

## **BASES**

### **CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-MIMP-1**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA INSTALACION DE LA UNIDAD DE PROTECCION ESPECIAL DE JUNIN**

## 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 ESPECÍFICA**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES  
RUC N° : 20336951527  
Domicilio legal : Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima.  
Teléfono: : (01) 626-1600 – Anexo 4157  
Correo electrónico: : tdelrio@mimp.gob.pe.

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA INSTALACION DE LA UNIDAD DE PROTECCION ESPECIAL DE JUNIN”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 “Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación”, signado con el N° 001-2024-MIMP-OGA / AE, el 31 de enero de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 862 (ochocientos

sesenta y dos) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el “Acta de Instalación del Servicio”, previa suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Oficina de Tesorería del MIMP, sito en Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima – 7mo. Piso, las bases podrán recibirlas en las instalaciones de la Oficina de Abastecimiento y Servicios – 4to. Piso.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Resolución Directoral N° 55-2024-MIMP/OGA de fecha 31 de enero de 2024, que aprueba la Contratación Directa N° 001-2024-MIMP-1.
- Directivas, opiniones y pronunciamientos del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 debe llevar la rúbrica del representante legal, apoderado o mandatario del postor designado para dicho fin; y se presenta debidamente foliada, a través del correo electrónico [tdelrio@mimp.gob.pe](mailto:tdelrio@mimp.gob.pe) y [fbalvin@mimp.gob.pe](mailto:fbalvin@mimp.gob.pe), dirigido a la Oficina de Abastecimiento (Órgano Encargado de las Contrataciones), refiriendo la Contratación Directa N° 001-2024-MIMP-1.

Los documentos que acompañan la oferta se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original.

El postor invitado es responsable de la exactitud y veracidad de los documentos que conforman su oferta, siendo que la oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 5**.  
  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones 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.

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. (**FORMATO N° 1**)
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Declaración Jurada de autorización para notificación a través de dirección electrónica durante la ejecución contractual. (**FORMATO N° 2**)
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>3</sup>. (**Anexo N° 8**)
- 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 la UPE Junín, conforme a lo solicitado en el literal a) del numeral 18 de los Términos de Referencia.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio, considerando el modelo del Anexo N° 4, conforme a lo solicitado en el literal b) del numeral 18 de los Términos de Referencia.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, N° de carné de identidad vigente emitido por SUCAMEC, N° de licencia para uso de arma (cuando corresponda), cargo, remuneración y periodo del destaque, conforme a lo solicitado en el literal c) del numeral 18 de los Términos de Referencia.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>3</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- l) Documentación que acredite el perfil de los agentes de vigilancia, reemplazos y descanseros, conforme a lo solicitado en el literal d) del numeral 18 de los Términos de Referencia, según detalle siguiente:
- ✓ Requisitos:
    - Ser mayor de edad, así como ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-92-TR y modificatorias.
    - Experiencia mínima de un (01) año en labores propias de seguridad y vigilancia.
    - Contar con capacitación en seguridad ocupacional, primeros auxilios, atención al cliente, manejo de extintores y planes de contingencia, como mínimo de 24 horas de capacitación, por cada especialidad. La capacitación debe ser efectuada por las instituciones facultadas para capacitar, según lo indicado en el artículo 87 Decreto Legislativo N° 1213 “Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada”.
    - Buen estado de salud física y psicológica.
    - No poseer antecedentes penales, policiales ni judiciales.
    - Podrá ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP o en situación de retiro, no habiendo sido separado de las fuerzas armadas o policiales por medidas disciplinarias.
    - Contar con carné de identidad vigente emitido por SUCAMEC y a nombre de la empresa contratista.
    - Licencia vigente para portar y usar armas emitida por la SUCAMEC.
  - ✓ Acreditación:
    - Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Certificado de Inscripción (C4) aplicable solo en caso de pérdida o robo del Documento de Identidad (DNI), adjuntando adicionalmente la copia de la denuncia policial correspondiente; o copia del carné de extranjería y permiso de trabajo, según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-92-TR y modificatorias.
    - La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
    - Copia simple de certificado o constancia. Los cursos que se encuentran dentro del tutorial de formación básica o de perfeccionamiento dictados por SUCAMEC, serán dictados por un instructor acreditado por SUCAMEC; y organizados, programados y realizados por personas jurídicas que presten o desarrollen servicios de seguridad privada, el certificado o constancia deberá ser firmado por el instructor que dictó el curso. Asimismo, los cursos que no se encuentren dentro del tutorial de formación básica o de perfeccionamiento dictados por SUCAMEC, deben ser brindados por instituciones públicas y/o privadas educativas.
    - Certificado médico de contar con buen estado de salud física y psicológica expedido por un establecimiento o centro de Salud público o privado autorizado por el MINSA. La fecha de emisión del certificado no debe de tener una antigüedad mayor de tres (03) meses contados a partir de la presentación de los documentos para la suscripción del contrato, o de presentado los documentos que acredite el perfil del agente de reemplazo o cambio.
    - Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
    - Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
    - Copia del carné de identidad vigente emitido por SUCAMEC y a nombre de la empresa contratista.
    - Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC.
- m) Pólizas de Seguro, las cuales deberán permanecer vigentes durante todo el plazo de ejecución del presente servicio hasta la última conformidad de la prestación emitida por la Entidad, conforme a lo solicitado en el literal e) del numeral 18 de los Términos de Referencia, según detalle siguiente:



- **Póliza de Deshonestidad:** por el monto de US\$ 40,000.00 (Cuarenta Mil y 00/100 dólares americanos), que cubra toda pérdida pecuniaria en dinero, valores y bienes en general, incluyendo los vehículos, que puedan sufrir la Entidad o los bienes de terceros que ingresen a las instalaciones con autorización de la Entidad, como consecuencia de ilícitos cometidos directamente o en complicidad con el personal del contratista.
- **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:** por el monto de US\$ 2,500.00 (Dos Mil quinientos con 00/100 Dólares Americanos), que cubra el pago de indemnización pecuniaria en el que resulte civilmente responsable el contratista, por razón de accidentes corporales y/o daños personales y/o materiales causados a terceros: Entidad o trabajadores de la Entidad o terceros que se encuentren dentro de las instalaciones, durante el desempeño normal de sus actividades, incluyendo los vehículos de terceros que ingresen con autorización de la Entidad que cubra todo tipo de responsabilidad derivada de las actividades propias que realice el contratista.
- **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por Salud y Pensión:** Se deberá presentar el SCTR de todo el personal propuesto, incluyendo descanseros, asimismo en caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo o cambio del personal destacado, se debe presentar el SCTR actualizado incluyendo a dicho personal, de lo contrario, no podrá ingresar a prestar el servicio. El seguro será acreditado presentando la copia simple de la póliza y el pago de la prima cancelada mensual, asimismo deberá entregar adicionalmente una carta de compromiso de renovación mensual del SCTR (Salud y Pensión) durante el plazo de ejecución del servicio.

Las pólizas de seguro de deshonestidad y responsabilidad civil deberán estar endosadas al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables como asegurado adicional, los deducibles serán a cargo del contratista y deberá ser emitidas a favor del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, indicando como mínimo el monto de cobertura para el MIMP conforme al requerimiento señalado en el presente numeral, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza. Los seguros serán acreditados presentando la copia simple de la póliza, asimismo adicional a ello adjuntar el primer pago de la prima cancelada que corresponda, realizado a la Compañía de seguro, de acuerdo al cronograma de pago que la aseguradora realice con el postor ganador de la buena pro.

- n) Si el postor ganador de la buena pro cuenta con veinte (20) o más trabajadores, deberá presentar la Copia del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo; en el caso no cuente con dicha condición, deberá adjuntar una Declaración Jurada en la cual indique que no cuenta con veinte (20) o más trabajadores para que no aplique la presentación de la Copia del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo solicitado en el literal f) del numeral 18 de los Términos de Referencia.

#### Importante

- *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 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 sea igual o menor 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,*

conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>4</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, en el plazo de ocho (08) días hábiles contados a partir del día siguiente de otorgada la buena pro, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables sito en Jr. Camaná 616 – Cercado de Lima, Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, o desde la página web del MIMP - [www.mimp.gob.pe](http://www.mimp.gob.pe) (opción: Mesa de Partes) o ingresando directamente a <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>.

Para el caso de la presentación de cartas fianzas, el postor ganador de la buena pro deberá presentar oportunamente de forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jr. Camaná 616 – Cercado de Lima, Lima, dentro del plazo establecido para la presentación de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en moneda nacional (soles), pagos mensuales.

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

- Conformidad de la Dirección de Protección Especial, previo informe de conformidad de la Unidad de Protección Especial Junín, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del cuaderno de asistencia del personal de seguridad y vigilancia.
- Informe mensual de las actividades realizadas por la contratista.

Dicha documentación (comprobante de pago, copia del cuaderno de asistencia e informe mensual) se debe presentar en forma física en Mesa de Partes de la UPE Junín, de acuerdo a la dirección consignada en el Cuadro N° 01 de los Términos de Referencia, en el horario de 8:00 a. m. a 04:00 p.m., o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>.

#### Consideraciones especiales adicionales:

##### Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la

<sup>4</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

totalidad de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>5</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 54 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>6</sup>.
- Declaración jurada de cada trabajador destacado a la Entidad, indicando que el contratista les ha entregado su contrato de trabajo. La declaración jurada debe indicar como mínimo: nombre y apellidos, N° DNI y N° de contrato recepcionado y fecha de recepción del contrato, asimismo debe estar suscrito por el representante del Contratista y el agente de seguridad.
- Relación del personal que ejecutó el servicio en el periodo mensual detallando su condición (titular o descansero), puesto y turno.

### **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 Decreto Supremo N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación de pago.
- 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.
- Copia de las liquidaciones de beneficios sociales, de corresponder.
- Relación del personal que ejecutó el servicio en el periodo mensual detallando su condición (titular o descansero), puesto y turno, asimismo detallando las bajas y reemplazos (de corresponder).
- 

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

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

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago, adicionalmente deberán adjuntar el “Acta de desinstalación del servicio” debidamente suscrita por el representante del contratista y la UPE Junín, donde conste entre otros, la entrega formal de los seis (06) cuadernos de ocurrencia y de control que se encuentren en uso, según detalle siguiente:

- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- Cuaderno de control de ingreso y salidas de bienes y materiales.
- Cuaderno de control de visitas de la UPE.
- Cuaderno de asistencia del personal de seguridad y vigilancia.

