

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

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



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

*[Handwritten signature]*

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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





PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

## **BASES INTEGRADAS**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 069-2024-VIVIENDA-  
OGA-UE-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

**“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS  
INSTALACIONES DE LA UNIDAD BÁSICA OPERATIVA  
PIURA DEL PNC MAQUINARIAS”**

*[Handwritten signature]*

## 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.

*[Handwritten signatures in blue ink]*



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

A

Q

A

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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



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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### Importante

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

*[Handwritten signatures in blue ink]*



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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



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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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



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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

RUC N° : 20504743307

Domicilio legal : Av. República de Panamá N° 3650 – Urbanización el Palomar – San Isidro

Teléfono: : 211-7930 anexo 2154

Correo electrónico: : rbravoc@vivienda.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD BÁSICA OPERATIVA PIURA DEL PNC MAQUINARIAS**”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Solicitud y Aprobación de Expediente Formato 02 N° 329-2024-VIVIENDA-OGA-OACP aprobación de expediente de fecha 10.12.2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en El plazo de ejecución del servicio es de setecientos treinta (730) días calendarios. El plazo se contará a partir del día siguiente de suscrito el contrato y suscrito el Acta de Instalación de Inicio del Servicio entre el Coordinador Regional de la UBO Piura del PNC Maquinarias y el Contratista. El servicio debe iniciarse a las 07:00 horas. 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 el costo de reproducción de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), en Caja de la Entidad, para luego recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, ambos ubicados en el quinto Piso del Edificio del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, sito en República de Panamá N° 3650 – San Isidro; de 08:30 hasta las 16:30 horas.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y modificatorias
- - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y modificatorias
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.Ley N° 27626 - Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Decreto Legislativo N° 1213, que regula los Servicios de Seguridad Privada y el Decreto Supremo N° 005-2023-IN – Reglamento que regula los Servicios de Seguridad Privada que deroga la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC que aprueba la Directiva con código N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01 Directiva que regula las características especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada que deroga la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Directivas y Opiniones 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 contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

- f) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

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



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>6</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 y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destake.
- k) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- l) **Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.**  
Documentación establecida en el numeral 5 (**Seguros**) de los Términos de Referencia
- Póliza de Deshonestidad
  - Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil, Extracontractual y Patrimonial
- m) Documentación establecida en el numeral 4.7 (**Personal materia del servicio**) de los Términos de Referencia
- Contar con mayoría de edad, se acredita con copia legible del DNI.
  - Declaración jurada de contar con secundaria completa, suscrita por el agente de vigilancia y el postor.
  - Certificado de Salud del agente de vigilancia indicado que goza buena capacidad física y mental (al momento de su presentación el documento no podrá tener una antigüedad mayor a tres meses transcurridos desde su fecha de emisión).
  - 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 Fuerzas Armadas y/o Policía Nacional del Perú por medidas disciplinarias o sentencia judicial condenatoria, según corresponda.
  - Copia simple del Carné de Identidad vigente emitido por SUCAMEC del personal que prestará el servicio.
  - Copia de Licencia vigente para portar y usar armas emitida por la SUCAMEC del personal que prestará el servicio.
  - Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como agente de seguridad y/o vigilancia en entidades públicas y/o privadas. 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. Asimismo, deberá adjuntar el récord obtenido a través del portal web de la SUCAMEC.
- n) Declaración Jurada de Compromiso antisoborno (Anexo N° 13).
- o) Declaración Jurada sobre Vinculación de Grupos Económicos (Anexo N° 14)

<sup>6</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>7</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.



**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</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, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en ventanilla de mesa de partes del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento sito: Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro, en el horario de 08:30 a 16:30 horas, o a través de Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas<sup>1</sup> a través del link: <https://sgd.vivienda.gob.pe/mpv/>

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



## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma periódica (mensual) y en moneda nacional, con abono en cuenta interbancaria.

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

- Informe del funcionario responsable del PNC emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Carta y documentación del Contratista.
- Comprobante de pago original.
- Copia de los siguientes cuadernos:
  - o Cuaderno de ocurrencias diarias
  - o Cuaderno de asistencia del personal del MVCS
  - o Cuaderno de asistencia del personal de seguridad y vigilancia
  - o Cuaderno de ingreso y salida de bienes
  - o Cuaderno de control de visitas al local de la UBO.

Dicha documentación se debe presentar en ventanilla de mesa de partes del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento sito: Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro, en el horario de 08:30 a 16:30 horas, o a través de Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas<sup>2</sup> a través del link: <https://sgd.vivienda.gob.pe/mpv/>

### Consideraciones especiales:

#### Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>9</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN y modificatorias.
- Acta de instalación del servicio en la UBO Piura firmado por el Coordinador de la UBO y el representante del Contratista.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>10</sup>.

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

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

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

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

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.



- Copia de Cuaderno de ocurrencias diarias, Cuaderno de asistencia del personal del MVCS Cuaderno de asistencia del personal de seguridad y vigilancia, Cuaderno de ingreso y salida de bienes y Cuaderno de control de visitas al local de la UBO.

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, además de:

Acta de Entrega de todos los cuadernos originales por el periodo total que ha prestado el servicio, suscrita por el contratista y Coordinador de la UBO. La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

#### **2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

Durante la vigencia del contrato, éste estará sujeto a reajustes, conforme a lo establecido en el DS N° 003-2022-TR; para tal caso el MVCS reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y los beneficios sociales que sean directamente afectados de acuerdo a ley, siempre que el contratista lo acredite y presente la respectiva estructura de costos. Tratándose de micro, pequeñas y medianas empresa comprendidas en la Ley MYPE, (TUO aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE), deberán considerar el Régimen Laboral General, en atención a la normativa vigente (Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicio y cooperativas de trabajadores), según numerales N° 26, 27 y 28 de la Resolución N° 781-217-TCES2, emitida por el Tribunal de Contrataciones del Estado.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

Unidad Orgánica:	PROGRAMA NUESTRAS CIUDADES
Meta Presupuestaria:	005
Actividad del POI:	5005564 "Mantenimiento de Cauces, Drenajes y Estructuras de Seguridad Física frente a Peligros"
Denominación de la Contratación:	Servicio de seguridad y vigilancia para las instalaciones de la Unidad Básica Operativa Piura del PNC Maquinarias

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar seguridad y vigilancia a los bienes (muebles e inmuebles) que administra el PNC-Maquinarias del Programa Nuestras Ciudades (PNC) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), en la Unidad Básica Operativa (UBO) Piura, así como al personal que presta servicios en sus instalaciones, a fin de asegurar el normal desarrollo de las actividades para el cumplimiento adecuado de sus funciones en beneficio de la población.

#### 2. ANTECEDENTES

El Programa Nuestras Ciudades, a través del PNC Maquinarias, tiene presencia estratégica en 17 regiones del país a través de sus UBO que resguardan gran cantidad de vehículos y maquinaria pesada, repuestos e insumos, además de equipos de oficina, necesarios para realizar las actividades de su competencia.

