuentre con el uniforme sucio o mal puesto, mal aseado o cualquier otra situación que genere una mala apariencia del personal del Contratista | 5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia (diaria) | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente |
| 15 | Por no presentar o subsanar el Plan de Seguridad dentro del plazo establecido | 5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia (diaria) | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente |
| 16 | Por no remitir información solicitada por el PRONATEL dentro del plazo establecido en el numeral 4.2.15 | 5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia (diaria) | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente |
| 17 | Por reasignar a un personal retirado por medidas disciplinarias | 5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia (diaria) | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente |
| 18 | Por no presentar la documentación dentro del plazo establecido en el numeral 4.5.4 | 5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia (diaria) | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente |
| 19 | En caso el agente volante no se presente en el plazo máximo establecido en el numeral 4.5.5 | 1% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada hora que demore en presentarse | Según documento de la Coordinación de la Gestión de Abastecimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente |

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 CONTROVERSIAS¹¹

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

Las partes acuerdan que el proceso arbitral será de tipo institucional, conformado por un tribunal de 3 árbitros en la que cada parte elegirá al suyo y los dos designados elegirá al presidente. El arbitraje se realizará bajo la organización, administración, reglamento y normas complementarias de las instituciones arbitrales propuestas en el formato de declaración jurada de determinación de institución arbitral (Anexo 2 de la Resolución Ministerial N°351-2024-MTC/01).

¹¹ 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).

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 REALIZARSE¹²

[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 ENTIDAD¹³

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 | Nº 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. Paseo De La República 1645, Piso 14. Urb. Balconcillo, Distrito de la Victoria de la Ciudad de Lima](#)

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 Digitales¹⁴.

¹² De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹³ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

¹⁴ 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MTC/24 - 2

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 ¹⁵ | | 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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MTC/24 - 2

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 ¹⁷ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹⁸ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹⁹ | | 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:

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

²⁰ 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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MTC/24 - 2
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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MTC/24 - 2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4
Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N 003-2023-MTC/24 - 2

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MTC/24 - 2

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 |
|--------------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MTC/24 - 2
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 ²⁴ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁷ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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”*.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ 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 ²⁴ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁷ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MTC/24 - 2
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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MTC/24 - 2

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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MTC/24 - 2
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.

ANEXO N° 13

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE DETERMINACIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-MTC/24-1

Presente.-

| INSTITUCIONES ARBITRALES PROPUESTAS | ORDEN DE PRELACION |
|--|---------------------------|
| Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima. | |
| Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú. | |
| Centro de Arbitraje Latinoamericano e Investigaciones Jurídicas S:A:C. – CEAR LATINOAMERICANO. | |
| Asociación para la Prevención y Solución de Conflictos MARC Perú. | |
| Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de Lima. | |
| Otros que cumplan con los criterios de evaluación señalados en el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 351-2024-MTC/01 y suscriban la declaración jurada de determinación de institución arbitral que se incluye en el Anexo N° 2 de la resolución antes mencionada. | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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