---

<sup>5</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>6</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

- Cuaderno de control de ingreso y salida de niñas, niños y adolescentes.

La frecuencia de pago es mensual, por tanto, en caso el inicio del servicio no coincida con el ciclo de facturación (mes calendario), el primer y último pago del contrato será prorrateado de manera proporcional a los días de prestación efectiva que corresponda el ciclo de facturación.

Cabe mencionar que los documentos solicitados para el pago señalados en las “Consideraciones especiales adicionales”, así como el informe mensual, la copia del cuaderno de asistencia del personal de seguridad y vigilancia y el comprobante de pago, deberán ser presentados por el contratista a los siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de culminado cada periodo mensual contado a partir del día siguiente de firmado el “Acta de Instalación del Servicio”, a excepción del último pago que se considerara la fecha de presentación de su última declaración de Plame del último mes de servicio (conforme al cronograma de presentación de la SUNAT) . La Dirección de Protección Especial, previo informe de conformidad de la Unidad de Protección Especial Junín, brindará la conformidad respectiva o comunicará las observaciones advertidas, en un plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la recepción. En el caso se remitan observaciones, se brindará un plazo máximo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación, para la subsanación respectiva.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**SE ADJUNTA ARCHIVO DE TÉRMINOS DE  
REFERENCIA**

### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.2</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<b>B.1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos 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/ 34,000.00 (Treinta y cuatro 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> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 6</b> referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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 <b>Anexo N° 7</b>.</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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 6</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="272 1008 1345 1191"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul> </div>
--	--

<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
--



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, 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 EN LA INSTALACION DE LA UNIDAD DE PROTECCION ESPECIAL DE JUNIN**, que celebra de una parte el **MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES** en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20336951527, con domicilio legal en el Jr. Camaná N° 616, distrito de Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por el señor **FAUSTO ALFREDO BALVIN HUAMAN**, identificado con DNI N° 09776544, en su calidad de Director II de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, designado mediante Resolución Ministerial N° 259-2021-MIMP, y facultado con Resolución Ministerial N° 003-2024-MIMP, 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**

Mediante Resolución Directoral N° 55-2024-MIMP/OGA de fecha 31 de enero de 2024, se aprobó el procedimiento de selección de CONTRATACION DIRECTA, bajo el supuesto de CONTRATACIONES DERIVADAS DE UN CONTRATO RESUELTO O DECLARADO NULO CUYA CONTINUIDAD DE EJECUCIÓN RESULTA URGENTE, específicamente referida a la contratación derivada de un contrato resuelto, de acuerdo con el siguiente detalle:

<b>Objeto de la Contratación</b>	: “SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA INSTALACION DE LA UNIDAD DE PROTECCION ESPECIAL DE JUNIN”.
<b>Contratista</b>	: ....., con RUC N°.....
<b>Sistema de Contratación</b>	: Suma Alzada.
<b>Monto de contratación</b>	: S/..... (..... con. /100 Soles), monto que incluye el IGV.
<b>Fuente de Financiamiento</b>	: Recursos Ordinarios.

Con fecha... de enero de 2024, el Órgano Encargado de las Contrataciones, adjudica la buena pro del procedimiento de selección **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MIMP-1**, para la contratación del “**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA INSTALACION DE LA UNIDAD DE PROTECCION ESPECIAL DE JUNIN**”, a la empresa....., cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Mediante .... de fecha.... de.... de 2024, recibida por LA ENTIDAD el ....., EL CONTRATISTA presenta la documentación que se detalla en las bases del procedimiento de selección **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MIMP-1**, a fin de proceder con la suscripción del contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA INSTALACION DE LA UNIDAD DE PROTECCION ESPECIAL DE JUNIN**”, de acuerdo a los Términos de Referencia y bases del procedimiento de selección **CONTRATACIÓN**



**DIRECTA N° 001-2024-MIMP-1.**

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>7</sup>**

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

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

- Conformidad de la Dirección de Protección Especial, previo informe de conformidad de la Unidad de Protección Especial Junín, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del cuaderno de asistencia del personal de seguridad y vigilancia.
- Informe mensual de las actividades realizadas por la contratista.

Dicha documentación (comprobante de pago, copia del cuaderno de asistencia e informe mensual) se debe presentar en forma física en Mesa de Partes de la UPE Junín, de acuerdo a la dirección consignada en el Cuadro N° 01 de los Términos de Referencia, en el horario de 8:00 a. m. a 04:00 p.m., o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>.

**Consideraciones especiales adicionales:**

**Pago del primer mes de servicio**

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>8</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 54 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>9</sup>.
- Declaración jurada de cada trabajador destacado a la Entidad, indicando que el contratista les ha entregado su contrato de trabajo. La declaración jurada debe indicar como mínimo: nombre y apellidos, N° DNI y N° de contrato recepcionado y fecha de recepción del contrato, asimismo debe estar suscrito por el representante del Contratista y el agente de seguridad.
- Relación del personal que ejecutó el servicio en el periodo mensual detallando su condición (titular o descansero), puesto y turno.

**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 Decreto Supremo N° 003-2002-TR, a partir del

---

<sup>7</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

<sup>8</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>9</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación de pago.
- 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.
- Copia de las liquidaciones de beneficios sociales, de corresponder.
- Relación del personal que ejecutó el servicio en el periodo mensual detallando su condición (titular o descansero), puesto y turno, asimismo detallando las bajas y reemplazos (de corresponder).

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

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

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago, adicionalmente deberán adjuntar el “Acta de desinstalación del servicio” debidamente suscrita por el representante del contratista y la UPE Junín, donde conste entre otros, la entrega formal de los seis (06) cuadernos de ocurrencia y de control que se encuentren en uso, según detalle siguiente:

- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- Cuaderno de control de ingreso y salidas de bienes y materiales.
- Cuaderno de control de visitas de la UPE.
- Cuaderno de asistencia del personal de seguridad y vigilancia.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de niñas, niños y adolescentes.

La frecuencia de pago es mensual, por tanto, en caso el inicio del servicio no coincida con el ciclo de facturación (mes calendario), el primer y último pago del contrato será prorrateado de manera proporcional a los días de prestación efectiva que corresponda el ciclo de facturación.

Cabe mencionar que los documentos solicitados para el pago señalados en las “Consideraciones especiales adicionales”, así como el informe mensual, la copia del cuaderno de asistencia del personal de seguridad y vigilancia y el comprobante de pago, deberán ser presentados por el contratista a los siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de culminado cada periodo mensual contado a partir del día siguiente de firmado el “Acta de Instalación del Servicio”, a excepción del último pago que se considerara la fecha de presentación de su última declaración de Plame del último mes de servicio (conforme al cronograma de presentación de la SUNAT) . La Dirección de Protección Especial, previo informe de conformidad de la Unidad de Protección Especial Junín, brindará la conformidad respectiva o comunicará las observaciones advertidas, en un plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la recepción. En el caso se remitan observaciones, se brindará un plazo máximo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación, para la subsanación respectiva.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

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 862 (ochocientos sesenta y dos) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el “Acta de Instalación del Servicio”, previa suscripción del contrato.

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

El presente contrato está conformado por las bases, 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 suministro de bienes, 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.”*

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato, 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 conformidad será otorgada por la Dirección de Protección Especial, previo informe de conformidad de la Unidad de Protección Especial Junín, en el plazo máximo de siete (7) 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. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la última 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.

**OTRAS PENALIDADES:**

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
El turno de vigilancia no es cubierto según los supuestos indicados en el numeral 6 y 7 de los TDR o es abandonado sin justificación alguna.	Monto de la penalidad: S/500.00 La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Se emitirá el Acta y la evidencia correspondiente, la cual será notificada a la empresa.
El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	Monto de la penalidad: S/200.00 La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Se emitirá el Acta y la evidencia correspondiente, la cual será notificada a la empresa.
El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	Monto de la penalidad S/280.00 La penalidad se aplica por ocurrencia.	Se emitirá el Acta y la evidencia correspondiente, la cual será notificada a la empresa.
El agente no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	Monto de la penalidad: S/300.00 La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Se emitirá el Acta y la evidencia correspondiente, la cual será notificada a la empresa.

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-MIMP-1 – “SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA  
INSTALACION DE LA UNIDAD DE PROTECCION ESPECIAL DE JUNIN”

Por no portar el armamento asignado durante el turno de servicio y/o portar el armamento sin el número de balas, consignado en los TDR	Monto de la penalidad S/300.00 La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Se emitirá el Acta y la evidencia correspondiente, la cual será notificada a la empresa.
Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en el literal d) del numeral 18 de los términos de referencia y sin contar con la autorización de la UPE	Monto de la penalidad: S/250.00 La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Se emitirá el Acta y la evidencia correspondiente, la cual será notificada a la empresa.
Por incumplir con la entrega del expediente de pago ante la Entidad dentro del plazo indicado en el numeral 14 de los TDR.	Monto de la penalidad: S/100.00 La penalidad se aplicará por cada día de retraso.	Documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados, con fecha y hora de recepción de Mesa de Partes (físico o virtual).
Por exceder el plazo de subsanación del expediente de pago según lo indicado en el numeral 14 de los TDR, en el caso se comuniquen observaciones.	Monto de la penalidad: S/80.00 La penalidad se aplicará por cada día de retraso.	Documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados, con fecha y hora de recepción de Mesa de Partes (físico o virtual).
Efectuar el relevo del turno de vigilancia fuera de la tolerancia permitida (15 minutos).	Monto de la penalidad S/150.00 por cada ocurrencia.	Se emitirá el Acta y la evidencia correspondiente, la cual será notificada a la empresa.
Por no contar con el equipamiento indicado en el numeral 8.2 de los TDR o el equipamiento no se encuentre operativo.	Monto de la penalidad S/150.00 por cada ocurrencia.	Se emitirá el Acta y la evidencia correspondiente, la cual será notificada a la empresa.
Por no entregar el uniforme dentro del plazo indicado en el numeral 8.1 de los TDR.	Monto de la penalidad S/50.00 por día de retraso.	Mediante las actas de recepción de la dotación del uniforme debidamente firmadas por el contratista y por los agentes, en la cual se consigna la fecha de recepción de los uniformes.
Por cobertura del servicio con personal en estado etílico y/o consumo de sustancias tóxicas (drogas) o por no realizar los exámenes toxicológicos o dosaje etílico dentro del plazo indicado en el numeral 5.4 de los TDR.	Monto de la penalidad: S/200.00 La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Mediante resultado positivo de las pruebas de dosaje etílico o examen toxicológico, o Acta y la evidencia correspondiente que no realizó los exámenes toxicológicos o dosaje etílico, la cual será notificada a la empresa.
No brindar descanso semanal al personal de Agentes	Monto de la penalidad: S/350.00 La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Se emitirá el Acta y la evidencia correspondiente, la cual será notificada a la empresa.
Por no efectuar el registro, registrar de manera incompleta en todos los campos, reflejar borradores o enmendaduras en alguno de los 06 cuadernos de ocurrencia y de control	Monto de la penalidad: S/50.00 La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Mediante Informe de la UPE adjuntando la copia del cuaderno correspondiente donde se evidencie el supuesto de penalidad.
Por no entregar el Plan de Seguridad Integral y de Respuesta ante Emergencias dentro del plazo indicado en el numeral 5.4 de los TDR	Monto de la penalidad: S/80.00 La penalidad se aplicará por cada día de retraso.	Documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados, con fecha y hora de recepción de Mesa de Partes (físico o virtual).
Por no contar con las pólizas vigentes	Monto de la penalidad: S/350.00 La penalidad se aplicará por cada día sin póliza vigente.	Mediante Informe de la UPE adjuntando la póliza respectiva con la fecha de vigencia.