#### 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 3.1. Objetivo General

Contratar el servicio de seguridad y vigilancia para las instalaciones del local del PNC-Maquinarias del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento en el departamento de Piura.

##### 3.2. Objetivo Específico

Custodiar y brindar seguridad especializada de los bienes muebles patrimoniales existentes en las instalaciones de la UBO Piura, además de la infraestructura y del personal que allí presta servicios.

#### 4. ALCANCE DEL SERVICIO

El PNC Maquinarias del MVCS, requiere contar con los servicios de una empresa de seguridad y vigilancia que disponga una cobertura eficiente para la custodia y protección de los bienes muebles e inmuebles, así como del personal de la UBO, en el ámbito de la región Piura.

##### 4.1 CONSIDERACIONES GENERALES

La empresa efectuará la supervisión, control del servicio y del personal destacado en el local donde opera la UBO Piura del PNC Maquinarias del MVCS, debiendo acreditarse e implementar rondas de supervisión, así como, verificar la correcta ejecución del servicio a través de la vía telefónica, radio o móvil durante las 24 horas, reportando a la Entidad en forma inmediata frente a alguna ocurrencia en el servicio.

La empresa prestará el servicio de seguridad y vigilancia garantizando la continuidad del servicio, cuya asistencia será supervisada por el Coordinador Regional de la UBO Piura del PNC Maquinarias.

El puesto de vigilancia será cubierto ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo días no laborales, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida de su horario de trabajo, previo relevo.



Ing. Mónica Paredes Cevallos  
Coordinadora UBO Piura  
PNC Maquinarias



Firmado digitalmente por  
RICARDO ANTEZANA  
David Alejandro FAU  
2024.09.11 11:55:10-05:10:00  
Firma: 03/11/2024 11:55:10-05:10:00



*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

El Contratista debe proporcionar a su personal todo el material logístico, sanitario y el equipamiento necesario para el adecuado cumplimiento de sus actividades diarias y salvaguardar su salud e integridad física contra las inclemencias del clima.

El Contratista se obliga a cumplir a cabalidad los 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 sus modificatorias según Decreto Supremo N°001-2021-TR; así como, el Decreto Legislativo N° 1213, que regula los Servicios de Seguridad Privada y el Decreto Supremo N° 005-2023-IN – Reglamento que regula los Servicios de Seguridad Privada.

El Contratista debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación laboral, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes, para prestar el servicio de seguridad y vigilancia particular en el ámbito geográfico en que se requiere el servicio.

En cualquier etapa del contrato, el MVCS podrá realizar el cambio de local de la prestación del servicio, incrementar el número de puestos de vigilancia y/o modificar la frecuencia y horario de asistencia de acuerdo a las necesidades que se pudieran presentar, conforme a la normativa de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Todo el personal del Contratista destacado a las instalaciones de la UBO debe estar correctamente identificado con el fotocheck de identificación provisto por su empleador, el carnet de autorización de SUCAMEC y la licencia para portar arma de fuego en una zona visible del uniforme.

El Contratista debe estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudiera presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de la UBO.

El día que corresponda el descanso físico del personal contratista, en concordancia con la legislación laboral, dicho puesto deberá ser cubierto con personal descansero que cumpla con iguales o superiores características del personal consignado en las Bases, de manera que se dé fiel cumplimiento a los requerimientos de la Entidad.

Durante la ejecución del servicio, el Contratista debe implementar: Cuaderno de ocurrencias diarias, Cuaderno de asistencia del personal del MVCS, Cuaderno de asistencia del personal de seguridad y vigilancia, Cuaderno de ingreso y salida de bienes y Cuaderno de control de visitas al local de la UBO. Dichos cuadernos u otro mecanismo estarán ubicados en el interior de la Entidad.

El servicio de seguridad y vigilancia será implementado de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta el Coordinador Regional de la UBO Piura, y las consignadas en el presente documento. Para ello la empresa deberá contar con el apoyo de un Coordinador de Seguridad y Vigilancia que controlará, a nombre de la empresa, el servicio y coordinará con el Coordinador Regional de la UBO Piura, cualquier contingencia o emergencia que se presente; dicho servicio no irrogará gasto adicional a la Entidad.

Al amparo del D.S. N° 003-97-TR queda claramente establecido que el personal que brindará el servicio de seguridad y vigilancia, no tendrá ninguna relación civil ni laboral con el MVCS, siendo el Contratista el único y exclusivo responsable del pago de sus remuneraciones, beneficios, entre otros.

El MVCS no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el Contratista con su personal por la ejecución del servicio contratado, así como tampoco le corresponde ninguna responsabilidad en casos de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de sus trabajadores o de terceras personas que pudieran ocurrir dentro o fuera de las instalaciones del MVCS, con relación a la ejecución del servicio.



Ing. Maricarmen Páez Caballero  
Coordinación URO Piura  
PNC Maquinarias

FIRMA DIGITAL

**VIVIENDA**

Firmado digitalmente  
por RODRIGUEZ ANTEZANA  
David Alejandro FAU  
20504743307 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 2024/11/25 19:58:10 0500

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

En caso se constate durante la ejecución del servicio, que el agente de seguridad y vigilancia asignado no cumple con uno o más de los requisitos exigidos, el MVCS solicitará su reemplazo inmediato; sin perjuicio de la imposición de la penalidad por incumplimiento.

El horario para la prestación del servicio es de 07:00 a 19:00 horas (Turno diurno) y de 19:00 a 07:00 horas (Turno nocturno).

#### 4.2 PROCEDIMIENTO

##### DEL INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL A LAS INSTALACIONES DE LA UBO

Se deberá realizar el control de ingreso y salida del personal del MVCS de acuerdo al horario laboral establecido y dentro del mismo, considerando los permisos y/o las comisiones del servicio a través de las papeletas de salida u otros documentos autorizados. Controlar el uso adecuado del Fotocheck expedido al personal de la UBO Piura del PNC Maquinarias.

##### DEL INGRESO Y SALIDA DE PÚBLICO USUARIO O VISITANTE AL LOCAL DE LA UBO

Controlar el ingreso y salida del público a la UBO, solo ingresarán con DNI y bajo responsabilidad del Coordinador de la UBO Piura o quien haga sus veces de encargado del local, así como verificar que el público usuario acceda solamente a los espacios autorizados.

##### CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL A LA UBO

El control de entrada y salida de todo tipo de bienes y materiales es exhaustivo y sin excepciones, debe contar con la respectiva orden de salida y/o retorno, en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con la oficina de la UBO Piura; además, debe efectuarse la revisión minuciosa de paquetes, maletines, bultos, documentación, entre otros, del personal de la UBO Piura, como del público visitante, tanto al ingreso como a la salida.

##### CONTROL DE SECTORES EXTERNOS A LA UBO

La empresa de seguridad y vigilancia efectuara un control permanente de todos los sectores externos al local de la UBO Piura, no permitiendo la presencia de personas extrañas en el perímetro del local.

