

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-ANIN

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA PARA LA SEDE DE LA UNIDAD
DESCONCENTRADA PIURA DE LA AUTORIDAD
NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA**

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 realizan 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-emitir-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 : AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
RUC N° : 20611816953
Domicilio legal : AV. REPUBLICA DE CHILE N° 350 - JESUS MARIA
Correo electrónico: : abastecimiento1@anin.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 LA SEDE DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA PIURA DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02 - N° 019-AS-2024-ANIN** el cual se aprueba el 27 de mayo del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo Treinta y Seis (36) meses, contados a partir del día de la suscripción del Acta de Inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de modo gratuito en la Oficina de Abastecimiento

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, 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 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.
- Decreto Legislativo 1213 que Regula los Servicios de Seguridad Privada y Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- Ley N° 30225 y su Reglamento, y todas sus modificatorias vigentes.
- Demás normas pertinentes que apliquen al objeto de la convocatoria.

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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes de la Entidad”.

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

N ° de Cuenta : 00-068-390257
Banco : Banco de la Nación
N° CCI : 018-068-000068390257-71

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

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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.

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷. **(Anexo N° 12)**
- i) 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.
- j) 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.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) 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.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- q) Documentos de acreditación según lo establecido en los términos de referencia (numeral V) para el perfeccionamiento del contrato del presente procedimiento de selección

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,*

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.

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.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la entidad, sito en la AV. REPUBLICA DE CHILE N° 350- LIMA- JESUS MARIA, dirigido a la Unidad de Abastecimiento o en su defecto lo presentará a través de la Mesa de Partes Virtual de la ANIN, al siguiente link: <https://sso.anin.gob.pe/login>.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles por periodos mensuales (01 mes), tomando en cuenta el inicio del servicio y plazo total de la prestación

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

Al vencimiento de plazo de ejecución y cierre de la última prestación, la Entidad podrá deducir por conceptos de rubros observados y valorizados por incumplimiento en la prestación del servicio durante su ejecución u otro concepto pendiente, que no hubiesen sido descontados en los meses anteriores.

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 los Términos de Referencia. Las remuneraciones del personal de seguridad deberán realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos ofertada que el contratista entregó previo a la suscripción del contrato. Las remuneraciones deberán corresponder a un solo mes, no debiendo considerar fracciones de otros meses.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Comprobante de pago.
- Acta de instalación del servicio, firmado y sellado por el representante del contratista y el representante de la ANIN.
- Relación de personal agente a brindar el servicio indicando sus nombres y apellidos, cargo N° del documento de identidad. Para el caso del personal nuevo deberá adjuntar copia del Documento de Identidad.
- Copia de carnet de SUCAMEC de personal que prestó servicio en el periodo del pago requerido.
- Copia de la Póliza de Seguro, Vida Ley.
- Copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de todo el personal agente, vigente.
- Copia de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual
- Copia de la Póliza de Seguro Deshonestidad, vigente.
- Partes de asistencia del periodo informado (nombres, apellidos, DNI, horario de ingreso y salida)
- 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 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:

- Comprobante de pago.
- Acta de instalación del servicio, firmado y sellado por el representante del contratista y el representante de la ANIN.
- Relación de personal agente y supervisor a brindar el servicio indicando sus nombres y apellidos, cargo, N° del documento de identidad. Para el caso del personal nuevo deberá adjuntar copia del Documento de Identidad.
- Copia de carnet de SUCAMEC de personal que prestó servicio en el periodo del pago requerido.
- Copia de la Póliza de Seguro, Vida Ley.
- Copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de todo el personal agente, vigente.

- Copia de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, vigente.
- Copia de la Póliza de Seguro Deshonestidad, vigente.
- Partes de asistencia del periodo informado (nombres, apellidos, DNI, horario de ingreso y salida)
- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Declaración Jurada en la cual la empresa declare que los montos que figuran en el listado impreso, corresponden a la constancia de pago presentada.
- Copia simple de Constancia de pago mediante el sistema PDT (pagos mensuales de Essalud, IES)
- Copia simple de las Aportaciones al sistema AFP o SNP.

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

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en los puntos precedentes, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago. Y adicionalmente a estos documentos presentará el pago o depósito de la Liquidación de Beneficios Sociales del personal contratado para el servicio.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la entidad sito en la AV. REPUBLICA DE CHILE N° 350- LIMA- JESUS MARIA, dirigido a la Unidad de Abastecimiento o en su defecto a través de la Mesa de Partes Virtual de la ANIN, al siguiente link: <https://sso.anin.gob.pe/login>

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. TÉRMINOS DE REFERENCIA



Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA PIURA DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: Lima, 03 de abril de 2024

Unidad de Organización	Unidades Desconcentradas de la ANIN
Actividad Operativa	Gestión Desconcentrada de los Proyectos y Programas de la ANIN – Piura
Meta Presupuestaria	0546
Denominación de la contratación	Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Unidad Desconcentrada Piura de la Autoridad Nacional de Infraestructura.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública del presente, servicio es garantizar el servicio de seguridad y vigilancia en la Sede de la Unidad Desconcentrada Piura de la Autoridad Nacional de Infraestructura, a fin de asegurar la posesión del mismo evitando violaciones de seguridad, así como proteger los bienes muebles, documentación y a los colaboradores y visitantes de la Unidad Desconcentrada de la ANIN.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

2.1 Objetivo General:

Contar con la protección y seguridad de las instalaciones de la Unidad Desconcentrada Piura de la ANIN, así como evitar actos de carácter ilícito que puedan comprometer la seguridad del personal y los bienes, documentación del local institucional.

2.2 Objetivos Específicos:

Contribuir a obtener un servicio de seguridad para salvaguardar no solo las instalaciones bienes, muebles, sino a los colaboradores y fundamentalmente usuarios que vienen a realizar sus trámite a la Unidad Desconcentrada Piura de la ANIN.