Por retraso en los pagos de las obligaciones laborales y previsionales indicados en los literales a), b) y c) del sexto punto del numeral 5.4 de los TDR	Monto de la penalidad: S/350.00 La penalidad se aplicará por cada día de retraso.	Mediante las fechas indicadas en los comprobantes de depósito presentados en el expediente de pago.
--	--	---

Para el supuesto de las “Otras penalidades” en el que se necesite de un Acta, esta debe ser suscrita por el representante de la UPE y el agente de vigilancia y/o representante del contratista, según se evidencie el incumplimiento. En el caso que el agente de vigilancia y/o representante del contratista se niegue a firmar el acta respectiva, se debe consignar dicho suceso en el acta, siendo válida la sola firma del representante de la UPE, adjuntando la evidencia correspondiente.

La UPE notificará al Contratista el Acta emitida por el incumplimiento, otorgando un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para presentar sus descargos, en caso el contratista logre demostrar su no responsabilidad respecto a la aplicación de penalidad, se dejará sin efecto dicha aplicación.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>11</sup>**

El Contratista realizará el SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA INSTALACION DE LA UNIDAD DE PROTECCION ESPECIAL DE JUNIN, conforme a las labores que se describen en el Capítulo III de la sección de las Bases del Contratación Directa N° 01-2024-MIMP-1, las mismas que son carácter temporal y complementario a las actividades propias de la Entidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>12</sup>**

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO Y CORREO ELECTRONICO 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: Jr. Camaná 616, Cercado de Lima.

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

<sup>10</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>11</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>12</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

Asimismo, **EL CONTRATISTA** autoriza que las notificaciones o cualquier comunicación de **LA ENTIDAD** durante la etapa de ejecución contractual, tendrán como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones desde la fecha de su envío, a la siguiente dirección de correo electrónico:

**CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA: ....**

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

---

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## **ANEXOS Y FORMATOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-MIMP-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (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**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-MIMP-1**  
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**

**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-MIMP-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA INSTALACION DE LA UNIDAD DE PROTECCION ESPECIAL DE JUNIN**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante 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

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-MIMP-1**

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 EN LA INSTALACION DE LA UNIDAD DE PROTECCION ESPECIAL DE JUNIN	S/
TOTAL	S/

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-MIMP-1  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>16</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>17</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>18</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>19</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>20</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>21</sup>
1										
2										
3										

<sup>16</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>17</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>18</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “*Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz*”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>19</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>20</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>16</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>17</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>18</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>19</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>20</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>21</sup>
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° 7

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-MIMP-1**

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° 8

### 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  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-MIMP-1**

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.*

FORMATO N° 1

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima, ....., ..... del .....

Señores  
**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**  
Presente. -

**Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta**

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°																			
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

NOMBRE DE BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente contratación quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la Entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**FORMATO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACION PARA NOTIFICACION A TRAVÉS DE DIRECCION  
ELECTRONICA DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

Señores

**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**

Presente. -

El que se suscribe, [...], 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], 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, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-MIMP-1**, para la contratación del “**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA INSTALACION DE LA UNIDAD DE PROTECCION ESPECIAL DE JUNIN**”, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:
Correo adicional:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar<sup>22</sup> lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

<sup>22</sup> Artículo 20 del D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. - (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA INSTALACION DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN ESPECIAL DE JUNÍN

#### 1. OBJETO DEL SERVICIO

Se requiere contratar a una empresa de servicios en la actividad de seguridad y vigilancia que garantice la seguridad de las instalaciones, lo que incluye las personas y bienes que se encuentren dentro de las Unidades de Protección Especial de Junín.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública del presente servicio es brindar seguridad y vigilancia al local donde funcionan las Unidades de Protección Especial de la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, a fin de asegurar el bienestar de los funcionarios, servidores y visitantes que diariamente utilizan las instalaciones, así como proteger la intangibilidad de los bienes patrimoniales del mismo.

#### 3. ANTECEDENTES

El artículo 10 del Decreto Supremo N° 001-2018-MIMP, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1297 "Decreto Legislativo para la Protección de las niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos" y modificatorias, señala que la Unidad de Protección Especial, en adelante UPE, que depende de la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes, en adelante DGNNA, es la instancia administrativa del MIMP que actúa en el procedimiento por desprotección familiar de las niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos, asimismo, la Dirección de Protección Especial, en adelante DPE, que depende de la DGNNA, es la unidad técnico normativa y de gestión que propone normas, lineamientos, programas, estrategias, entre otros, para coadyuvar a mejorar la calidad del servicio de la UPE; además, se encuentra a cargo del acogimiento familiar con tercero y profesionalizado, así como de las funciones que le han sido asignadas en el Reglamento de Organización y Funciones del MIMP.

En ese sentido, debido a la creación de la UPE de Junín se hizo necesaria la contratación de servicios como el de seguridad y vigilancia el cual brinda resguardo a los bienes, así como la seguridad para las niñas, niños y adolescentes, así como a los funcionarios, servidores y visitantes que diariamente utilizan las instalaciones.

#### 4. COBERTURA DEL SERVICIO, HORARIO Y TURNOS

##### Cobertura:

Los servicios de seguridad y vigilancia se realizarán en los siguientes locales (Ver Cuadro N°01):

##### Cuadro N° 01

N°	UPE	Ubicación	Puesto de 24 horas.
1	JUNÍN	Jr. Nemesio Raez # 1782 y 1784, Paraje Lamaspata, distrito El Tambo, provincia de Huancayo, departamento de Junín.	1
PUESTO TOTAL			1



Firmado digitalmente por :  
ARENAS CORNEJO Alberto Francisco FAU  
20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.11.2023 12:47:37-0800



Firmado digitalmente por : Augusto  
BARAHONA ESPINOZA Ricardo  
FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.11.2023 12:13:30 -05:00

- Puestos de 24 horas, de lunes a domingo – Unidades de Protección Especial del MIMP. El contratista deberá considerar la atención del servicio de seguridad y vigilancia, durante las 24 horas del día, en los puestos requeridos en los ambientes de la Unidades de Protección Especial del MIMP.
- Los servicios se circunscriben al perímetro y ámbito interno de los locales y, comprende la protección de la vida e integridad física de las personas, instalaciones, patrimonio, seguridad del local (bienes muebles e inmuebles) y seguridad para el normal desarrollo de las actividades que ejecuta las Unidades de Protección Especial.

#### **Horarios y turnos de los puestos de vigilancia:**

**Cuadro N° 02**

PUESTOS DE VIGILANCIA PARA UPE JUNIN								
		AGENTES						
UBICACION		TURNO DIA	TURNO NOCHE	HORARIO	ARMA POR PUESTO	DETECTOR DE METAL POR PUESTO	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	LINTERNAS POR UBICACIÓN
Piso 1	Recepción	1	1	L - D	1	1	1	1
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>


  
 Firmado digitalmente por:
   
 ARENAS CORNEJO Alberto Francisco FAU
   
 20336951527 soft
   
 Motivo: Doy V° B°
   
 Fecha: 27.11.2023 12:47:37-0500

El puesto de 24 horas será cubierto con un mínimo de dos (02) agentes, en turnos de doce (12) horas. El horario para los agentes de seguridad y vigilancia para la UPE Junín, será el siguiente:

- Primer turno - Turno día: De 07:00 a 19:00 horas
- Segundo Turno - Turno noche: De 19:00 a 07:00 horas del día siguiente.

#### **5. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

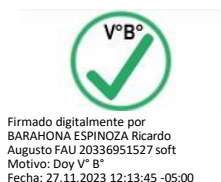
El servicio de seguridad y vigilancia comprende, lo siguiente:

- El servicio de seguridad y vigilancia brindado por el contratista debe cumplir con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1213 - Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005- 2023- IN, así como la normativa aplicable relacionada al objeto de la contratación.
- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente, incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo, por tanto, se garantizará la continuidad del servicio, lo cual será supervisado por la Unidad de Protección Especial.
- Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo con las normas laborales vigentes. Por lo tanto, los agentes de vigilancia tendrán descanso un día a la semana.