#### 4.3 CONDICIONES DEL SERVICIO

- El agente de seguridad y vigilancia efectuará el servicio correctamente uniformado; en el caso que el referido personal se presente con el uniforme deteriorado o sin uniforme, se considerará como puesto de vigilancia no cubierto.
- El agente de seguridad y vigilancia durante su permanencia en la instalación de la UBO Piura acatará todas las normas internas y las de seguridad que el MVCS imparta.
- Todo el material y equipo requerido para el cumplimiento del servicio, será proporcionado por el Contratista.
- No se aceptarán casos de embriaguez o acto reñido contra la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones, lo cual se considerará como inasistencia, y causal de penalidad.
- El contratista deberá tomar las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que puedan dañar al trabajador o a terceros y acreditar lo actuado. De ser necesarios hará uso de las pólizas de seguros correspondientes.



Ing. Mancarmel Pantoja Caballero  
Coordinación UBO Piura  
PNC Maquinarias

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por:  
RICARDO ANTEZANA  
David Alejandro FAU  
2024/10/25 15:56:10  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/11/25 15:56:10-0500



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- En caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien en las instalaciones de la UBO Piura durante la prestación del servicio, el contratista queda obligado a comunicar al Coordinador de la UBO Piura en forma inmediata del incidente.
- En caso de encontrarse responsabilidad del personal de la empresa contratista por los daños causados en los supuestos establecidos en el punto precedente, el contratista quedará obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondientes. El MVCS queda facultado para efectuar en caso de incumplimiento del pago, el descuento de forma directa de la retribución económica del contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.
- El Contratista deberá dar cumplimiento estricto de las pautas establecidas por el MVCS para el servicio convocado y deberá poner inmediatamente en conocimiento de la UBO Piura cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio.
- El Contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren un servicio permanente y no sean interrumpidos durante el horario establecido.
- El MVCS se reserva el derecho de requerir al Contratista la sustitución del agente de seguridad y vigilancia por incumplimiento de las normas establecidas por el MVCS.
- Los equipos a ser utilizados por el Agente de seguridad y vigilancia deberán estar en perfecto estado de funcionamiento durante todo el tiempo de prestación del servicio. En caso alguno se encuentre dañado o con desperfectos, deberá ser reemplazado en forma inmediata.
- No se reconocerá el pago de reembolsos por ningún concepto. El descanso se considerará para el puesto de lunes a domingo, incluido los feriados y su costo deberá incluirse dentro del precio global del puesto.
- Se encuentra prohibida la subcontratación.

#### 4.4 LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

LOCAL O SEDE	DIRECCIÓN	PUESTO DE VIGILANCIA	N° DE PUESTOS	N° TOTAL DE VIGILANTES
Unidad Básica Operativa Piura del PNC Maquinarias	Km. 1.1 de la Carretera Piura-Paita, sector Coscomba, distrito Veintiséis de Octubre, provincia y departamento de Piura	24 horas	01	02 titulares y 01 descansero

- El MVCS podrá incrementar los puestos de vigilancia acorde a sus necesidades, conforme a la normativa de Contrataciones del Estado.
- El MVCS podrá cambiar el lugar de la prestación del servicio siempre y cuando se encuentre dentro de la misma jurisdicción, en las capitales de provincia, en zona urbana, metropolitana, y circundante a gobiernos locales y/o regionales; lo cual no significará un costo adicional para el MVCS. Cualquier cambio en la dirección será comunicado al Contratista previo al traslado.

#### 4.5 HORARIO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El Servicio de Seguridad y Vigilancia deberá desarrollarse en el siguiente horario:

HORARIO	DÍAS	HORAS POR TURNO
07.00 A 19.00 HORAS	LUNES-DOMINGO	12 horas
19.00 A 07.00 HORAS	LUNES-DOMINGO	12 horas
PUESTO:		24 HORAS

#### 4.6 EQUIPAMIENTO MÍNIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA



*[Firma]*  
Ing. Mauricio Pita Caballero  
Coordinador UBO Piura  
PNC Maquinarias

FIRMA DIGITAL



**VIVIENDA**

Firmado digitalmente por RODRIGUEZ ANTEZANA David Alejandro FAU 20504749307 hora 2024/11/25 10:58:10:0500

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### DEL UNIFORME

El Uniforme de los Agentes de Vigilancia, deberá cumplir con las normas establecidas en el Decreto Legislativo N° 1213, que regula los Servicios de Seguridad Privada y el Decreto Supremo N° 005-2023-IN – Reglamento que regula los Servicios de Seguridad Privada, siendo de entera responsabilidad del contratista ceñirse Directiva con código N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01 Directiva que regula las características especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada, aprobada Mediante Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC.

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses, teniendo en cuenta las estaciones del año (verano e invierno) sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del MVCS; en caso se observe al personal de vigilancia con el uniforme deteriorado, sin uniforme o utilizando otro tipo de uniforme o indumentaria no autorizado por la Entidad, se considerará como puesto de vigilancia no cubierto.

Los uniformes entregados serán asumidos por el Contratista, sin trasladar el costo de los mismos al personal operativo ni al MVCS.

El Coordinador del local de la UBO Piura verificará el cumplimiento de lo señalado.

#### DEL EQUIPAMIENTO

Los equipos proporcionados deberán estar a disponibilidad del servicio durante las 24 horas; los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo para el agente de seguridad y vigilancia, ni al MVCS.

- **Teléfono celular:** Celular Smartphone, de gama media con aplicación whatsapp, Telegram, Google Maps y llamadas ilimitadas a cualquier operador de telecomunicaciones del mercado nacional.
- **Chaleco antibalas:**
  - ✓ Nivel mínimo de protección: Nivel II.
  - ✓ Cada chaleco provisto de dos (02) fundas externas, una para uso y otra de recambio.
  - ✓ Cumplimiento de la Norma NIJ estándar 01.01.02 de USA o su equivalente.
- **Arma de Fuego (revolver):**
  - ✓ Revolver calibre 38, debidamente registrado y autorizado en la SUCAMEC.
  - ✓ Tambor volcado de seis tiros y cañón de 4" de longitud.
  - ✓ Dotación de doce (12) municiones, seis (06) en el arma y (06) en la cartuchera.
- **Linterna de mano:**
  - ✓ Tipo Led luz blanca, a pilas y corriente
  - ✓ Potencia mínima 10 watts.
  - ✓ Tiempo mínimo de duración 03 horas.
  - ✓ Diámetro mínimo de lámpara 12 centímetros.
  - ✓ Con cargador de AC y toma directa al tomacorriente.
- **Detector de metales para mano:**
  - ✓ Alarma audible y de vibración basada en la proximidad del objetivo.
  - ✓ Capacidad de escaneo de 360°.
  - ✓ Montura para llevar a la cintura.
- **Espejo para control vehicular:**
  - ✓ Cuerpo de fierro con empuñadura.
  - ✓ Espejo redondo convexo de 30 centímetros de diámetro.
  - ✓ Con rueda deslizante en la base, de fácil desplazamiento.