III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Entidad, a través de la Jefatura de las Unidades Desconcentradas de la ANIN, requiere contratar el servicio de seguridad y vigilancia con la finalidad de garantizar la seguridad de las instalaciones para los colaboradores, así como para los ciudadanos que requieran el servicio de la Autoridad Nacional de Infraestructura.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

Se entiende por puesto de vigilancia, el lugar predeterminado en el predio que se menciona en los presentes términos de referencia, en donde uno o más vigilantes proporcione servicio atendiendo las necesidades de la Unidad Desconcentrada Piura de la ANIN.

El servicio de seguridad y vigilancia en la Entidad, comprenderá lo siguiente.



Firmado digitalmente por:
ESPINOZA MEZA Victor
Gustavo FAU 20811810953 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05/04/2024 22:41:38-0500



PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

- 4.1. Control, identificación de registro de las personas autorizadas al ingresar o salir de la institución. Tanto de visitantes, empleados, proveedores ó cualquier persona que ingresa a las instalaciones de la sede de la Unidad Desconcentrada **Piura**, de la Autoridad Nacional de Infraestructura.
- 4.2. Control, identificación del registro de los ingresos y salida de bienes y materiales en general, sean de propiedad de la ENTIDAD, proveedores, visitantes u otros.
- 4.3. Vigilancia interna del predio de la ENTIDAD.
- 4.4. Protección custodia de los bienes de la entidad, en el predio mencionado, o en el predio donde se brinda el servicio.
- 4.5. Acciones de prevención contra los siguientes riesgos, actos delincuenciales, intrusión, atentados terroristas, sabotaje, asaltos, conmoción social, movilizaciones sociales y otros propios del servicio, a fin de proteger vidas humanas, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC, para cuyo efecto el agente de vigilancia debe conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su aplicación bajo responsabilidad absoluta del CONTRATISTA.
- 4.6. Intervenir y neutralizar la opción de personas que atenten contra el personal y patrimonio de la ENTIDAD.
- 4.7. De forma aleatoria, el contratista debe mantener una adecuada supervisión de los puestos de vigilancia a través de visitas inopinadas, inspecciones, control radio o teléfono, etc., con el fin de garantizar un servicio eficiente continuo las 24 horas, verificando la situación del servicio y registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias.
- 4.8. Registrar en el cuaderno que corresponda y reportar a la ENTIDAD, las incidencias y novedades presentadas en el servicio.
- 4.9. Control del orden de las situaciones de emergencia en coordinación con el Responsable de la Unidad Desconcentrada **Piura**, e informando a la Jefatura de las Unidades Desconcentradas.
- 4.10. Auxilio inmediato en cualquier tipo de siniestro: incendio, accidentes, sabotaje Manifestaciones y/o terrorismo.
- 4.11. El servicio deberá desarrollarse de lunes a domingo durante la vigencia del contrato de acuerdo al presente termino de referencia.
- 4.12. Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días (de lunes a domingo) de la semana (las 24 horas), incluyendo los días laborables feriados. El CONTRATISTA, debe prever que cada agente de seguridad debe descansar como mínimo un día, cada semana pudiendo reprogramar los descansos de forma rotativa. Los turnos serán de 12 horas de servicio y serán cubiertas de acuerdo a la siguiente indicación:
 - Sede Unidad Desconcentrada **Piura** de la ANIN (agente sin arma).

Ubicación. Av. Irazola J 4 Urbanización Miraflores I Etapa Castilla - Piura.

TURNO	HORARIO	CANTIDAD
Primer Turno	De 07:00 a 19:00 horas	1
Segundo Turno	De 19:00 a 07:00 horas	1
TOTAL		2

La dirección del local puede sufrir modificaciones, por el cual el Contratista acepta dicha condición de cambio.

ADICIONALMENTE, EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA REQUERIDO DEBERÁ DISPONER DE UN SUPERVISOR, QUE DEBERÁ EFECTUAR VISITAS UNA VEZ A LA SEMANA Y DEBERÁ ESTAR EN CONSTANTE COORDINACIÓN CON EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA **PIURA** PARA ATENDER OBSERVACIONES RELATIVAS AL SERVICIO, PRECISÁNDOSE QUE LA CONTRATACIÓN DE DICHA PERSONA, NO IRROGARÁ NINGÚN GASTO O COSTO A LA ENTIDAD.



Firmado digitalmente por:
ESPINOZA MEZA Víctor
Gustavo FAU 20811818953 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05/04/2024 22:41:48-0500



PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

- 4.13. El CONTRATISTA será responsable de brindar el descanso semanal a su personal, debiendo asignar los relevos o descanseros, los puestos se considerarán para los puestos de lunes a domingo, por lo que su costo estará incluido dentro del precio total del servicio ofrecido por el CONTRATISTA. Asimismo, el contratista deberá contar como mínimo un (01) descansero.
- 4.14. Los relevos o descanseros deberán tener el mismo perfil que se encuentran establecidos, para el personal que brinda el servicio. Debiendo mantener la relación actualizada del personal que brinda el servicio durante la ejecución del contrato.
- 4.15. Los cambios y/o reemplazos deberán ser autorizados por la Jefatura de las Unidades Desconcentradas, previo informe del Responsable de la Unidad Desconcentrada **Piura**. El personal que cubra el reemplazo, deberá cumplir con el perfil de personal reemplazado según los términos referencia. El CONTRATISTA para efectuar los cambios deberá remitir al Responsable de la Unidad Desconcentrada **Piura**, a fin que evalúe y solicite a la Jefatura de UD que autorice el cambio, la misma que comunicará dentro de 2 días hábiles por escrito correo electrónico la aceptación o no del personal propuesto.
- 4.16. El CONTRATISTA, bajo su responsabilidad, entregará a todo el personal que preste el servicio la indumentaria y equipos necesarios que le permitan desarrollar sus actividades en las mejores condiciones posibles con sus carnets de identificación de cada agente.
- 4.17. El CONTRATISTA, bajo su responsabilidad, dotará los carnet's SUCAMEC (vigencia y renovación), según corresponda puesto de personal destacado en la ENTIDAD.
- 4.18. Para la ejecución del servicio, el CONTRATISTA, deberá cumplir obligatoriamente con todo lo reglamentado por la SUCAMEC.
- 4.19. Por naturaleza del servicio, de preferencia, esta deberá considerar 50% de personal masculino, para la ejecución del servicio.
- 4.20. Relevo de agentes de seguridad se efectuará en 15 minutos de anticipación para entrega de implementos, consignas y otros.
- 4.21. La ENTIDAD, podrá solicitar de manera inopinada que el CONTRATISTA realice el test's toxicológicos a los agentes de vigilancia privada, a fin de comprobar su estado en el consumo de estupefacientes.
- 4.22. En situaciones que alteren orden exterior, interno u orden público, deberán comunicar y coordinar con las entidades competentes, a fin que las mismas realicen las acciones necesarias.
- 4.23. Desarrollar sus actividades de obligaciones, según lo dispuesto el Decreto Legislativo N° 1213; que estipula los servicios de seguridad privada; Ley N° 29783; ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR. y su Reglamento modificado mediante Ley N° 30222; Directiva N° 001-2015-SUCAMEC "Directiva que establece el nuevo plan de estudios de formación básica y perfeccionamiento para gente de vigilancia privada"; Directiva N° 010- 2017 -SUCAMEC "Directiva que establece de las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal, seguridad privada y demás normas complementarias.
- 4.24. El CONTRATISTA garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los agentes de seguridad y/o vigilancia la cual será supervisada por el Responsable de la Unidad Desconcentrada **Piura**.
- 4.25. El CONTRATISTA deberá contar con personal suficiente para que en caso de requerir de reemplazos o cambios cumpla inmediatamente con el requerimiento.
- 4.26. El CONTRATISTA comunicará con una anticipación de cinco (5) días antes de iniciarse el siguiente nivel de trabajo, el rol de servicio (agente de seguridad o vigilante) relación de personal asignado el servicio especificando el número de carnet de SUCAMEC y la fecha de vencimiento, para la verificación respectiva correspondiente por parte del Responsable de la Unidad Desconcentrada **Piura**.
- 4.27. El CONTRATISTA deberá mantener limpio y ordenado puesto de vigilancia.



Firmado digitalmente por:
ESPINOZA MEZA Víctor
Gustavo FAU 20811818953 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05/04/2024 22:41:55-0500



PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

- 4.28. Los cambios de personal por caso fortuito o fuerza mayor que tenga a bien realizar, el CONTRATISTA serán debidamente justificados y debe contar con la aprobación de la Jefatura de las Unidades Desconcentradas, previo informe del Responsable de la Unidad Desconcentrada **Piura**, a través de un correo electrónico.
- 4.29. El CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad. Sin ninguna limitación, de todo reclamo de su personal, puesto que no existe ni existirá relación laboral alguna entre la ENTIDAD y el personal que el CONTRATISTA asigne para el cumplimiento del servicio.
- 4.30. El CONTRATISTA deberá mantener vigente los seguros que sea necesario para proteger adecuadamente a sus trabajadores, de acuerdo a las normas laborales vigentes.
- 4.31. La remuneración básica aceptada por la ENTIDAD, para cada vigilante será no menor de la remuneración básica vigente, más lo que corresponde de acuerdo a ley, asignación familiar, horas extras, bonificación nocturna, etc.
- 4.32. El CONTRATISTA, desarrollará sus actividades y funciones, según lo dispuesto en el Reglamento de Servicio de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo. N° 001-2020-IN, así como de acuerdo a las directivas internas de la ENTIDAD.
- 4.33. El CONTRATISTA asumirá responsabilidad en caso de accidentes, daño, invalidez y accidentes fatales del personal del CONTRATISTA o de terceras personas que pudieran ocurrir y derivados de la ejecución del servicio señalado en el presente término de referencia o como consecuencia del mismo.
- 4.34. Conocer la ubicación de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zona de seguridad en puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal de la ENTIDAD en caso de presentarse una emergencia.
- 4.35. El contratista deberá contar con un cuaderno de ocurrencias donde se registrará diario las ocurrencias del día. Esta deberá ser visible y deberá ser proporcionada al responsable que designe la entidad para la respectiva supervisión.
- 4.36. Conocer y aplicar el Plan Integral de Seguridad aprobado por la ENTIDAD.

EQUIPAMIENTO.

Todo el equipo y material requerido para el presente servicio deberá ser proporcionado por el contratista y constará como mínimo de los siguientes implementos.

- Un silbato y porta silbato para cada gente.
- Dos linternas de mano operativa con pilas recargables y cargador, correspondiente (01 por turno).
- Un celular en óptimas condiciones con la capacidad de enviar imágenes de interés (vía plan de datos) para el servicio en línea con salida para llamar a las 24 horas por cada puesto de trabajo.
- Un portapapeles, color negro (para cada puesto).
- Detector de metal manual.
- Un botiquín de primeros auxilios como medicamentos básicos.

El equipo de comunicación, de telefonía móvil y que deberá proporcionar el CONTRATISTA deberá ser suministrada por sus respectivos cargadores y deberá permitir una comunicación ilimitada con cualquier operador móvil las 24 horas del día durante el periodo de contratación y no irrogará ningún gasto o costo a la ENTIDAD.

Todos los equipos requeridos al CONTRATISTA para la ejecución del servicio deberán encontrarse en condiciones de óptimas operatividades, reservándose la ENTIDAD, el derecho de solicitar la reposición de los mismos en caso que se encuentren en estos en mal Estado, siendo obligación del CONTRATISTA reponerlos en un plazo máximo de 24 horas de ser reportados.