  
 Firmado digitalmente por:
   
 BARAHONA ESPINOZA Ricardo
   
 Augusto FAU 20336951527 soft
   
 Motivo: Doy V° B°
   
 Fecha: 27.11.2023 12:13:38 -05:00



- El relevo de los agentes salientes se efectuará con quince (15) minutos de anticipación, salvo situaciones de emergencia, no pudiendo abandonar el servicio en ningún caso. El tiempo de 15 minutos indicado para realizar el relevo del servicio, es el que se considera óptimo para que este se lleve a cabo de manera eficiente, ya que el servicio debe brindarse de manera ininterrumpida, en forma puntual y disciplinada. En este lapso de tiempo, el turno saliente entrega los reportes del servicio que está dejando. Si el participante contempla que esto se puede llevar a cabo un lapso de tiempo menor a 15 minutos, está en potestad de hacerlo siempre que cumpla con la condición antes descrita.
- El agente contará con 45 minutos de refrigerio dentro del turno de 12 horas.
- Los agentes de seguridad que ejecutarán el servicio, deberán gozar de buena salud física, debiendo el postor cumplir con evaluar a su personal conforme lo establece la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El contratista de cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificatorias.
- Implementar el servicio de seguridad y vigilancia de acuerdo a las Directivas e instrucciones que imparta la UPE de Junín.
- El contratista deberá sostener reuniones de coordinación en forma periódica con la UPE de Junín con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o realizando actos delictivos para ser entregados a la autoridad policial cuando las circunstancias así lo exijan.
- El contratista, bajo su responsabilidad, dotará de carné SUCAMEC (vigencia y renovación), y licencia de posesión y uso de arma (vigencia y renovación), según corresponda al puesto del personal destacado a la UPE de Junín.
- Protección a los vehículos de la UPE de Junín contra daños materiales y/o robo de accesorios.
- La vigilancia interna y perimetral de la UPE de Junín será constante y rutinaria, a fin de garantizar los alcances de este servicio.
- Los agentes de seguridad deberán de contar con conocimiento para el uso y operación de todo tipo de extintor de fuego ubicado en los ambientes de la UPE de Junín.
- Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o que puedan causar daños.
- Además de lo expuesto, los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, NO tendrán ningún vínculo ni relación laboral con el MIMP, ya que su empleador será la empresa contratada para prestar los servicios de seguridad y vigilancia.
- El contratista suministrará los equipos de comunicación, uniforme, equipamiento y armamento del personal que asigne a la UPE de Junín.
- El contratista deberá garantizar apoyo móvil, en caso que el personal lo requiera, por lo que deberá contar con un sistema de alerta ante una ocurrencia de un evento que afecte la seguridad o una emergencia. El sistema de alerta elaborado por el contratista y difundido entre su personal, deberá ser un procedimiento o protocolo para casos de emergencia, que implique comunicación rápida y oportuna a las diferentes instancias decisorias del contratista y la Entidad, así como con las autoridades correspondientes (policía, bomberos, cruz roja etc.).
- El contratista deberá controlar que los vigilantes en el desempeño de sus funciones porten de manera visible el Carné de Identificación Personal, SUCAMEC y LICENCIA para portar arma de fuego vigentes.
- La empresa deberá denunciar los delitos y faltas cometidas por su personal en el desarrollo del servicio, ante las autoridades correspondientes, dando cuenta de inmediato a la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC).





### 5.1. Principales acciones que desarrollarán los agentes de vigilancia:


- Protección del patrimonio e instalaciones y equipamientos, en el local de la UPE de Junín.
- Protección física del personal usuario, visitante y trabajador en el local de la UPE de Junín.
- Registro, revisión y control de las personas y vehículos que ingresan y salen de las instalaciones de las UPE de Junín
- Revisar y verificar que los bienes personales que sean ingresados o retirados por sus propietarios, hayan sido reportados y registrados.
- Revisar que las cajas, paquetes, maletines, entre otros, que son retirados del local portados personalmente o en los vehículos, cuenten con la respectiva documentación que acredita su salida.
- Se precisa que, tratándose de cajas o paquetes, estos deben pasar la revisión del personal de vigilancia previamente a ser lacrados o sellados.
- Preparar informes y reportes de ocurrencias en el servicio en forma diaria y presentarlos cuando la entidad lo solicite.
- Llevar el registro en los cuadernos de ingresos y salidas de personas, bienes, bultos, paquetes y otros similares, durante las 24 horas del día. Los cuadernos que se encuentren llenos serán entregados al director de la UPE de Junín, y se les proporcionará nuevos cuadernos (foliados y sellados por la UPE). Al concluir el contrato los cuadernos que se encuentren en poder del contratista deberán ser entregados a la UPE de Junín donde brindaron las labores, consignándose dicha entrega en el acta de desactivación del servicio.
- Controlar y registrar el ingreso y salida del personal que labora en la UPE de Junín, de acuerdo al horario de trabajo establecido y dentro de este horario los permisos y/o las comisiones de servicio, a través de las papeletas de salida autorizadas, así como también controlar la marcación para la salida a refrigerio.
- Vigilar que en días y horas no laborables no ingresen personas a las oficinas, sin la debida autorización.
- Llevar un control permanente para impedir que se produzcan daños personales, robo, o actos que alteren el normal funcionamiento en el local de la Entidad, asimismo alertar a las autoridades competentes sobre la presencia de personas extrañas y sospechosas dentro del perímetro del local.
- Intervenir en los casos de siniestros por fuego, inundaciones, etc.
- Otras que se disponga en función a sus necesidades y al servicio contratado.

  
Firmado digitalmente por:  
ARENAS CORNEJO Alberto Francisco FAU/  
20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.11.2023 12:47:37-0500

### 5.2. Controles:

#### En la puerta de acceso al edificio:

- Control, identificación y registro de las personas autorizadas a ingresar o salir del local institucional de la UPE de Junín, tanto de visitantes, empleados, proveedores y cualquier persona que ingrese al local.
- Control, identificación y registro de los ingresos y salidas de bienes, en el local de la Entidad, y material en general, sean de propiedad de la UPE de Junín, proveedores, visitantes u otros.
- Vigilancia del perímetro del local institucional.
- Protección y custodia de los bienes de la UPE de Junín.
- Revisar que las cajas, paquetes, maletines, entre otros, que son retirados del local, cuenten con la respectiva documentación que acredite su salida.
- Verificar el ingreso y salida de materiales, enseres, máquinas y equipos de oficina u otros bienes patrimoniales, los cuales deben contar con el formato de ingreso y/o salida de bienes y la autorización respectiva de la Unidad de Protección Especial de Junín, debiendo solicitar una copia y anotarlo en el cuaderno de ocurrencias.

  
Fir  
BARAHONA ESPINOZA Ricardo  
Augusto FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.11.2023 12:13:54 -05:00

### En las zonas internas:

- Cuidar y supervisar que en las horas y días no laborables no ingresen personas a las oficinas sin la debida autorización escrita por correo electrónico del funcionario responsable de la dirección de la UPE de Junín.
- Llevar el registro en un cuaderno los ingresos y salidas de personas, bienes, bultos, paquete, entre otros, durante las 24 horas del día, según el detalle indicado en el numeral 8.4 de los Términos de Referencia.
- Revisar y verificar que los bienes personales que sean retirados por sus propietarios, hayan sido reportados y registrados al momento del ingreso a la Entidad.
- Acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, asaltos, robos, incendio, conmoción social, movilizaciones sociales y otros propios del servicio.
- Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio de la UPE de Junín.
- Detección y avisos de artefactos, paquetes, bultos, vehículos sospechosos en los locales de las UPE de Junín.
- El Contratista debe mantener una adecuada supervisión del puesto de vigilancia a través de visitas inopinadas.
- Registrar en el cuaderno que corresponda y reportar oportunamente a la UPE de Junín, las incidencias y novedades presentadas en el servicio.
- Control del orden durante las situaciones de emergencia, en coordinación con la Dirección de la UPE de Junín, además de otras tareas relacionadas directas e indirectamente con asuntos de seguridad que le asigne la Entidad, refiriéndose estas a actividades de custodia y vigilancia durante la realización de trabajos no previstos.

  
Firmado digitalmente por :  
ARENAS CORNEJO Alberto Francisco FAU  
20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.11.2023 12:47:37-0500

### 5.3. Resultados esperados:

- Mantenimiento del orden al momento del ingreso y salida de personas de la UPE Junín, así como el debido registro de las mismas.
- Vigilancia permanente en los horarios determinados.
- Desempeño rápido y efectivo ante hechos que pongan en riesgo la seguridad del personal y bienes de la UPE de Junín.
- Custodia efectiva de los bienes patrimoniales de la UPE.

### 5.4. Otras obligaciones:

- El contratista brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, gratificaciones, seguridad social, beneficios laborales y seguros, conforme a la legislación Laboral, legislación Tributaria y demás dispositivos legales aplicables vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia y los supervisores sí tienen vínculo laboral con la empresa contratista de seguridad y vigilancia, para todos los efectos de la Ley.
- Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad del contratista, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, Licencias de Armas, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley.
- El pago oportuno al personal del contratista que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.).
- El contratista será responsable ante el MIMP por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la UPE: de Junín instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.

  
Firmado digitalmente por  
BARAHONA ESPINOZA Ricardo  
Augusto FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.11.2023 12:14:03 -05:00