5



Ing. Mancoske Pantoja Caballero  
Coordinación UBO Piura  
PNC Maquinarias

FIRMA DIGITAL



Firma digital  
por RODRIGUEZ ANTEZANA  
David Alejandro FAU  
2024/11/25 10:55:10-0500  
Máscara: Soy el autor de  
este documento  
Fecha: 2024/11/25 10:55:10-0500



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Facilidad para acoplar linterna u otra fuente de iluminación.
- **Chaleco reflectivo:**
  - ✓ Chaleco tipo malla, color amarillo limón o anaranjado.
  - ✓ Cumplimiento de Certificación ANSI 107-2010, Clase 2
  - ✓ Con logo de la empresa en el pecho y leyenda SEGURIDAD en la parte posterior.
- **Silbato:** color negro

**NOTA:**

El agente de vigilancia deberá portar en un lugar visible de su uniforme, el Carnet de Identificación Personal (carnet de Inscripción en la SUCAMEC) y la licencia para portar armas otorgado por la SUCAMEC, de acuerdo a normativa vigente.

**4.7 PERSONAL MATERIA DEL SERVICIO**

La Entidad requiere contar con personal idóneo y capacitado para brindar el servicio en sus instalaciones, por lo tanto, para el perfeccionamiento del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar los documentos que acrediten el cumplimiento del siguiente perfil mínimo solicitado:

- a) Contar con mayoría de edad, se acredita con copia legible del DNI.
- b) Declaración jurada de contar con secundaria completa, suscrita por el agente de vigilancia y el postor.
- c) Certificado de Salud del agente de vigilancia indicado que goza buena capacidad física y mental (al momento de su presentación el documento no podrá tener una antigüedad mayor a tres meses transcurridos desde su fecha de emisión).
- a) 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.
- b) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las Fuerzas Armadas y/o Policía Nacional del Perú por medidas disciplinarias o sentencia judicial condenatoria, según corresponda.
- c) Copia simple del Carné de Identidad vigente emitido por SUCAMEC del personal que prestará el servicio.
- d) Copia de Licencia vigente para portar y usar armas emitida por la SUCAMEC del personal que prestará el servicio.
- e) Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como agente de seguridad y/o vigilancia en entidades públicas y/o privadas. 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. Asimismo, deberá adjuntar el récord obtenido a través del portal web de la SUCAMEC.

Otros aspectos que deberá cumplir el contratista respecto al personal será el siguiente:

- El descansero y/o cualquier vigilante de remplazo que pudiese devenir en la ejecución del contrato, deberán también cumplir con el perfil requerido para los agentes de seguridad.
- En caso de constatar que algún personal asignado no cumpla con los requisitos exigidos, el MVCS solicitará su remplazo inmediato, sin perjuicio de las penalidades que se deriven.

Los documentos que sustentan el cumplimiento de los requisitos del personal propuesto, se presentarán para la suscripción del contrato o cuando se realicen cambios de personal.

6



Ing. Maricarol Peña Capallero  
Coordinación UBO Para  
PNC Maguimaray

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente  
por RODRIGUEZ ANTEZANA  
David Angarito PAU  
2024.07.13 10:17  
Módulo: SGC y SGC del  
documentos  
Fecha: 2024.11.25 19:59:10.0900

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

EL CONTRATISTA deberá presentar los documentos requeridos en ventanilla de mesa de partes del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento sito: Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro, en el horario de 08:30 a 16:30 horas, o a través de Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas<sup>1</sup> a través del link: <https://sgd.vivienda.gob.pe/mpv/>

#### 4.8 ACTIVIDADES DEL AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

- Desplegar actividades de seguridad perimetral y de interiores.
- Verificará que sólo ingresen y/o transiten en la instalación del local de la UBO Piura el personal previamente autorizado e identificado.
- Registrarán, revisarán y controlarán los bultos, paquetes y/u otros que ingresen y salen del local de la UBO Piura.
- Verificará el ingreso y salida de materiales, enseres, máquinas y equipos de oficina u otros bienes, los cuales deben contar con la documentación reglamentaria que sustente su traslado hacia el exterior e interior, así como también los bienes y equipos informáticos de propiedad privada en su primer ingreso a la UBO.
- Deberá intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias lo exijan.
- No permitirán el ingreso de armas al interior de la UBO Piura, la cual se solicitará para tener en custodia, asimismo se solicitará la autorización respectiva para su uso.
- Informará sobre personas y vehículos sospechosos que merodeen la instalación donde se presta el servicio.
- Llevar el registro minucioso de las ocurrencias diarias, así como, el desarrollo del servicio y cuando el Coordinador de la UBO Piura lo solicite, señalando ocurrencias o novedades relacionadas con la marcha del servicio.
- Por ningún motivo abandonarán su puesto de vigilancia mientras no llegue su relevo.
- Los agentes de seguridad y vigilancia efectuaran relevos presentando el cuaderno de ocurrencias diarias, los reportes de las novedades y ocurrencias, así como también verificarán que los materiales e implementos de uso de seguridad, se encuentren en perfecto estado de conservación y operativos.
- El agente de seguridad brindará protección a las personas, patrimonio e instalaciones de la UBO Piura.
- Dar trato cortés y amable a todas las personas en el interior y exterior del local del MVCS demostrando buena imagen siempre.
- De acuerdo al Plan de Trabajo elaborado por el Contratista y aprobado por el Coordinador Regional de la UBO Piura, pondrán en práctica los procedimientos a seguir para situaciones de emergencia.
- Otras que el MVCS disponga en función a sus necesidades y a la regulación del servicio convocado.

#### 4.9 CAMBIOS O REEMPLAZOS DE PERSONAL

- Cualquier rotación o cambio de personal, deberá ser realizado con la conformidad del MVCS, previa entrega de los documentos sustentatorios y deberá señalar las razones por la cual solicita realizar el cambio.
- El cambio de personal deberá ser solicitado formalmente vía mesa de partes del CAC Piura o vía mesa de partes virtual del MVCS, con un mínimo de cinco (5) días hábiles antes de la fecha propuesta para el cambio, para lo cual deberá adjuntar la documentación completa del nuevo agente de seguridad y vigilancia según el perfil establecido en los términos referencia, a fin de que el PNC-Maquinarías del MVCS

<sup>1</sup> Según Memorando Múltiple N° 0018-2024-VIVIENDA/SG-OGDA



Ing. Maximiliano Pardo Caballero  
Coordinación UBO Piura  
PNC Maquinarias



Firmado digitalmente por  
RICARDO ANTEZANA  
David Antezana FAU  
2024.04.30 17:04  
Módulo: Soy el autor de  
documentos  
Fecha: 2024/11/25 10:55:10-0500



*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

analice y apruebe el reemplazo; con excepción de los casos de renuncia voluntaria intempestiva o casos de fuerza mayor (con el debido sustento), podrán ser comunicado directamente vía correo electrónico a la UBO Piura de ocurrido el hecho o en un plazo menor al establecido.