NOTA: Los agentes de seguridad y vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el carnet de identificación personal vigente (SUCAMEC) en original.

CONTROLES.

El contratista deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE LA ENTIDAD.

El CONTRATISTA será responsable del control del ingreso o salida de personal y materiales, de



Firmado digitalmente por:
ESPINOZA MEZA Víctor
Gustavo FAU 20811818953 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/04/2024 22:42:08-0500



PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

acuerdo a las normas internas o directivas establecidas por la ENTIDAD, considerando asimismo los permisos o comisiones del servicio a través de documentos de autorizaciones de expresas de los funcionarios competentes para tal fin de la ENTIDAD.

Controlar que personal haga uso de fotochek autorizado al ingreso y salida en el interior de la ENTIDAD.

Luego en el horario de turno, oficina, fines de semana y días no laborables debe llevar un estricto control de la permanencia y los ingresos debidamente autorizados.

CONTROL Y SALIDA DE BIENES DE LA ENTIDAD.

el CONTRATISTA deberá llevar el control del desplazamiento de los bienes de la propiedad de la ENTIDAD, así como el control de ingreso y salida de los bienes o visitantes a la ENTIDAD, asimismo, cumplirá con las disposiciones específicas referidas al control de bienes. Y equipos, visitantes establecidos por la ENTIDAD, estando prohibido que las visitas ingresen con armas de fuego, armas blancas y otro tipo de armas que puedan atentar contra la integridad física de las personas que laboran en la sede de la ENTIDAD.

CONTROL DE ORDEN DURANTE EMERGENCIAS.

El contratista será responsable del orden control durante las emergencias y simulacros y otros que presenten o efectúen para salvaguardar la vida de las personas, así como los bienes y equipos de propiedad de la ENTIDAD.

OTROS ELEMENTOS DE CONTROL.

El contratista deberá proveer como mínimo de los siguientes elementos de control, los cuales deberán:

- Cuaderno de ocurrencias.
- Cuaderno de control de asistencia de personal de seguridad y vigilancia.
- Cuaderno de control de personal, bienes y visitas.

Cada uno de los cuadernos señalados deberán ser llenados por los agentes de seguridad y deberán ser proporcionados por el CONTRATISTA, así como los días, así como los útiles de escritorio necesarios para su correcta utilización.

Los cuadernos de ocurrencia y control son de propiedad de LA ENTIDAD y deberán ser entregados al Responsable de la Unidad Desconcentrada **Piura** cuando les sea requerido o cuando esté completamente lleno o cuando culmine el servicio, pudiendo el CONTRATISTA solicitar una copia del mismo.

PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA ENTIDAD O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA.

En caso de producirse pérdidas, daños o perjuicios de bienes de la ENTIDAD o bienes de propiedad de terceros registrados por el personal de seguridad y vigilancia atribuibles al CONTRATISTA, debido al incumplimiento de sus obligaciones por el actuar de su personal sin la diligencia ordinaria requerida, sin perjuicio de la denuncia policial, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Detectado el hecho, de inmediato se informará al Responsable de la Unidad Desconcentrada **Piura**, la cual se hará presente conjuntamente con representantes del CONTRATISTA en el lugar donde se ha reportado el siniestro, daño, sustracción, a fin de verificar la comunicación recibida y proceder a efectuar las indagaciones sobre la forma y circunstancias en que se produjeron los hechos y levantar las actas que corresponda como máximo dentro del segundo día siguiente calendario de tomado conocimiento.
- Paralelamente, el Responsable de la Unidad Desconcentrada **Piura** informa a la Jefatura de las Unidades Desconcentradas, para la autorización y que proceda con asentar la denuncia policial en la comisaria correspondiente, según ámbito jurisdiccional de la Policía Nacional del Perú.
- La ENTIDAD, solicitará al contratista para que en un plazo no mayor a dos días calendario proceda a remitir el respectivo descargo, aportando elementos de prueba que aclare la situación advertida.
- La ENTIDAD, otorgará todas las facilidades que el CONTRATISTA solicite, de manera que ante los daños pérdidas o sustracciones que ocurren en la sede dónde se presta el servicio puedan efectuar sus investigaciones, coordinaciones, trámites u otras acciones.



Firmado digitalmente por:
ESPINOZA MEZA Víctor
Gustavo FAU 20811818953 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/04/2024 22:42:18-0500



PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

- La ENTIDAD a través del Responsable de la Unidad Desconcentrada **Piura** dentro de los diez días, calendarios siguientes recibido el descargo del CONTRATISTA, realizará la evaluación de lo acontecidos, considerando lo siguiente:
 - ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho.
 - ✓ Observación de evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
 - ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia del CONTRATISTA.
 - ✓ Descargo presentado por el contratista sobre el hecho producido.
- De establecerse la responsabilidad del CONTRATISTA, prestador del servicio de seguridad y vigilancia el responsable de la Unidad Desconcentrada deberá de comunicar a la Oficina del ANIN, un informe de las investigaciones que realice con las conclusiones y recomendaciones fundamentadas estableciendo las responsabilidades que correspondan que cursara comunicación al CONTRATISTA para que un plazo máximo de diez días calendario de notificado proceda con la reparación, reintegro o reemplazo de los muebles, equipos, etc., según corresponda. El valor de la reparación, reintegro o reemplazo de los muebles, equipos etc., según corresponda, será el que se encuentre vigente en el mercado.
- Si al término de dicho plazo no cumplierse con la reparación reintegro o reemplazo de las instalaciones y muebles, equipos o montos de la pérdida, según corresponda, se procederá a descontar automáticamente el valor del mismo de las facturas pendientes de cancelación
- De comprobarse la responsabilidad de personal de la entidad en la pérdida del bien, al responsable asignado de dicho bien se hará cargo de la reposición correspondiente.