- Si un personal de la UPE de Junín detecta que un agente de seguridad se encuentra en posible estado étlico y/o consumo de sustancias toxicas (drogas), lo comunicará inmediatamente al director(a) de la UPE de Junín, quién solicitará al contratista realizar el dosaje étlico y/o los exámenes correspondientes al agente de seguridad, dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido el incidente, ante la autoridad competente. El pago de las pruebas será asumido por el contratista; asimismo, si resultase positivo o si la empresa no realiza los exámenes toxicológicos o dosaje étlico dentro del plazo indicado, se aplicará la penalidad respectiva. El Contratista deberá retirar al agente y contará con un plazo máximo de dos (02) horas para reemplazar al agente, en caso no lo haga, se considerará como "Turno no cubierto".
- El contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones de pago para su personal:
  - a) El depósito de las remuneraciones que efectúe el contratista deberá realizarse como máximo a los 05 días posteriores de culminado el mes calendario de servicio. Si el último día es inhábil, el depósito debe efectuarse el primer día hábil siguiente.
  - b) El depósito de las gratificaciones, de corresponder, por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las deberá efectivizar el 15 de Julio y 15 de diciembre respectivamente conforme a ley. Si el último día es inhábil, el depósito debe efectuarse el primer día hábil siguiente.
  - c) El depósito de la CTS que efectúe el contratista debe realizarse dentro de los primeros quince (15) días calendarios de los meses de mayo y noviembre de cada año. Si el último día es inhábil, el depósito debe efectuarse el primer día hábil siguiente.
  - d) La remuneración correspondiente al mes completo dentro del servicio del personal de seguridad deberá realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos (según Anexo Único de los TDR) que el postor ganador de la buena pro presente como requisito para la suscripción del contrato. La remuneración mínima mensual, sobretasa por jornada nocturna, sobretasa de sobretiempo, feriados, asignación familiar y bonificación deberán corresponder a un solo mes, es decir, mes calendario, en tal sentido el monto de la Remuneración Total no deberá sufrir ninguna variación, salvo por los feriados.
  - e) El cumplimiento de los pagos oportunos indicados en los incisos a), b) y c), se verificarán con la fecha de los comprobantes de depósito, teniendo en consideración que por cada día de retraso, se aplicará la penalidad establecida en la tabla de otras penalidades.
- El contratista deberá presentar dentro de los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente del inicio efectivo del servicio, el Plan de Seguridad Integral y de Respuesta ante Emergencias, que deberá contener como mínimo las actividades propuestas que tiene previsto realizar para manejar y optimizar adecuadamente la seguridad, los sistemas de control que aplicará, el rol de servicios, programa de instrucción y capacitación del personal asignado al servicio, medios que empleará para ejercer control, procedimientos para mantener un uso adecuado de los equipos de comunicación y armamento, procedimiento que aplicará para que la información y los reportes lleguen a la UPE de Junín oportunamente, procedimiento de relevos, procedimiento para ejercer las actividades de supervisión, los estudios de seguridad y manuales de Procedimientos de Acción; los mismos que se renovarán de manera anual y serán verificados por la UPE de Junín.  
El Plan de Seguridad Integral y de Respuesta ante Emergencias debe ser presentado de forma física en Mesa de Partes de la UPE de Junín, de acuerdo a la dirección consignada en el Cuadro Nº 01 de los Términos de Referencia, en el horario de 8:00 a. m. a 04:00 p.m., o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>, en el horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. Si la entrega


  
 Firmado digitalmente por :  
 ARENAS CORNEJO Alberto Francisco FAU  
 20336951527 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 27.11.2023 12:47:37-0500


  
 Firmado digitalmente por  
 BARAHONA ESPINOZA Ricardo  
 Augusto FAU 20336951527 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 27.11.2023 12:14:15 -05:00

es de forma física, el contratista deberá entregar adicionalmente un CD que contenga la información entregada.

- El contratista será responsable ante el MIMP de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- En caso de pérdida de bienes de propiedad del MIMP, se seguirá el procedimiento establecido en el numeral 10 de los Términos de Referencia, para lo cual, en el "Acta de instalación del servicio" se consignará el inventario de los bienes de la UPE de los cuales el contratista será responsable, lo cual se coordinará con el director de la UPE Junin.
- El contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el MIMP de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del contratista, o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas.
- Los puestos de vigilancia que cuenten con servicio telefónico (anexo), su empleo será única y exclusivamente para el servicio (o en casos de emergencia), quedando prohibidas las llamadas particulares (a fijos y/o celulares), en caso de detectarse llamadas particulares efectuadas por el personal del Contratista, éstas serán descontadas de la facturación mensual y el vigilante retirado del servicio.
- El contratista, deberá tomar las medidas preventivas para evitar que ocurran paralizaciones laborales de su personal y que puedan afectar el servicio que prestan en la UPE de Junín, motivo por el cual el Contratista debe ser puntual en el pago de su personal a fin de evitar conatos de huelgas o paralizaciones.



## 6. PERSONAL DESCANSERO

El contratista debe de considerar un descansero por la UPE de Junín, ya que estos además de cubrir el puesto de vigilancia cuando los agentes de seguridad hagan uso de su descanso semanal, también podrán reemplazar al personal titular, por inasistencias, descansos médicos, maternidad, en caso de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor o hasta que se autorice el cambio del agente, asegurando el contratista mantener cubierto el puesto las 24 horas del día, asimismo los descanseros sólo podrán ser aquellos que hayan sido previamente aprobados, cumpliendo con el perfil establecido en el literal d) del numeral 18 de los Términos de Referencia. De no contar con la aprobación, no se permitirá el ingreso ni la instalación en el servicio, y se considerará como turno no cubierto.

En los casos de inasistencias, descansos médicos, maternidad o en caso de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor de algunos de los agentes de seguridad, el contratista se encuentra en la obligación de designar en un periodo no menor a dos (02) horas a un agente descansero para cubrir el servicio, caso contrario, se considerará como un turno no cubierto. Por tanto, el costo de los descanseros deberá incluirse dentro del precio total del servicio.

## 7. CAMBIOS Y REEMPLAZOS DEL PERSONAL

Cuando los agentes de vigilancia, por razones debidamente justificadas, de manera excepcional por caso fortuito o fuerza mayor, requieran ser reemplazados durante la ejecución del contrato, el contratista sustentará los motivos del reemplazo y adjuntará la acreditación de los requisitos mínimos del personal propuesto para el reemplazo, según el perfil solicitado en el literal d) del numeral 18 de los Términos de Referencia, hasta en un plazo máximo de 72 horas posteriores de ocurrido el caso fortuito o fuerza mayor. En el



Firmado digitalmente por  
BARAHONA ESPINOZA Ricardo  
Augusto FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.11.2023 12:14:25 -05:00

supuesto de que sea por razones de renuncia anticipada, el contratista adjuntará la acreditación de los requisitos mínimos del personal propuesto para el reemplazo, según el perfil solicitado en el literal d) del numeral 18 de los Términos de Referencia, hasta en un plazo máximo de 72 horas de anticipación.

En ningún caso, el contratista podrá cambiar a todo el personal con los cuales se suscribió el contrato, toda vez que los reemplazos serán solicitados de manera excepcional por caso fortuito o fuerza mayor, por lo que el sustento que motive el reemplazo deberá encontrarse debidamente argumentado, para la aprobación por parte de la UPE de Junín, en ese sentido, de no encontrarse dentro de dicho supuesto excepcional, el contratista se encuentra en la obligación de designar en un periodo no menor a dos (02) horas a un agente descansero para cubrir el servicio, caso contrario, se considerará como un turno no cubierto.

En caso de ser necesario el cambio de personal a requerimiento de la UPE de Junín durante la ejecución del servicio, por motivos de deficiencia en el servicio o indisciplina, el contratista se obliga a realizar el cambio de dicho personal, para lo cual, deberá presentar la acreditación de los requisitos mínimos del personal propuesto para el cambio, según el perfil solicitado en el literal d) del numeral 18 de los Términos de Referencia, dentro del plazo no mayor de cuarenta (48) horas siguientes de ser solicitado por parte de la UPE de Junín. El personal retirado por medidas disciplinarias de la Unidad de Protección Especial, no podrá ser reasignado a otro turno dentro de ninguna de las UPES.



Firmado digitalmente por:  
ARENAS CORNEJO Alberto Francisco FAU  
20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.11.2023 12:47:37-0500

Para el cambio o reemplazo del personal, la UPE de Junín aprobará o comunicará las observaciones advertidas en la documentación, en un plazo máximo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de su presentación. En el caso se remitan observaciones, se brindará un plazo máximo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación, para la subsanación respectiva; subsanadas las observaciones, la UPE de Junín aprobará al personal de cambio o reemplazo en el plazo máximo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la subsanación. Hasta que se efectúe la aprobación del agente de cambio o reemplazo, el puesto deberá ser cubierto por descanseros debidamente acreditados para el puesto, caso contrario, se aplicará la penalidad correspondiente.

La presentación de la documentación de los motivos de cambio o reemplazo del personal clave y la acreditación de los requisitos del personal de reemplazo propuesto se efectuará de forma física en Mesa de Partes de la UPE de Junín, de acuerdo a la dirección consignada en el Cuadro Nº 01 de los Términos de Referencia en el horario de 8:00 a. m. a 04:00 p.m., o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>, en el horario de 8:00 a. m. a 04:00 p.m.

Se considerará como turno no cubierto, cuando no exista reemplazo o cambio del agente de vigilancia saliente, cuando cubran el reemplazo con un agente que no cuente con la aprobación o no cumpla con el perfil mínimo solicitado en el literal d) del numeral 18 de los Términos de Referencia, o cuando un agente esté excediendo las doce (12) horas de prestación, bajo responsabilidad del contratista ante cualquier contingencia.

## 8. UNIFORMES, ARMAMENTO Y EQUIPOS

### 8.1. Uniforme

- El contratista dotará al personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones de la UPE, de uniformes nuevos, de manera semestral, desde el inicio de la prestación del servicio, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior.



Firmado digitalmente por:  
BARAHONA ESPINOZA Ricardo  
Augusto FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.11.2023 12:14:34 -05:00

- Los uniformes por ningún motivo deberán ser descontados de la remuneración del agente de seguridad ni irrogarán ningún costo para el MIMP.
- El contratista es responsable de que el agente de seguridad se presente debidamente uniformado y equipado, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para el mejor desempeño de sus funciones, cumpliendo con lo indicado en el Decreto Legislativo N° 1213 “Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada” y según lo establecido en la Directiva N° 10-2017-SUCAMEC “Directiva que establece las características, especificaciones técnicas y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada” aprobada mediante Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC.
- El uniforme para el agente de seguridad constará como mínimo de lo siguiente:

### **Cuadro N°03**

<b>INVIERNO (julio a diciembre) *</b>	<b>VERANO (enero a junio) *</b>
Dos (02) pantalones	Dos (02) pantalones
Dos (02) camisas de manga larga	Dos (02) camisas de manga corta
Un (01) par de borceguíes	Un (01) par de borceguíes
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) gorra	Una (01) gorra
Una (01) chompa	Una (01) chompa
Una (01) corbata	Una (01) corbata
Una (01) poncho impermeable	Una (01) poncho impermeable
Una (01) casaca	-
Dos (02) pares de medias	Dos (02) pares de medias
Un (01) par de zapatos	Un (01) par de zapatos

\* Los periodos indicados son referenciales y deberán adecuarse a la condición climática de la localidad.