- El PNC Maquinarias, a través de la UBO Piura, informará al Contratista, en un plazo máximo de dos (2) días de recibida la solicitud, el resultado de la evaluación realizada al legajo documentario del personal propuesto y tiene la potestad de aceptar o no su ingreso al servicio. Esta comunicación podrá realizarse de modo físico o electrónico.
- El Contratista no podrá reemplazar o cambiar al agente de seguridad y vigilancia sin autorización previa de la Entidad.
- El MVCS se reserva el derecho de requerir al Contratista la sustitución del vigilante, por incumplimiento de las condiciones establecidas.

#### 4.10 PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL MVCS O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA

En caso de producirse pérdida, sustracción o daño material contra los bienes del MVCS o de propiedad de terceros debidamente registrados por el servicio de vigilancia, la Entidad determinará la responsabilidad del Contratista, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- a) El usuario responsable del bien o pertenencia reportada como pérdida o deteriorada deberá formular la denuncia policial en la Comisaria de la jurisdicción.
- b) Posterior a ello y por el medio más próximo, debe remitir a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial la copia de la denuncia policial junto con la guía de remisión y/o papeleta de ingreso y salida, y/o constancia de registro del bien por parte del personal de vigilancia y/o fotografías y/o cualquier otro medio que acredite la pre existencia del bien o pertenencia.
- c) Copia de dicha documentación será entregada por el medio más próximo al Contratista, quien en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas después de recibida la misma, remitirá un informe escrito dirigido al director del Programa Nuestras Ciudades detallando las circunstancias que se produjeron los hechos, nombre completo del personal de servicio y las acciones que se realizaron para prevenir los hechos materia de investigación.
- d) El PNC Maquinarias, a través del Coordinador de la UBO Piura, dentro de los diez (10) días siguientes de recibido el descargo del Contratista, realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
  - Circunstancias en que se produjeron los hechos.
  - Observación y evaluación de la zona donde se produjeron los hechos.
  - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia que propiciaron o ayudaron a evitar la comisión del hecho.
  - Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
  - Atestado, denuncia y/o avance de las investigaciones a nivel policial.
- e) En caso el MVCS determine la responsabilidad de parte del Contratista por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de sus obligaciones, el MVCS le comunicará sobre los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (05) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación.
- f) El Contratista queda obligado a realizar la activación de las Pólizas de seguro contratadas a favor del MVCS para asegurar la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes a la pérdida o daños presentados en un plazo máximo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación del MVCS.
- g) En caso de incumplimiento, el MVCS 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.

8



*[Signature]*  
Mancinella Pantoja Caballero  
Coordinadora UBO Piura  
PNC Maquinarias

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por RODRIGUEZ ANTEZANA David Alejandro PAU 20504743307 hash: 2024/11/25 10:28:13 -0500

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## 5. SEGUROS

### DE LA PÓLIZA DE SEGURO

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

#### a) SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - SCTR (SALUD Y PENSION) -SCTR

Para todo el personal del Contratista (Titulares, descansero) que labore durante la ejecución del servicio, tanto en la cobertura de salud como en la invalidez, muerte y sepelio.

#### b) PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, EXTRA CONTRACTUAL Y PATRIMONIAL

El contratista deberá contar para la firma del contrato, con una póliza de responsabilidad civil extracontractual y patrimonial que cubra daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, debiendo incluir la cobertura de Responsabilidad Civil Patronal y que considere al MVCS como un tercero. Esta póliza debe ser emitida a favor del MVCS y por un monto mínimo de US\$ 250,000.00. Esta póliza debe tener una vigencia por el periodo de un año, y debe ser renovado previa a su vencimiento y estar vigente hasta la culminación final del contrato; la misma que se ejecutará de acuerdo a lo establecido en la normatividad de la materia.

#### c) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

El contratista deberá contar para la firma del contrato con una Póliza de Deshonestidad que incluya la cobertura de Robo y/o Hurto, equivalente a un monto mínimo de US\$ 350,000.00. Esta póliza debe ser emitida a favor del MVCS, debe tener una vigencia por el periodo de un año, y debe ser renovado previa a su vencimiento y estar vigente hasta la culminación final del contrato; la misma se ejecutará de acuerdo a lo establecido en la normatividad de la materia.

La póliza SCTR (a) debe encontrarse vigente desde el primer día de ejecución del servicio.

Las pólizas (b) y (c), deberán ser presentadas como requisito para la suscripción del contrato, las mismas que serán de renovación anual; exigiendo la Entidad, dicha póliza al inicio de cada periodo anual del contrato.

Las pólizas no podrán ser anuladas sin previa notificación al MVCS.

El contratista deberá contar con el Seguro Vida Ley, siendo su responsabilidad incluir a todo su personal contratado y que participe de la ejecución del servicio brindado al MVCS, así como tener vigente todas las pólizas de seguro desde la fecha de inicio de la prestación hasta la conformidad de la última prestación del servicio. Las pólizas en mención, deberán ser presentadas como requisito para la suscripción del contrato.

## 6. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de setecientos treinta (730) días calendario. El plazo se contará a partir del día siguiente de suscrito el contrato y suscrito el Acta de Instalación de Inicio del Servicio entre el Coordinador Regional de la UBO Piura del PNC Maquinarias y el Contratista. El servicio debe iniciarse a las 07:00 horas.

## 7. ENTREGABLE



Ing. Wanderson Pantoja Caballero  
Coordinador UBO Piura  
PNC Maquinarias

FIRMA DIGITAL

PERU

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

VIVIENDA

Firmado digitalmente por RODRIGUEZ ANTEZANA David Alejandro FAU 2024/11/25 10:58:10-0500  
Módulo: Set de autor del documento



*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

#### 7.1 PLAN DE TRABAJO

El Contratista deberá tener un Plan de Trabajo adecuado a la realidad, el cual refleje las diferentes características del local de la UBO Piura del PNC Maquinarias del MVCS. Dicho Plan de Trabajo deberá ser presentado por el contratista dentro de los treinta (30) días calendarios contado a partir del día siguiente de iniciado el servicio y remitirlo mediante mesa de partes virtual del MVCS para su revisión y aprobación por parte de la UBO Piura.

El Plan de Trabajo deberá considerar por lo menos los siguientes aspectos:

- Identificación y Análisis de los puntos críticos del local.
- Hipótesis de Riesgo con sus respectivas recomendaciones para la UBO Piura del PNC Maquinarias del MVCS.
- Plan de Capacitación e Instrucción al personal de seguridad.
- Plan de Contingencias.

En caso de existir observaciones se deberá comunicar al contratista para la subsanación correspondiente, debiendo levantarlas en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios.