RÉGIMEN GENERAL.

Durante la vigencia del contrato, los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetas a reajuste alguno, salvo que el Gobierno nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital. En estos casos, la entidad reconocerá la parte directamente relacionada a la regulación de los beneficios sociales que sean directamente afectados de acuerdo a la ley. Siempre que el contratista acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

PLAN DE TRABAJO

El contratista de seguridad y vigilancia, dentro de los quince (15) días calendario posterior a la suscripción del contrato, deberá presentar un Plan de Trabajo que contenga como mínimo la siguiente información:

- a) Plan operativo por el periodo de la prestación
- b) Protocolo para el control de visitas en las Sedes de la Entidad
- c) Las fechas para la dotación de uniforme a su personal durante la ejecución del servicio.
- d) Programa de capacitación de acuerdo a la Ley N° 29783 y sus modificatorias
- e) Protocolo para el Sistema de control de ingreso y salida de bienes, materiales, personal.
- f) Recomendaciones para los simulacros de evacuación en caso de sismo o incendio que considere: determinación de necesidades (recursos), evacuación (personal del piso) y técnicas de evacuación.

SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

PAGOS AL PERSONAL.

El contratista deberá efectuar el pago de las remuneraciones, sueldos, salarios, bonificaciones, roturas, horas extras que correspondan a su personal, así como el pago de las obligaciones correspondientes a las aportaciones patronales, gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones e impuestos que en condición de empleador corresponde abonar o retener, habiendo o no la ENTIDAD cancelado los pagos correspondientes al mes.

Asimismo, el CONTRATISTA asumirá los gastos de por indumentaria, equipos componentes y trámites



Firmado digitalmente por:
ESPINOZA MEZA Victor
Gustavo FAU 20811818953 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/04/2024 22:42:54-0500



PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

de carnets, licencias ante la SUCAMEC, incluyendo las renovaciones y aplicar descuento en las boletas de remuneraciones del personal asignado para cubrir el servicio.

POLIZA DE SEGURO.

El CONTRATISTA deberá contratar y mantener vigentes, durante el plazo de prestación del servicio pólizas de seguro que considere como asegurado adicional a la ENTIDAD. En compañías aseguradoras que le permitan cubrir como mínimo los siguientes riesgos y monto.

- a. **PÓLIZA DE SEGURO, VIDA, LEY.**
- b. **POLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO**, con cobertura en salud y pensión.
- c. **POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**, Por una suma asegurada de US\$ 5,000.00 (Cinco mil y 00/100 dólares estadounidenses)
- d. **POLIZA DE SEGURO DESHONESTIDAD**, por una suma asegurada de US\$ 5,000.00 (Cinco mil y 00/100 dólares estadounidenses)

Estas pólizas y sus facturas debidamente canceladas o en su defecto, de ser fraccionada el pago de las pólizas deberá presentarse copia del pago de la primera cuota, así como el convenio de pago con la aseguradora, serán presentadas junto con la documentación exigida para la firma de contrato. En caso las pólizas, se encuentra en proceso de emisión, deberán presentar una cobertura provisional o constancia de aseguramiento expedida por la aseguradora a excepción del SCTR, cuya declaración el pago es mensual. Es obligatorio que el CONTRATISTA cumpla con renovar pólizas y presentarlas antes de vencimiento en las mismas condiciones antes señaladas.

En lo que respecta a las pólizas de seguros, estas deben estar vigentes por todo el periodo de contratación del servicio, por lo tanto, las pólizas deberán detallar el periodo de vigencia mínimo y respecto a la factura de pago, estas corresponderán a las pólizas correspondientes, según los compromisos de pago que el contratista haya generado con su aseguradora. Cabe precisar que, el incumplimiento de pago por parte del contratista a su aseguradora que acarrea la suspensión de la póliza entregada a la entidad, será motivo de incumplimiento de contrato, trayendo consigo la respectiva subsanación bajo apercibimiento de resolución de contrato.

DEL PERSONAL DE SEGURIDAD.

PERFIL DE LA AGENTE DE SEGURIDAD.

- a. Ser peruano (a) o extranjero (a) (se debe tener en cuenta en la contratación de personal extranjeros. Cuenta lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros y su Reglamento).
- b. Ser mayor de edad.
- c. Se debe considerar personal en plenas aptitudes físicas.
- d. Tener secundaria completa concluidos como mínimo sustentados con copia simple, certificado.
- e. En caso de ser licenciado en las fuerzas armadas (sustentado con copias simples de certificado).
- f. No registrar antecedentes policiales y penales.
- g. Tener capacidad física y mental.
- h. Tener una experiencia mínima de un (01) año en servicio de seguridad o vigilancia, que deberá ser acreditado en copia simple con certificados de trabajos o contratos.
- i. Contar con la autorización vigente de la SUCAMEC, que lo autoriza a realizar labores como agente de seguridad o vigilante.
- j. Tener conocimiento para operar los equipos contra incendios, portátiles, (extintores), (sustentado con copias simples o certificado).

FUNCIONES DE PERSONAL DE SEGURIDAD.

- Informar al supervisor de las condiciones inseguras que observe durante el servicio, elaborando el informe correspondiente.



Firmado digitalmente por:
ESPINOZA MEZA Víctor
Gustavo FAU 20811818953 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/04/2024 22:43:05-0500



PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

- Controlar el personal, haga uso del fotocheck ha autorizado el ingreso y salida de las instalaciones de la sede de la ENTIDAD, respecto de la visita y proveedores, el pase de visita correspondiente.
- Conocer la ubicación de los sistemas contra incendio, ruta 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 presentarse una emergencia.
- El desempeño de la gente debe ser educado y gentil en todo con todos los usuarios que visiten o labores en la sede de la ENTIDAD.
- Conocer y aplicar el plan de seguridad aprobado por la ENTIDAD; dicho documento, deberá ser entregado por EL CONTRATISTA al Responsable de la Unidad Desconcentrada **Piura** en un plazo máximo de 30 calendario de haber iniciado el servicio.
- Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje o terrorismo y cualquier otro tipo de siniestros, daño o deterioro que pudieran presentarse en la sede de la ENTIDAD.
- Detección de bultos sospechosos en la sede de la ENTIDAD.
- Deberá verificar que su equipamiento asignado se encuentra en perfectas condiciones.