- Para la estación de verano se debe considerar bloqueador solar para los agentes que estén expuestos al sol.
- La entrega de los uniformes no deberá exceder los quince (15) días calendario de haberse culminado cada periodo semestral contado a partir del día siguiente de firmado el “Acta de Instalación del Servicio”, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin costo alguno para el MIMP.
- El Contratista comunicará el mismo día de la entrega de los uniformes, de forma física en Mesa de Partes de la UPE de Junín, de acuerdo a la dirección consignada en el Cuadro N° 01 de los Términos de Referencia en el horario de 8:00 a. m. a 04:00 p.m., o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>, en el horario de 8:00 a. m. a 04:00 p.m., el aprovisionamiento del uniforme entregado al agente de seguridad, adjuntando las copias de las actas de recepción de la dotación del uniforme debidamente firmadas por el contratista y por los agentes, las actas deben indicar la fecha de recepción de los uniformes.

## **8.2. Equipamiento del Agente**

El Contratista está obligado a proporcionar el material y equipo necesario a cada Agente, de acuerdo al siguiente detalle:



- a) 01 vara y porta vara.
- b) 01 corraje.
- c) 01 silbato.
- d) 01 detector de metales manual y portátiles.
- e) 01 linterna con batería recargable.
- f) 01 equipo celular con salida a cualquier operador que asegure la comunicación.

Los equipos mínimos de seguridad requeridos para el servicio en la UPE Junín, deberán ser suministrados a los agentes y descanseros asignados para el inicio efectivo del servicio; asimismo, se debe garantizar que cada agente cuente con equipo adicional de emergencia, en caso de fallar alguno de los equipos, para reemplazar inmediatamente los que dejen de funcionar al momento de prestar el servicio.

### 8.3. Armamento

Los implementos de seguridad y protección personal deben ser proporcionados por el Contratista, en las cantidades y características solicitadas:

**Cuadro N°04**

IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD	CANTIDAD
Revolver 38mm	01 armamento por puesto
Municiones	12 cartuchos por armamento
Chaleco antibalas, protección II	01 chaleco por puesto armado
Cinturón para el uso de armas	01 cinturón por puesto armado
Funda para revolver (cartuchera)	01 Funda por armamento

- El armamento a utilizar para el servicio de la UPE Junín, será revólver calibre 38 mm con modelo, marca y número de serie completamente legibles y en óptimas condiciones de uso.
- Cada agente armado asignado para el servicio de la UPE Junín, deberá portar una dotación de doce (12) balas.
- Todo agente asignado para el servicio de la UPE Junín, que se encuentre armado deberá llevar puesto un chaleco antibalas, asimismo deberá portar obligatoriamente y de manera visible, durante el plazo de la ejecución del servicio, el carné SUCAMEC, licencia para portar armamento expedido por la SUCAMEC y el fotocheck expedido por la empresa de seguridad, todos estos documentos deberán de estar vigentes durante la ejecución del servicio.
- El gasto efectuado por el trámite para obtener el carné de la SUCAMEC y la licencia de portar arma de fuego emitida por la SUCAMEC del personal propuesto para el servicio, deberán ser asumidos única y exclusivamente por el contratista.
- El contratista no podrá mantener en las instalaciones de la UPE Junín, armamento en mal estado o inoperativo, u otro que no esté asignado para el servicio que se brinda en las instalaciones donde se ejecuta el servicio.

### 8.4. Elementos necesarios para el registro de control

La UPE de Junín proveerá de los 06 cuadernos de ocurrencia y de control al puesto de vigilancia, así como los materiales de escritorio necesarios, los cuales deberán estar debidamente foliados y visados por el/la director (a) de la UPE y/o supervisor que designe el Director. Dichos cuadernos son de propiedad de la UPE por lo que no podrán ser retirados fuera de la sede, bajo ningún concepto, en vista que contiene información de la Entidad.



Es necesario mencionar que, si en el transcurso del servicio, algún cuaderno de ocurrencia estuviera llenado completamente, es decir, sin espacios para seguir registrando, dicho cuaderno será entregado a la UPE, para ser reemplazado por un nuevo cuaderno debidamente foliado y visado.

Asimismo, al finalizar el servicio, el contratista deberá hacer la entrega a la UPE, de los cuadernos de ocurrencia que están en uso, dicha entrega deberá consignarse en el acta de desinstalación del servicio.

Dichos cuadernos no deberán tener borrones, de ser necesaria la rectificación de lo anotado se realizará mediante una tacha de lo escrito (ejemplo: ~~tachado~~) y realizar la rectificación, los cuadernos a proveer son los siguientes:

- Cuaderno de ocurrencias diarias
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal
- Cuaderno de control de ingreso y salidas de bienes y materiales
- Cuaderno de control de visitas de la UPE
- Cuaderno de asistencia del personal de seguridad y vigilancia.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de niñas, niños y adolescentes: El presente cuaderno de control tiene establecido una forma específica para registrarse, el cual permitirá aminorar las evasiones de niñas, niños y/o adolescentes de la Unidad de Protección Especial, es por ello que se realizará de acuerdo al siguiente cuadro:



Firmado digitalmente por :  
ARENAS CORNEJO Alberto Francisco FAU  
20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.11.2023 12:47:37-0500

### Cuadro N°05

#### CUADERNO DE CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES A LA UNIDAD DE PROTECCION ESPECIAL DE LIMA

INGRESO DEL NIÑA, NIÑO O ADOLESCENTE				SALIDA O TRASLADO DE LA NIÑA, NIÑO O ADOLESCENTES		
FECHA Y HORA	NOMBRE Y APELLIDO	DNI	INGRESADO POR (NOMBRE DEL PERSONAL - CARGO - INSTITUCION)	FECHA Y HORA	PROFESIONAL QUE AUTORIZA EL RETIRO DEL NNA - CARGO - INSTITUCION	NUEVO DESTINO

**Fuente:** Informe N°044-2020-MIMP-DPE-RBE, sobre implementación de medidas de control respecto al riesgo por las evasiones que podrían darse de niñas, niños y/o adolescentes.

## 9. MECANISMOS DE CONTROL

### a. Informes Diarios

El agente de vigilancia efectuará rondas de inspección permanente por la sede de la UPE y presentará un informe diario de las novedades al Director o representante de la UPE.

### b. Registro de visita

El agente de vigilancia deberá emplear correctamente el sistema de registro de visita, ingresando los datos necesarios (DNI, hora fecha, a quien visita, a que área, motivo de la visita, autorización de ingreso, de permanencia) los mismos que serán



Firmado digitalmente por BARAHONA  
ESPINOZA Ricardo  
Augusto FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.11.2023 12:15:06 -05:00



registrados en el Cuaderno de control de visitas de la UPE, a fin de tener un control de los visitantes y la frecuencia de ingreso a la UPE.

#### 10. RESPONSABILIDADES ANTE DAÑOS, PERDIDAS Y/O SUSTRACCIONES DE BIENES

El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones de bienes de la UPE o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, que pudieran ocurrir en la prestación del servicio, debiendo en el caso reintegrar o reemplazar a satisfacción de la Entidad, conforme a lo que este disponga en cada caso, muebles, equipos y demás enseres, siempre que se demuestre la responsabilidad del contratista o la de su personal, conforme a las disposiciones legales pertinentes, previa denuncia policial.

A fin de determinar las responsabilidades indicadas en el párrafo anterior, se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- ✓ Detectado el hecho, de inmediato se comunicará al encargado de la supervisión del servicio de la UPE JUNÍN, el cual se hará presente en el lugar donde se ha reportado el siniestro, daño o 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, informando al Director de la UPE y a la Dirección de Protección Especial.
- ✓ El MIMP otorgará todas las facilidades que el contratista solicite, de manera que, ante los daños, pérdidas y/o sustracciones que ocurran en el local o ubicación donde se presta el servicio, puedan efectuar sus indagaciones, investigaciones, coordinaciones, trámites u otras acciones oportunamente. En ese sentido, la Entidad otorgará al Contratista el plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o sustracción del bien, para que presente su descargo a través de un Informe, debiendo presentarlo de forma física en Mesa de Partes de la UPE JUNÍN, de acuerdo a las dirección consignada en el Cuadro N° 01 de los Términos de Referencia en el horario de 8:00 a. m. a 04:00 p.m., o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>, en el horario de 8:00 a. m. a 04:00 p.m.
- ✓ El responsable de la supervisión de la UPE Junín tomará la manifestación de los agraviados y los orientará para la denuncia policial respectiva.
- ✓ Asimismo, el responsable de la supervisión de la UPE Junín formulará el informe de las investigaciones, con las conclusiones y recomendaciones fundamentadas, estableciendo las responsabilidades que correspondan, para lo cual, realizará la evaluación de lo acontecido, dentro de los 10 días siguientes de recibido el descargo del contratista, considerando lo siguiente:
  - Circunstancias en que se produjo el hecho.
  - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
  - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
  - Descargo de parte del contratista sobre el hecho producido.
  - Informes presentados por los vigilantes asignados en la sede de la ocurrencia.
- ✓ Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del contratista o la de su personal por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones del contratista, la UPE JUNÍN comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación de la UPE. En caso de incumplimiento, el MIMP queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las

acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar. El valor de reparación o reemplazo del bien será el vigente en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista.

- ✓ Cabe mencionar que los descuentos que efectúe el MIMP al contratista por las penalidades incurridas durante la ejecución contractual, no deberán afectar los pagos de las obligaciones laborales y previsionales que se realice al personal.
- ✓ Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente

#### 11. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de la prestación del servicio será por un período de 862 (ochocientos sesenta y dos) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el “Acta de Instalación del Servicio”, previa suscripción del contrato.

#### 12. CONFORMIDAD

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 Dirección de Protección Especial, previo informe de conformidad de la Unidad de Protección Especial Junín, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del servicio.

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.

#### 13. SUPERVISION DEL SERVICIO

Las UPE Junín es el encargado de realizar la verificación técnica y supervisión durante la ejecución del contrato, asimismo la Dirección de Protección Especial realizará el seguimiento de la ejecución contractual del servicio.

#### 14. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en moneda nacional (soles), pagos mensuales.

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

- Conformidad de la Dirección de Protección Especial, previo informe de conformidad de la Unidad de Protección Especial Junín, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del cuaderno de asistencia del personal de seguridad y vigilancia.
- Informe mensual de las actividades realizadas por la contratista.

Dicha documentación (comprobante de pago, copia del cuaderno de asistencia e informe mensual) se debe presentar en forma física en Mesa de Partes de la UPE Junín, de acuerdo a la dirección consignada en el Cuadro N° 01 de los Términos de Referencia, en el horario de 8:00 a. m. a 04:00 p.m., o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>.