#### 8. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

- El Contratista efectuará el pago de la remuneración, horas extras y demás pagos relacionados que correspondan al personal destacado a la Entidad, así como el pago de las obligaciones correspondientes a las aportaciones patronales, gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones e impuestos, que en su condición de empleador corresponde abonar. Para el pago de la remuneración, el Contratista deberá considerar lo siguiente:
  - a) La remuneración básica mínima del agente de seguridad y vigilancia será de S/ 1,025.00 (Un mil veinticinco con 00/100 Soles), mensuales, conforme lo señalado en el DS N° 003-2022-TR.
  - b) El Contratista pagará una gratificación por Fiestas Patrias a más tardar el 15 de julio y una gratificación por Fiestas Navideñas a más tardar el 15 de diciembre de cada año de acuerdo a Ley N° 27735 y su Reglamento D.S. N° 005-2002-TR.
  - c) El Contratista está obligado a pagar a su personal puntualmente, como máximo a los cinco (5) días posteriores del mes de servicio. El Contratista asumirá los gastos directos e indirectos que se realicen para cumplir con el servicio contratado tales como: pago de Remuneraciones, Beneficios Sociales, Leyes Sociales y todo gasto que fuera necesario hacer en tal sentido, los mismos que son de exclusividad y competencia de la empresa de vigilancia.
  - d) Cabe señalar que, para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que los cálculos de los costos laborales deberán contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el Régimen Laboral General, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo responsabilidad del postor. En el caso de la asignación familiar del personal que no tenga hijos, la empresa deberá incluir una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.
  - e) Para efectos del pago al Contratista, es requisito la presentación de la planilla de haberes del mes anterior del agente de seguridad y vigilancia que prestó servicio en dicho mes, cumpliendo lo mencionado anteriormente. Solo será exceptuado este requisito para el primer pago.

10



Ing. Maximiliano Pita Caballero  
Coordinador UBO Piura  
PNC Maquinarias

FIRMA DIGITAL



Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

VIVIENDA

Firmado digitalmente por RODRIGUEZ ANTEZANA David Alejandro FAU 20304743307 hard. Fecha: 2024.11.25 10:50:19-0500

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- f) Durante la vigencia del contrato, éste estará sujeto a reajustes, conforme a lo establecido en el DS N° 003-2022-TR; para tal caso el MVCS reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y los beneficios sociales que sean directamente afectados de acuerdo a ley, siempre que el contratista lo acredite y presente la respectiva estructura de costos. Tratándose de micro, pequeñas y medianas empresa comprendidas en la Ley MYPE, (TUO aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE), deberán considerar el Régimen Laboral General, en atención a la normativa vigente (Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicio y cooperativas de trabajadores), según numerales N° 26, 27 y 28 de la Resolución N° 781-217-TCE-S2, emitida por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### 9. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en forma periódica (mensual) y en moneda nacional, con abono en cuenta interbancaria.

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

- Informe del funcionario responsable del PNC emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Carta y documentación del Contratista.
- Comprobante de pago original.
- Copia de los siguientes cuadernos:
  - Cuaderno de ocurrencias diarias
  - Cuaderno de asistencia del personal del MVCS
  - Cuaderno de asistencia del personal de seguridad y vigilancia
  - Cuaderno de ingreso y salida de bienes
  - Cuaderno de control de visitas al local de la UBO.

Dicha documentación se debe presentar en ventanilla de mesa de partes del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento sito: Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro, en el horario de 08:30 a 16:30 horas, o a través de Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas<sup>2</sup> a través del link: <https://sgd.vivienda.gob.pe/mpv/>

#### Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del mes de 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.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, y modificatorias.
- Acta de instalación del servicio en la UBO Piura firmado por el Coordinador de la UBO y el representante del Contratista.
- Copia simple de los contratos suscritos con el trabajador destacado a la Entidad<sup>3</sup>.

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

<sup>2</sup> Según Memorando Múltiple N° 0018-2024-VIVIENDA/SG-OGDA.

<sup>3</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.



Ing. Mancorin Panto Caballero  
Coordinación UBO Piura  
PNC Maquinarias

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por:  
RICARDO ANTEZANA  
David Alejandro FAU  
2056454337  
Módulo: Seguridad del  
placamiento  
Fecha: 2024/11/25 10:58:10-0500



*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de Cuaderno de ocurrencias diarias, Cuaderno de asistencia del personal del MVCS Cuaderno de asistencia del personal de seguridad y vigilancia, Cuaderno de ingreso y salida de bienes y Cuaderno de control de visitas al local de la UBO.

**Pago del último mes de servicio:**

Para el pago del último mes de 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, además de:

- Acta de Entrega de todos los cuadernos originales por el periodo total que ha prestado el servicio, suscrita por el contratista y Coordinador de la UBO.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

**10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será otorgada por el Director Ejecutivo del Programa Nuestras Ciudades, previo informe de conformidad de la prestación del Coordinador Regional de la UBO Piura y del Coordinador Nacional del PNC Maquinarias.

El plazo máximo para la conformidad es de siete (07) días calendarios de completados los requisitos de conformidad, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

**11. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS**

De conformidad con el artículo 40° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de dos (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por el MVCS.

**12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

La presente contratación se rige por el sistema de contratación Suma Alzada.

**13. CONFIDENCIALIDAD**

- a) El Postor y posteriormente el Contratista, se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación a la que tenga acceso relacionada con el servicio, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato.

12



*[Signature]*  
Ing. Mancarmel Pantoja Caballero  
Coordinador UBO Piura  
PNC Maquinarias

FIRMA DIGITAL



**VIVIENDA**

Firmado digitalmente por RODRIGUEZ ANTEZANA David Alejandro FAU 20504743377 hash 82ac9e9a Fecha: 2024.11.25 10:59:19-0500

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- b) El incumplimiento del deber de confidencialidad dará derecho al MVCS de resolver inmediatamente el contrato y a exigir la indemnización de los daños y perjuicios a que hubiere lugar.
- c) El Contratista registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1213, que reglamenta los servicios de seguridad privada, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2023-IN, así como directivas generales o particulares que proporcione el MVCS.

#### 14. PENALIDADES

- a) Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:  
En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .
- b.2) Para obras:  $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

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

#### 15. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, se aplicarán las siguientes penalidades.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	10% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	3% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada	10% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	10% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia
6	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días	2% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia

13



Ing. Mauricio Peña Caballero  
Coordinación URO Fiera  
PNC Maquinaria

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por:  
DAVID ALEJANDRO FAU  
2024/11/25 15:58:10-0500  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/11/25 15:58:10-0500