UNIFORME Y VESTIMENTA.

El contratista para el cumplimiento adecuado del servicio, asignará sin costo para cada agente de seguridad o vigilante uniformes adecuados al clima de la localidad donde será prestado el servicio, así como al turno y estaciones de verano invierno, conforme a las normas de la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC, así como en la cantidad suficiente que permite al personal de vigilancia estar correctamente uniformado permanentemente.

Cada agente o vigilante, debe estar correctamente uniformado para prestar el servicio, para lo cual el CONTRATISTA tendrá la obligación de entregar al personal asignado para la realización del servicio requerido la siguiente indumentaria.

AGENTE MASCULINO

Pantalones color azul de estación
Camisas manga larga color blanca de estación
Corbatas, color azul noche
Zapatos color negro con planta anti deslizante
Correa color negra
Chaleco de hilo color azul noche
Saco de terno color azul noche

AGENTE FEMENINO

Pantalones color azul de estación
Blusas manga larga color blanca de estación
Corbatas, color azul noche
Zapatos color negro con planta anti deslizante
Correa color negra
Chaleco de hilo color azul noche
Saco de terno color azul noche



Firmado digitalmente por:
ESPINOZA MEZA Víctor
Gustavo FAU 20811818953 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/04/2024 22:43:18-0500



PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

Además, el CONTRATISTA deberá considerar en su oferta los costos que puedan incurrir en la implementación sobre temas de seguridad referido al COVID 19 de ser necesario. Teniendo en cuenta las disposiciones que pudiera dar el MINSA o el gobierno.

V. REQUISITOS, RECURSOS Y/O CONDICIONES DEL ADJUDICATARIO/A DE LA BUENA PRO

DOCUMENTOS A PRESENTAR

La empresa adjudicada debe presentar los siguientes documentos, para la firma del contrato, con el siguiente contenido como:

- Código de Cuenta interbancaria - CCI (20 dígitos).
- Estructura de costos detallada mensual del servicio.
- Hoja de vida del personal propuesto donde deberá de consignar sus nombres y apellidos, número de documento de identidad, cargo número de carnet de identificación vigente emitido por la SUCAMEC, indicando la fecha de caducidad.
- Copia de Carnet de Personal de Seguridad (SUCAMEC), vigente.
- Copia de certificados vigentes de no tener antecedentes penales ni policiales o CERTIADULTO de antecedentes policiales y antecedentes penales del personal de seguridad.
- Copia simple del Certificado de estudios secundarios.
- Copia del documento nacional de identidad.
- Copia de póliza de seguro vida ley, vigente
- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, de todo el personal vigente.
- Copia de póliza de seguro de Deshonestidad, por una suma asegurada de U\$ 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 dólares estadounidenses), vigente.
- Copia de la póliza de responsabilidad civil extracontractual por una suma asegurada de U\$ 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 dólares estadounidenses), vigente.
- La experiencia de personal requerido será acreditada mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- Certificado de poseer buena salud física y mental (realizado en establecimientos de salud del MINSA), del personal operativo asignado a la entidad.

VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1 Confidencialidad

El/La contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudieraproducir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

6.2 Clausula anticorrupción

El/La proveedor/a o 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 RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo legal en relación al contrato.

Asimismo, el/La proveedor/a o 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



Firmado digitalmente por:
ESPINOZA MEZA Víctor
Gustavo FAU 20811818953 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/04/2024 22:43:25-0500



PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del RLCE.

Además, el/la proveedor/a o contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

6.3 Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

6.4 Responsabilidad por vicios ocultos

El/La contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad).

VII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

7.1 El plazo de ejecución del servicio será de Treinta y Seis meses (36), contados a partir del día de la suscripción del Acta de Inicio del servicio.

7.2 SEDE UNIDAD DESCONCENTRADA PIURA

Ubicación. Av. Irazola J 4 Urbanización Miraflores I Etapa Castilla - Piura

La dirección del local puede sufrir modificaciones, por el cual el Contratista acepta dicha condición de cambio.

VIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

8.1 La conformidad del servicio estará a cargo de la Jefatura de las Unidades Desconcentradas de la Autoridad Nacional de Infraestructura o quien haga sus veces. Previo informe del Responsable de la Unidad Desconcentrada **Piura**. Si hubiera observaciones, estas deberán ser previamente subsanadas a fin de obtener la conformidad correspondiente.

La conformidad será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendario siguientes del cierre de la prestación (por periodos mensuales), previa presentación del entregable del proveedor del servicio, adjuntando las actas de las inspecciones

IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles por periodos mensuales (01 mes), tomando en cuenta el inicio del servicio y plazo total de la prestación.

Al vencimiento de plazo de ejecución y cierre de la última prestación, la Entidad podrá deducir por conceptos de rubros observados y valorizados por incumplimiento en la prestación del servicio durante su ejecución u otro concepto pendiente, que no hubiesen sido descontados



Firmado digitalmente por:
ESPINOZA MEZA Victor
Gustavo FAU 20811818953 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05/04/2024 22:43:37-0500



PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

en los meses anteriores.