#### Consideraciones especiales adicionales:

##### Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>1</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 54 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>2</sup>.
- Declaración jurada de cada trabajador destacado a la Entidad, indicando que el contratista les ha entregado su contrato de trabajo. La declaración jurada debe indicar como mínimo: nombre y apellidos, N° DNI y N° de contrato recepcionado y fecha de recepción del contrato, asimismo debe estar suscrito por el representante del Contratista y el agente de seguridad.
- Relación del personal que ejecutó el servicio en el periodo mensual detallando su condición (titular o descansero), puesto y turno.



Firmado digitalmente por:  
ARENAS CORNEJO Alberto Francisco FAU  
20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.11.2023 12:47:37-0500

### 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 Decreto Supremo N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación de pago.
- 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.
- Copia de las liquidaciones de beneficios sociales, de corresponder.
- Relación del personal que ejecutó el servicio en el periodo mensual detallando su condición (titular o descansero), puesto y turno, asimismo detallando las bajas y reemplazos (de corresponder).

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

### Pago del último mes de servicio

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



Firmado digitalmente por  
BARAHONA ESPINOZA Ricardo  
Augusto FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.11.2023 12:15:44 -0500

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

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

que se realiza el último pago, adicionalmente deberán adjuntar el “Acta de desinstalación del servicio” debidamente suscrita por el representante del contratista y la UPE Junín, donde conste entre otros, la entrega formal de los seis (06) cuadernos de ocurrencia y de control que se encuentren en uso, según detalle siguiente:

- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- Cuaderno de control de ingreso y salidas de bienes y materiales.
- Cuaderno de control de visitas de la UPE.
- Cuaderno de asistencia del personal de seguridad y vigilancia.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de niñas, niños y adolescentes.

La frecuencia de pago es mensual, por tanto, en caso el inicio del servicio no coincida con el ciclo de facturación (mes calendario), el primer y último pago del contrato será prorrateado de manera proporcional a los días de prestación efectiva que corresponda el ciclo de facturación.

Cabe mencionar que los documentos solicitados para el pago señalados en las “Consideraciones especiales adicionales”, así como el informe mensual, la copia del cuaderno de asistencia del personal de seguridad y vigilancia y el comprobante de pago, deberán ser presentados por el contratista a los siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de culminado cada periodo mensual contado a partir del día siguiente de firmado el “Acta de Instalación del Servicio”, a excepción del último pago que se considerara la fecha de presentación de su última declaración de Plame del último mes de servicio (conforme al cronograma de presentación de la SUNAT) . La Dirección de Protección Especial, previo informe de conformidad de la Unidad de Protección Especial Junín, brindará la conformidad respectiva o comunicará las observaciones advertidas, en un plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la recepción. En el caso se remitan observaciones, se brindará un plazo máximo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación, para la subsanación respectiva.



Firmado digitalmente por :  
ARENAS CORNEJO Alberto Francisco FAU  
20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.11.2023 12:47:57-0900

## 15. ESTRUCTURA DE COSTOS Y PAGO DEL PERSONAL

La Remuneración Mínima Mensual (RMM) que deberá considerarse para los tipos de servicios solicitados en la Información del número de puestos de seguridad y vigilancia y sobre la cual se deberá calcular la sobretasa de sobretiempos (horas extras), la sobretasa por jornada nocturna, los feriados y otros que correspondan, será la siguiente:

- Agente de Vigilancia : S/. 1,025.00<sup>3</sup>

Asimismo, se precisa que la asignación familiar, horas extras, bonificación nocturna, feriados y otros que correspondan, según lo establecido por la normativa aplicable se adicionará a la Remuneración Mínima Mensual, de acuerdo al siguiente detalle:

### Remuneraciones:

1. BASICA (RMM)
2. HORAS EXTRAS
3. ASIGNACION FAMILIAR
4. FERIADOS
5. OTRAS

**Total de Remuneraciones = 1 + 2 + 3 + 4 + 5**



Firmado digitalmente por  
BARAHONA ESPINOZA Ricardo  
Augusto FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.11.2023 12:15:55 -05:00

<sup>3</sup> Según lo establecido en el artículo 1 del Decreto Supremo N° 003-2022-TR – Decreto Supremo que incrementa la Remuneración Mínima Vital de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.

Esta relación es solo una guía de los conceptos que deben considerar los postores que presenten su oferta, siendo su responsabilidad agregar todos y cada uno de los costos del servicio, incluyendo los que correspondan por Ley, según el Régimen Laboral General.

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.

Se precisa que la oferta económica que presente el postor, 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, lo cual debe debidamente acreditada a través de una Declaración Jurada.

La Remuneración Total para el personal de agentes de vigilancia que labora durante 12 horas en el turno diurno y seis días a la semana deberá considerar una Remuneración Mínima Mensual (RMM) para el Turno Diurno de S/. 1,025.00 + 4 horas de sobretasa de sobretiempo; incluyéndose la asignación familiar (Ley 25129) al personal con hijos y para los que no tienen hijos una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.

En relación a la asignación familiar y a la bonificación compensatoria para el personal que no tengan hijos, esta se calculará conforme lo establece la Ley (10% de la RMV), es decir no deberá ser considerada de forma proporcional. La bonificación familiar se adicionará a la remuneración mínima mensual, considerándose el 10% de la remuneración mínima vital (RMV), así como para el caso del personal que no tenga carga familiar, se tomará el 10% de la RMV.

La Estructura de Costos adjunta en el Anexo Único de los Términos de Referencia será elaborada por el contratista, el cual deberá ser presentado como parte de los documentos para la suscripción del contrato.

La Remuneración Total del personal de seguridad y vigilancia sólo variará por la aplicación de la sobretasa por Jornada Nocturna, según corresponda, conforme a Ley, para lo cual se incrementará el 35% a la Remuneración Mínima Mensual (RMM) a todos los puestos nocturnos solicitados, conforme lo indica la fórmula de la estructura de costos del postor ganador.

## 16. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste, salvo que por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Básica, las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la Remuneración Mínima Vital, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el Gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura de costos, para la validación y trámite correspondiente de la adenda.

  
Firmado digitalmente por:  
ARENAS CORNEJO Alberto Francisco FAU  
20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.11.2023 12:47:37-0500



Firmado digitalmente por  
BARAHONA ESPINOZA Ricardo  
Augusto FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.11.2023 12:16:08 -05:00

## 17. DERECHOS LABORALES

El contratista deberá cumplir con las normas legales, reglamentarias, convencionales y honrar las condiciones contractuales con respecto a sus empleados. 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 MIMP podrá efectuar la verificación del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista durante la vigencia del contrato. En caso que el proveedor sea sancionado mediante un Procedimiento Administrativo Sancionador por el Sistema de Inspección del Trabajo, durante la etapa de ejecución contractual, será considerado como un incumplimiento injustificado de las obligaciones legales, por lo cual El MIMP podría resolver el contrato según lo señalado en el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018- EF y modificatorias, en adelante el Reglamento.

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.



Firmado digitalmente por:  
ARENAS CORNEJO Alberto Francisco FAU  
20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.11.2023 12:47:37-0900

## 18. DOCUMENTOS PARA SUSCRIPCION DE CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá de presentar como requisito para la suscripción de contrato, según lo siguiente:

- 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 la UPE Junín.
- Estructura de costos mensual de la prestación del servicio, considerando el modelo del Anexo Único de los Términos de Referencia.
- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- Documentación que acredite el perfil de los agentes de vigilancia, reemplazos y descanseros, según detalle siguiente:

✓ **Requisitos:**

- Ser mayor de edad, así como ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-92-TR y modificatorias.
- Experiencia mínima de un (01) año en labores propias de seguridad y vigilancia.
- Contar con capacitación en seguridad ocupacional, primeros auxilios, atención al cliente, manejo de extintores y planes de contingencia, como mínimo de 24 horas de capacitación, por cada especialidad. La capacitación debe ser efectuada por las instituciones facultadas para capacitar, según lo indicado en el artículo 87 Decreto Legislativo N° 1213 "Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada".
- Buen estado de salud física y psicológica.
- No poseer antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- Podrá ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP o en situación de retiro, no habiendo sido separado de las fuerzas armadas o policiales por medidas disciplinarias.



Firmado digitalmente por:  
BARAHONA ESPINOZA Ricardo  
Augusto FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.11.2023 12:16:20 -05:00



- Contar con carné de identidad vigente emitido por SUCAMEC y a nombre de la empresa contratista.
- Licencia vigente para portar y usar armas emitida por la SUCAMEC.

✓ **Acreditación:**

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o copia del carné de extranjería y permiso de trabajo, según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-92-TR y modificatorias.
  - La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
  - Copia simple de certificado o constancia. Los cursos que se encuentran dentro del tutorial de formación básica o de perfeccionamiento dictados por SUCAMEC, serán dictados por un instructor acreditado por SUCAMEC; y organizados, programados y realizados por personas jurídicas que presten o desarrollen servicios de seguridad privada, el certificado o constancia deberá ser firmado por el instructor que dictó el curso. Asimismo, los cursos que no se encuentren dentro del tutorial de formación básica o de perfeccionamiento dictados por SUCAMEC, deben ser brindados por instituciones públicas y/o privadas educativas.
  - Certificado médico de contar con buen estado de salud física y psicológica expedido por un establecimiento o centro de Salud público o privado autorizado por el MINSA. La fecha de emisión del certificado no debe de tener una antigüedad mayor de tres (03) meses contados a partir de la presentación de los documentos para la suscripción del contrato, o de presentado los documentos que acredite el perfil del agente de reemplazo o cambio.
  - Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
  - Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
  - Copia del carné de identidad vigente emitido por SUCAMEC y a nombre de la empresa contratista.
  - Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC.
- e) Pólizas de Seguro, las cuales deberán permanecer vigentes durante todo el plazo de ejecución del presente servicio hasta la última conformidad de la prestación emitida por la Entidad, según detalle siguiente:

- **Póliza de Deshonestidad:** por el monto de US\$ 40,000.00 (Cuarenta Mil y 00/100 dólares americanos), que cubra toda pérdida pecuniaria en dinero, valores y bienes en general, incluyendo los vehículos, que puedan sufrir la Entidad o los bienes de terceros que ingresen a las instalaciones con autorización de la Entidad, como consecuencia de ilícitos cometidos directamente o en complicidad con el personal del contratista.
- **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:** por el monto de US\$ 2,500.00 (Dos Mil quinientos con 00/100 Dólares Americanos), que cubra el pago de indemnización pecuniaria en el que resulte civilmente responsable el contratista, por razón de accidentes corporales y/o daños personales y/o materiales causados a terceros: Entidad o trabajadores de la Entidad o terceros que se encuentren dentro de las instalaciones, durante el desempeño normal de sus actividades, incluyendo los vehículos de terceros que ingresen con autorización de la Entidad que cubra todo tipo de responsabilidad derivada de las actividades propias que realice el contratista.
- **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por Salud y Pensión:** Se deberá presentar el SCTR de todo el personal propuesto, incluyendo descanseros, asimismo en caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo o cambio del personal destacado, se debe presentar el SCTR actualizado incluyendo a dicho personal, de lo contrario, no podrá ingresar

  
Firmado digitalmente por:  
ARENAS CORNEJO Alberto Francisco FAU  
20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.11.2023 12:47:57-0500

  
Firmado digitalmente por:  
BARAHONA ESPINOZA Ricardo  
Augusto FAU 20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.11.2023 12:17:19 -05:00

a prestar el servicio. El seguro será acreditado presentando la copia simple de la póliza y el pago de la prima cancelada mensual, asimismo deberá entregar adicionalmente una carta de compromiso de renovación mensual del SCTR (Salud y Pensión) durante el plazo de ejecución del servicio.