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

7	Prestar el servicio sin el equipamiento de seguridad requerido o si estos se encuentran inoperativos y/o en mal estado de conservación	2% de la UIT por cada día de incumplimiento a partir de la comunicación de la Entidad hasta la subsanación de la falta
8	Permitir el ingreso de personas, vehículos y/o equipos no autorizados, a las instalaciones de la UBO	10% de la UIT por cada ocurrencia identificada.
9	Por encontrarse dormido durante las horas de servicio. El hecho será acreditado mediante fotografías o videos.	10% de la UIT por cada ocurrencia identificada
10	Cambiar personal operativo sin autorización de la Entidad	5% de la UIT por cada día de incumplimiento hasta la subsanación de la falta
11	No brindar descanso al personal operativo mediante el descansero.	10 % de la UIT al detectar la ocurrencia y comunicación al MTPE
12	Por no realizar el cambio de uniformes, en forma semestral (invierno y verano) o cuando se encuentre deteriorado.	3% de la UIT por cada día de incumplimiento contabilizado a partir del día siguiente de concluido el plazo establecido
13	Cuando la remuneración mensual, pago de gratificaciones, abono de CTS y otros beneficios pecuniarios correspondientes al personal destacado al MVCS se retrase, o el cálculo para el pago de los mismos se realice bajo la figura de un régimen laboral distinto al establecido en la estructura de costos.	5% de la UIT por cada persona y por día de retraso hasta regularizar el incumplimiento (Previa verificación de las boletas de pago y/o vouchers de depósito presentados)
14	No cumplir con la presentación del plan de trabajo en el plazo establecido.	0.5% de la UIT por cada día de retraso

**Procedimiento de aplicación de penalidades:**

Cuando se verifica el incumplimiento de forma física directa en los puestos de vigilancia contratados por la entidad. El coordinador identifica el incumplimiento de las obligaciones del contratista y procederá con el acta de observación, detallando fecha, personal comprometido, puesto de vigilancia, tipo de ocurrencia y/o cualquier otro tipo de información relevante. Dicho documento podrá ir acompañado de fotografías o cualquier otro elemento que acredite el incumplimiento.

Posteriormente, el Coordinador procederá con la notificación del Acta de Observación vía correo electrónico al Contratista. En un plazo máximo de dos (02) días calendarios, a partir de la notificación del Acta de Observación el Contratista presentará su descargo, de corresponder; y a su vez, el Coordinador evaluará y brindará respuesta, confirmando o no el incumplimiento observado en un plazo máximo de dos (02) días calendarios.

En caso la entidad acepte los descargos brindados por el contratista; de tal manera que este, logre justificar y/o demostrar la inexistencia de los incumplimientos advertidos e imputados en su contra, dentro de los plazos otorgados, la Entidad dejará sin efecto la aplicación de la penalidad imputada. Caso contrario, se aplicarán las penalidades que correspondan, las mismas que, serán descontadas del monto de la facturación mensual, o de cualquier comprobante pendiente de pago. De persistir el incumplimiento respecto a las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando hasta la subsanación de las mismas.

**16. DE LA COORDINACION Y SUPERVISION**

El Coordinador de la UBO Piura del PNC Maquinarias es el encargado de coordinar y supervisar el contrato de seguridad y vigilancia.

**17. SUB CONTRATACIÓN**

Se indica expresamente que está prohibida la subcontratación del servicio de acuerdo a lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**18. ANTICORRUPCION**



*[Handwritten signature]*  
Mauricio Peña Capatzen  
Coordinador UBO Piura  
PNC Maquinarias



Firmado digitalmente por RODRIGUEZ ANTEZANA David Alejandro FAU 0304710307 Perú  
Módulo: Serv de autor del documento  
Fecha: 2024/11/25 10:58:10 -0500

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El proveedor 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 proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, 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 proveedor 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.

#### REQUISITOS DE CALIFICACION

##### A. CAPACIDAD LEGAL

###### A.1 HABILITACION

- 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.
- Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>

En caso el servicio incluya otras modalidades, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.

###### **Importante:**

*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.*

##### B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 450 000.00 (Cuatrocientos Cincuenta Mil y 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.



Ing. Maximiliano Pardo Caballero  
Coordinación URO Pura  
PNC Maquinarias

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por:  
RICARDO ANTEZANA  
David Alejandro FAU  
993454337  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/11/25 15:56:10-0500



*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

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/ 50 000.00 (Cincuenta Mil y 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.

**Acreditación:**

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.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

16



*[Handwritten signature]*  
Mauricio Pardo Caballero  
Coordinador URO Para  
PNC Maquinarias

FIRMA DIGITAL



**VIVIENDA**

Firmado digitalmente por RODRIGUEZ ANTEZANA David Alejandro LAJ 2024.07.31 17:14:11  
Módulo: SGC de Maquinarias  
Firma: 2024.11.25 10:55:10-0500

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**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 PANTA  
ALAMA, Jose Carlos FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25.11.2024 13:18:29 -05:00

**FIRMA D**



*[Handwritten signature]*  
Ing. Muncarmen Panta Caballero  
Coordinación URO Para  
PNC Maquinarias

**FIRMA DIGITAL**



Firmado digitalmente por RODRIGUEZ ANTEZANA  
David Jose andrés FAU  
20504743307 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 25/11/25 10:58:10-05:00

17

**Importante**

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</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>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>

C	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 450 000.00 (Cuatrocientos Cincuenta Mil y 00/100 Soles)</b>, 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 <b>S/ 50 000.00 (Cincuenta Mil y 00/100 Soles)</b>, 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>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <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</p>

<sup>11</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”.



comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del “**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD BÁSICA OPERATIVA PIURA DEL PNC MAQUINARIAS**”, que celebra de una parte EL MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO - MVCS, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20504743307**, con domicilio legal en Av. República de Panamá N° 3650 Urbanización el Palomar del Distrito de San Isidro, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 069-2024-VIVIENDA-OGA-UE-1** para la contratación de “**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD BÁSICA OPERATIVA PIURA DEL PNC MAQUINARIAS**”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto “**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD BÁSICA OPERATIVA PIURA DEL PNC MAQUINARIAS**”

### **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>12</sup>**

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

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**



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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo



transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

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

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

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

## 15. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, se aplicarán las siguientes penalidades.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	10% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	3% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada	10% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	10% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia
6	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días	2% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia



7	Prestar el servicio sin el equipamiento de seguridad requerido o si estos se encuentran inoperativos y/o en mal estado de conservación	2% de la UIT por cada día de incumplimiento a partir de la comunicación de la Entidad hasta la subsanación de la falta
8	Permitir el ingreso de personas, vehículos y/o equipos no autorizados, a las instalaciones de la UBO	10% de la UIT por cada ocurrencia identificada.
9	Por encontrarse dormido durante las horas de servicio. El hecho será acreditado mediante fotografías o videos.	10% de la UIT por cada ocurrencia identificada
10	Cambiar personal operativo sin autorización de la Entidad	5% de la UIT por cada día de incumplimiento hasta la subsanación de la falta
11	No brindar descanso al personal operativo mediante el descansero.	10 % de la UIT al detectar la ocurrencia y comunicación al MTPE
12	Por no realizar el cambio de uniformes, en forma semestral (invierno y verano) o cuando se encuentre deteriorado.	3% de la UIT por cada día de incumplimiento contabilizado a partir del día siguiente de concluido el plazo establecido
13	Cuando la remuneración mensual, pago de gratificaciones, abono de CTS y otros beneficios pecuniarios correspondientes al personal destacado al MVCS se retrase, o el cálculo para el pago de los mismos se realice bajo la figura de un régimen laboral distinto al establecido en la estructura de costos.	5% de la UIT por cada persona y por día de retraso hasta regularizar el incumplimiento (Previo verificación de las boletas de pago y/o vouchers de depósito presentados)
14	No cumplir con la presentación del plan de trabajo en el plazo establecido.	0.5% de la UIT por cada día de retraso

#### Procedimiento de aplicación de penalidades:

Cuando se verifica el incumplimiento de forma física directa en los puestos de vigilancia contratados por la entidad. El coordinador identifica el incumplimiento de las obligaciones del contratista y procederá con el acta de observación, detallando fecha, personal comprometido, puesto de vigilancia, tipo de ocurrencia y/o cualquier otro tipo de información relevante. Dicho documento podrá ir acompañado de fotografías o cualquier otro elemento que acredite el incumplimiento.