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 los Términos de Referencia. Las remuneraciones del personal de seguridad deberán realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos ofertada que el contratista entregó previo a la suscripción del contrato. Las remuneraciones deberán corresponder a un solo mes, no debiendo considerar fracciones de otros meses.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Comprobante de pago.
- Acta de instalación del servicio, firmado y sellado por el representante del contratista y el representante de la ANIN.
- Relación de personal agente a brindar el servicio indicando sus nombres y apellidos, cargo N° del documento de identidad. Para el caso del personal nuevo deberá adjuntar copia del Documento de Identidad.
- Copia de carnet de SUCAMEC de personal que prestó servicio en el periodo del pago requerido.
- Copia de la Póliza de Seguro, Vida Ley.
- Copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de todo el personal agente, vigente.
- Copia de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual
- Copia de la Póliza de Seguro Deshonestidad, vigente.
- Partes de asistencia del periodo informado (nombres, apellidos, DNI, horario de ingreso y salida)
- 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

- Comprobante de pago.
- Acta de instalación del servicio, firmado y sellado por el representante del contratista y el representante de la ANIN.
- Relación de personal agente y supervisor a brindar el servicio indicando sus nombres y apellidos, cargo, N° del documento de identidad. Para el caso del personal nuevo deberá adjuntar copia del Documento de Identidad.
- Copia de carnet de SUCAMEC de personal que prestó servicio en el periodo del pago requerido.
- Copia de la Póliza de Seguro, Vida Ley.
- Copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de todo el personal agente, vigente.
- Copia de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, vigente.
- Copia de la Póliza de Seguro Deshonestidad, vigente.
- Partes de asistencia del periodo informado (nombres, apellidos, DNI, horario de ingreso y salida)



Firmado digitalmente por:
ESPINOZA MEZA Víctor
Gustavo FAU 20811818953 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/04/2024 22:43:48-0500



PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Declaración Jurada en la cual la empresa declare que los montos que figuran en el listado impreso, corresponden a la constancia de pago presentada.
- Copia simple de Constancia de pago mediante el sistema PDT (pagos mensuales de Essalud, IES)
- Copia simple de las Aportaciones al sistema AFP o SNP.

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

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en los puntos precedentes, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago. Y adicionalmente a estos documentos presentará el pago o depósito de la Liquidación de Beneficios Sociales del personal contratado para el servicio.

X. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La ANIN puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

1. Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
2. Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
3. Por la paralización o reducción de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
4. Por acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el/los contratistas justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución de la orden de servicio, o contrato según corresponda.
5. Por caso fortuito o fuerza mayor.
6. Por decisión unilateral de la Entidad, en caso de desaparición de la necesidad u otra causa justificada.
7. Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

XII. PENALIDADES

12.1 Penalidad por mora

Si el/la proveedor/a no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad



Firmado digitalmente por:
ESPINOZA MEZA Víctor
Gustavo FAU 20811818953 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/04/2024 22:43:58-0500



PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F=0.25 Para plazos mayores a sesenta (60) días.

F=0.40 Para plazos menores o iguales a 60 días.

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

XIII. OTRAS PENALIDADES

N°	EVENTO GENERADOR DE LA PENALIDAD	PENALIDAD	MEDIO PROBATORIO
1	El puesto de vigilancia no cubierto o es abandonado sin justificación alguna	5% UIT por evento y por día, y el reemplazo de inmediato del agente de seguridad.	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática)
2	El agente de seguridad no tiene carnet de SUCAMEC	2.5% UIT por agente infractor y por día	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática)
3	El agente de seguridad con carnet de SUCAMEC, vencido.	2.5% UIT por agente infractor y por día	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática)
4	El agente de seguridad con carnet de identificación de la SUCAMEC, pero con otra razón social, distinta a la empresa que está a cargo de prestar los servicios	2.5% UIT por agente infractor y por día	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática)
5	Cubrir con un mismo agente de seguridad turnos continuos	5% UIT por cada situación detectada y por agente.	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática)
6	Reemplazar al agente de seguridad sin cumplir con el perfil establecido en los TDR	2.5 % UIT, por cada cambio sin autorización o por cada día de efectivizado el cambio sin autorización	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática)
7	Incumple con la presentar la documentación completa para el pago por más de 60 días	2.5% UIT, por evento	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática)
8	Agente de seguridad que no porte la vestimenta completa (según lo indicado por el punto correspondiente del TDR)	2.5% UIT, por cada agente y por evento	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática)
9	Que, el personal de la empresa de vigilancia utilice equipos, materiales o servicios de propiedad de la Entidad, sin previa autorización.	2.5% UIT, por el evento y retiro del agente	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática)
10	Que, el personal de la empresa de vigilancia cause daño, a los equipos, bienes o instalaciones dentro de la Entidad.	2.5% UIT, cada evento, así como asumir los costos de los daños ocasionados	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática)
11	No efectuar el relevo oportuno mediante el agente "descansero"	5% UIT, por cada situación detectada	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática)



Firmado digitalmente por:
ESPINOZA MEZA Victor
Gustavo FAU 20811818953 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05/04/2024 22:44:13-0500



PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

12	Si el contratista no cumple en reponer dentro de las 24 horas, los equipos inoperativos proporcionados a los agentes y que han sido devueltos previamente.	5% UIT, por cada equipo no repuesto dentro del plazo	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática)
13	Por tardanzas acumuladas por agentes durante el periodo. Por más de 60 minutos que acumulen tardanzas un agente de seguridad, durante el periodo ejecutado se considera un (01) evento para aplicar la penalidad.	1 % UIT, por cada evento y por agente	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática)
14	Cuando se detecte personal (agente) que no cuente con seguro complementario de riesgo vigente	10% UIT, si el contratista no presenta la cobertura total (SCTR) de los agentes de seguridad que prestan servicio. La cobertura deberá de corresponder a cada periodo de ejecución del servicio	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática)

Respecto a la aplicación automática de la penalidad, se entiende que, a la verificación de su omisión, a través de actas, guías, informes u otros análogos que así lo detalle, la Unidad de Abastecimiento procederá a la aplicación de la debida penalidad al momento del pago.