El contratista deberá enviar a la UPE, el primer día hábil de cada mes, durante el plazo de ejecución del servicio, el SCTR (Salud y Pensión) actualizado de cada mes.

Las pólizas de seguro de deshonestidad y responsabilidad civil deberán estar endosadas al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables como asegurado adicional, los deducibles serán a cargo del contratista y deberá ser emitidas a favor del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, indicando como mínimo el monto de cobertura para el MIMP conforme al requerimiento señalado en el presente numeral, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza. Los seguros serán acreditados presentando la copia simple de la póliza, asimismo adicional a ello adjuntar el primer pago de la prima cancelada que corresponda, realizado a la Compañía de seguro, de acuerdo al cronograma de pago que la aseguradora realice con el postor ganador de la buena pro.

- f) Si el postor ganador de la buena pro cuenta con veinte (20) o más trabajadores, deberá presentar la Copia del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo; en el caso no cuenta con dicha condición, deberá adjuntar una Declaración Jurada en la cual indique que no cuenta con veinte (20) o más trabajadores para que no aplique la presentación de la Copia del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 19. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se incluye algunas condiciones para la participación de los consorcios:

- El número máximo de consorciados es de 3.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

## 20. VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

## 21. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada.

## 22. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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:



Penalidad Diaria =

0.10 x monto vigente

Firmado digitalmente por BARAHONA  
ESPINOZA Ricardo  
Augusto FAU 20336951527 soft Motivo:  
Doy V° B°  
Fecha: 27.11.2023 12:17:32 -05:00



F x 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.

## 23. OTRAS PENALIDADES

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
El turno de vigilancia no es cubierto según los supuestos indicados en el numeral 6 y 7 de los TDR o es abandonado sin justificación alguna.	Monto de la penalidad: S/500.00 La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Se emitirá el Acta y la evidencia correspondiente, la cual será notificada a la empresa.
El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	Monto de la penalidad: S/200.00 La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Se emitirá el Acta y la evidencia correspondiente, la cual será notificada a la empresa.
El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	Monto de la penalidad S/280.00 La penalidad se aplica por ocurrencia.	Se emitirá el Acta y la evidencia correspondiente, la cual será notificada a la empresa.
El agente no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	Monto de la penalidad: S/300.00 La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Se emitirá el Acta y la evidencia correspondiente, la cual será notificada a la empresa.
Por no portar el armamento asignado durante el turno de servicio y/o portar el armamento sin el número de balas, consignado en los TDR	Monto de la penalidad S/300.00 La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Se emitirá el Acta y la evidencia correspondiente, la cual será notificada a la empresa.
Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en el literal d) del numeral 18 de los términos de referencia y sin contar con la autorización de la UPE	Monto de la penalidad: S/250.00 La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Se emitirá el Acta y la evidencia correspondiente, la cual será notificada a la empresa.
Por incumplir con la entrega del expediente de pago ante la Entidad dentro del plazo indicado en el numeral 14 de los TDR.	Monto de la penalidad: S/100.00 La penalidad se aplicará por cada día de retraso.	Documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados, con fecha y hora de recepción de Mesa de Partes (físico o virtual).
Por exceder el plazo de subsanación del expediente de pago según lo indicado en el numeral 14 de los TDR, en el caso se comuniquen observaciones.	Monto de la penalidad: S/80.00 La penalidad se aplicará por cada día de retraso.	Documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados, con fecha y hora de recepción de Mesa de Partes (físico o virtual).
Efectuar el relevo del turno de vigilancia fuera de la tolerancia permitida (15 minutos).	Monto de la penalidad S/150.00 por cada ocurrencia.	Se emitirá el Acta y la evidencia correspondiente, la cual será notificada a la empresa.

  
Firmado digitalmente por:  
ARENAS CORNEJO Alberto Francisco FAU  
20336951527 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 27.11.2023 12:47:57-0900

  
Firmado digitalmente por:  
BARAHONA ESPINOZA Ricardo  
Augusto FAU 20336951527 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 27.11.2023 12:17:45 -05:00

Por no contar con el equipamiento indicado en el numeral 8.2 de los TDR o el equipamiento no se encuentre operativo.	Monto de la penalidad S/150.00 por cada ocurrencia.	Se emitirá el Acta y la evidencia correspondiente, la cual será notificada a la empresa.
Por no entregar el uniforme dentro del plazo indicado en el numeral 8.1 de los TDR.	Monto de la penalidad S/50.00 por día de retraso.	Mediante las actas de recepción de la dotación del uniforme debidamente firmadas por el contratista y por los agentes, en la cual se consigna la fecha de recepción de los uniformes.
Por cobertura del servicio con personal en estado etílico y/o consumo de sustancias tóxicas (drogas) o por no realizar los exámenes toxicológicos o dosaje etílico dentro del plazo indicado en el numeral 5.4 de los TDR.	Monto de la penalidad: S/200.00 La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Mediante resultado positivo de las pruebas de dosaje etílico o examen toxicológico, o Acta y la evidencia correspondiente que no realizó los exámenes toxicológicos o dosaje etílico, la cual será notificada a la empresa.
No brindar descanso semanal al personal de Agentes	Monto de la penalidad: S/350.00 La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Se emitirá el Acta y la evidencia correspondiente, la cual será notificada a la empresa.
Por no efectuar el registro, registrar de manera incompleta en todos los campos, reflejar borradores o enmendaduras en alguno de los 06 cuadernos de ocurrencia y de control	Monto de la penalidad: S/50.00 La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Mediante Informe de la UPE adjuntando la copia del cuaderno correspondiente donde se evidencie el supuesto de penalidad.
Por no entregar el Plan de Seguridad Integral y de Respuesta ante Emergencias dentro del plazo indicado en el numeral 5.4 de los TDR	Monto de la penalidad: S/80.00 La penalidad se aplicará por cada día de retraso.	Documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados, con fecha y hora de recepción de Mesa de Partes (físico o virtual).
Por no contar con las pólizas vigentes	Monto de la penalidad: S/350.00 La penalidad se aplicará por cada día sin póliza vigente.	Mediante Informe de la UPE adjuntando la póliza respectiva con la fecha de vigencia.
Por retraso en los pagos de las obligaciones laborales y previsionales indicados en los literales a), b) y c) del sexto punto del numeral 5.4 de los TDR	Monto de la penalidad: S/350.00 La penalidad se aplicará por cada día de retraso.	Mediante las fechas indicadas en los comprobantes de depósito presentados en el expediente de pago.

Para el supuesto de las “Otras penalidades” en el que se necesite de un Acta, esta debe ser suscrita por el representante de la UPE y el agente de vigilancia y/o representante del contratista, según se evidencie el incumplimiento. En el caso que el agente de vigilancia y/o representante del contratista se niegue a firmar el acta respectiva, se debe consignar dicho suceso en el acta, siendo válida la sola firma del representante de la UPE, adjuntando la evidencia correspondiente.

La UPE notificará al Contratista el Acta emitida por el incumplimiento, otorgando un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para presentar sus descargos, en caso el contratista logre demostrar su no responsabilidad respecto a la aplicación de penalidad, se dejará sin efecto dicha aplicación.

## 24. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, accesos, registro de visitas e información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato por un plazo de diez (10) años.

El incumplimiento de lo establecido en el presente numeral dará derecho al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, a iniciar las acciones legales que correspondan.

25. **ANTICORRUPCION**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que 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.

26. **REQUISITOS DE CALIFICACION**

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



Firmado digitalmente por :  
ARENAS CORNEJO Alberto Francisco FAU  
20336951527 soft Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.11.2023 12:47:37-0900



Firmado digitalmente por : BARAHONA  
ESPINOZA Ricardo  
Augusto FAU 20336951527 soft Motivo:  
Doy V° B°  
Fecha: 27.11.2023 12:16:52 -05:00

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos 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/ 34,000.00 (Treinta y cuatro mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>4</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo 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>

<sup>4</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”
   
 (...)
   
 “Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

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

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 :  
ARENAS CORNEJO Alberto Francisco FAU  
20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.11.2023 12:47:37-0500



Firmado digitalmente por BARAHONA  
ESPINOZA Ricardo  
Augusto FAU 20336951527 soft Motivo:  
Doy V° B°  
Fecha: 27.11.2023 12:16:35 -05:00

## ANEXO UNICO

### MODELO REFERENCIAL DE ESTRUCTURA DE COSTOS

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





Firmado digitalmente por :  
 ARENAS CORNEJO Alberto Francisco FAU  
 20336951527 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 27.11.2023 12:47:37-0500

### RESUMEN DE COSTOS

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



Firmado digitalmente por BARAHONA  
 ESPINOZA Ricardo  
 Augusto FAU 20336951527 soft Motivo:  
 Doy V° B°  
 Fecha: 27.11.2023 12:16:27 -05:00