NOTA: “LAS APLICACIONES DE LAS PENALIDADES CONFORME SE HAN DETECTADO SERÁN EJECUTADAS DURANTE TODO EL PERIODO DEL SERVICIO HASTA EL ULTIMO PAGO O LIQUIDACION DE LA MISMA”.

LA APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES DESCRITAS SON INDEPENDIENTES DEL RESARCIMIENTO DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE FUERA RESPONSABLE EL CONTRATISTA, LOS CUALES DEBERAN SER CUBIERTOS POR LA POLIZA DE SEGUROS RESPECTIVA.



Firmado digitalmente por:
ESPINOZA MEZA Victor
Gustavo FAU 20811810953 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05/04/2024 22:44:35-0500



PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

ESTRUCTURA DE COSTOS

Puesto	Personal de Seguridad	Personal de Seguridad
Turno	Primer turno – Dia	Segundo turno- Noche
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 COSTOS

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio individual mensual (B)	Sub Total (A X B)
1	Personal de Seguridad	Primer turno – Dia	07:00 a 19:00 horas			
2	Personal de Seguridad	Segundo turno- Noche	19:00 a 07:00 horas			
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						



Firmado digitalmente por:
ESPINOZA MEZA Victor
Gustavo FAU 20811818953 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05/04/2024 22:54:43-0500



PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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 – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p>
	Importante
	<p>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.</p>

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (Ochenta 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/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, 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</p>



Firmado digitalmente por:
ESPINOZA MEZA Víctor
Gustavo FAU 20811818953 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/04/2024 22:55:00-0500



PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

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



Firmado digitalmente por:
ESPINOZA MEZA Víctor
Gustavo FAU 20811818953 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/04/2024 22:55:12-0500

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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 – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p><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> <ul style="list-style-type: none"> De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.
	Importante <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>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (Ochenta 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/ 20,000.00 (Veinte 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> <u>Acreditación:</u> <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><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).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

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 LA SEDE DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA PIURA DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA**, que celebra de una parte **AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0002-2024-ANIN** para la contratación de **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA LA PIURA DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA PIURA DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA**.

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 [INDICAR MONEDA], en [INDICAR LA PERIODICIDAD Y OTRAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA EL PAGO, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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 Treinta y seis (36), meses el mismo que se computa desde día de la suscripción del Acta de Inicio del servicio.

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.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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 Jefatura de las Unidades Desconcentradas de la Autoridad Nacional de Infraestructura o quien haga sus veces. Previo informe del Responsable de la Unidad Desconcentrada La Libertad en el plazo máximo de Siete (07) 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 cumple 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES

N°	EVENTO GENERADOR DE LA PENALIDAD	PENALIDAD	MEDIO PROBATORIO
1	El puesto de vigilancia no cubierto o es abandonado sin justificación alguna	5% UIT por evento y por día, y el reemplazo de inmediato del agente de seguridad.	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática)
2	El agente de seguridad no tiene carnet de SUCAMEC	2.5% UIT por agente infractor y por día	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática)
3	El agente de seguridad con carnet de SUCAMEC, vencido.	2.5% UIT por agente infractor y por día	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática)
4	El agente de seguridad con carnet de identificación de la SUCAMEC, pero con otra razón social, distinta a la empresa que está a cargo de prestar los servicios	2.5% UIT por agente infractor y por día	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática).
5	Cubrir con un mismo agente de seguridad turnos continuos	5% UIT por cada situación detectada y por agente.	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática)
6	Reemplazar al agente de seguridad sin cumplir con el perfil establecido en los TDR	2.5 % UIT, por cada cambio sin autorización o por cada día de efectivizado el cambio sin autorización	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática).
7	Incumple con la presentar la documentación completa para el pago por más de 60 días	2.5% UIT, por evento	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática)
8	Agente de seguridad que no porte la vestimenta completa (según lo indicado por el punto correspondiente del TDR)	2.5% UIT, por cada agente y por evento	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática)
9	Que, el personal de la empresa de vigilancia utilice equipos, materiales o servicios de propiedad de la Entidad, sin previa autorización.	2.5% UIT, por el evento y retiro del agente	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática)

10	Que, el personal de la empresa de vigilancia cause daño, a los equipos, bienes o instalaciones dentro de la Entidad.	2.5% UIT, cada evento, así como asumir los costos de los daños ocasionados	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática)
11	No efectuar el relevo oportuno mediante el agente “descansero”	5% UIT, por cada situación detectada	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática)
12	Si el contratista no cumple en reponer dentro de las 24 horas, los equipos inoperativos proporcionados a los agentes y que han sido devueltos previamente.	5% UIT, por cada equipo no repuesto dentro del plazo	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática)
13	Por tardanzas acumuladas por agentes durante el periodo. Por más de 60 minutos que acumulen tardanzas un agente de seguridad, durante el periodo ejecutado se considerada un (01) evento para aplicar la penalidad.	1 % UIT, por cada evento y por agente	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática)
14	Cuando se detecte personal (agente) que no cuente con seguro complementario de riesgo vigente	10% UIT, si el contratista no presenta la cobertura total (SCTR) de los agentes de seguridad que prestan servicio. La cobertura deberá de corresponder a cada periodo de ejecución del servicio	Acta de observación del responsable de SSGG o de la persona designada para tal fin (aplicación automática)

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.

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: [.....]

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).

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

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.

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-ANIN

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-ANIN**

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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-ANIN
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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-ANIN
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 **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA PIURA DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA**, 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-ANIN
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° 009-2024-ANIN**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-ANIN**

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
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA PIURA DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-ANIN
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	Nº 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-ANIN
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-ANIN

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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-ANIN
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.