Posteriormente, el Coordinador procederá con la notificación del Acta de Observación vía correo electrónico al Contratista. En un plazo máximo de dos (02) días calendarios, a partir de la notificación del Acta de Observación el Contratista presentará su descargo, de corresponder; y a su vez, el Coordinador evaluará y brindará respuesta, confirmando o no el incumplimiento observado en un plazo máximo de dos (02) días calendarios.

En caso la entidad acepte los descargos brindados por el contratista; de tal manera que este, logre justificar y/o demostrar la inexistencia de los incumplimientos advertidos e imputados en su contra, dentro de los plazos otorgados, la Entidad dejará sin efecto la aplicación de la penalidad imputada. Caso contrario, se aplicarán las penalidades que correspondan, las mismas que, serán descontadas del monto de la facturación mensual, o de cualquier comprobante pendiente de pago. De persistir el incumplimiento respectó a las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando hasta la subsanación de las mismas.

#### **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>13</sup>**

Las partes acuerdan que las controversias que surjan entre estas durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje.

El inicio de la conciliación o arbitraje deberá ser notificado a los domicilios de las partes consignado en el presente contrato y al domicilio de la Procuraduría Pública del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, ubicado en la Av. República de Panamá 3650, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima o en el vigente publicado en el diario oficial El Peruano, al momento de inicio de la controversia.

Facultativamente, cualquiera de LAS PARTES tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes, se llegue a un acuerdo parcial o concluyera por inasistencia de una o ambas partes.

Las partes acuerdan que, si la conciliación corresponde ser tramitada fuera del radio urbano de la Entidad consignado en el contrato y/o de la Procuraduría Pública del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento se llevará a cabo de forma virtual, para ello las partes deben señalar un correo válido y un número de contacto, conforme a lo indicado en el artículo 10 del Decreto Supremo N.° 008-2021-JUS, que modifica el Reglamento de la Ley N.° 26872, Ley de Conciliación.

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.

Las partes acuerdan que no se aplica al presente contrato el procedimiento de árbitro de

<sup>13</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).



emergencia ante ningún centro arbitral.

El arbitraje será de derecho e institucional, resuelto por Árbitro Único si la cuantía de la controversia es igual o menor de cien (100) UITs. Para controversias mayores a cien UITs o cuantía indeterminada será resuelta por un Tribunal Arbitral conformado por tres (03) árbitros.

El arbitraje deberá ser iniciado en la jurisdicción de Lima; además deberá ser iniciado, única e indistintamente, ante las siguientes instituciones arbitrales:

Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.  
Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima  
Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio Americana del Perú (AmCham Perú)

Será inválido y/o ineficaz y/o nulo el arbitraje iniciado en un centro distinto a los indicados en el párrafo anterior.

No se aplicará el reglamento de los Centros Arbitrales, mencionados, en los siguientes aspectos:

Los plazos para presentar los escritos de demanda, contestación y/o reconvención será no menor de treinta (30) días hábiles.

Para la interposición de tachas y oposiciones contra los medios probatorios presentados con posterioridad a los escritos postulatorios, el plazo será no menor de treinta (30) días hábiles.

Las partes podrán presentar medios probatorios hasta antes del cierre de la etapa probatoria.

En caso se ofrezca una pericia de parte o se actúe una pericia de oficio, dicha labor debe ser encomendada, según corresponda, por la parte que la ofrece o por el Árbitro Único o Tribunal Arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) parte(s) deberán absolverlo o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles.

El plazo para presentar reconsideración será de diez (10) días hábiles, el mismo plazo rige para su absolución.

El plazo para presentar recusación será de diez (10) días hábiles.

El plazo para presentar alegatos será no menor de veinte (20) días hábiles.

El plazo para presentar las solicitudes de interpretación, rectificación, exclusión o integración será no menor de quince (15) días hábiles.

No será de aplicación las reglas IBA (International Bar Association).

En el proceso arbitral, las partes no podrán demandar intereses legales sobre los gastos arbitrales ni el Árbitro Único o Tribunal Arbitral ordenar el pago del mismo.

Tampoco se podrán consolidar procesos que correspondan a diferentes contratos.

En el caso de Árbitro Único y del presidente del Tribunal Arbitral, la designación la realizará el Centro Arbitral determinado.

**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>14</sup>**

**[INCLUIR LA DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE, FUNDAMENTANDO LA**

<sup>14</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.



NATURALEZA TEMPORAL, COMPLEMENTARIA O ESPECIALIZADA DEL SERVICIO EN RELACIÓN CON EL GIRO DEL NEGOCIO DE LA ENTIDAD].

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>15</sup>**

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>15</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

<sup>16</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

*[Handwritten signatures in blue ink]*



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 069-2024-VIVIENDA-OGA-UE-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>17</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>18</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>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 069-2024-VIVIENDA-OGA-UE-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.



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>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 069-2024-VIVIENDA-OGA-UE-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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 069-2024-VIVIENDA-OGA-UE-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 PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD BÁSICA OPERATIVA PIURA DEL PNC MAQUINARIAS”**, 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 de estructura de costos**

**ESTRUCTURA DE COSTOS PARA PUESTOS DE LUNES A DOMINGO**

		RMV	
		PUESTO DE SERVICIO	
CONCEPTO		Vigilante 12hrs. Diurno Lunes-Domingo	Vigilante 12hrs. Nocturno Lunes-Domingo
<b>I. COSTOS DIRECTOS</b>			
<b>A. REMUNERACIONES</b>			
a.1 Remuneración Mínima Vital		S/ 0.00	S/ 0.00
a.2 <u>Asignación Familiar</u>	10% de RMV (**)	S/ 0.00	S/ 0.00
a.3 <u>Bonificación Nocturna</u>	35% de RMV (***)	S/ 0.00	S/ 0.00
a.4 Horas Extras (02 Primeras horas)	(RMV+ AF+BN)/30dias/8horasx2 horas extras x 26 días x 1.25 (tiene recargo del 25% las dos primeras horas)	S/ 0.00	S/ 0.00
a.5 Horas Extras (02 Horas siguientes)	(RMV+AF+BN)/30dias / 8 horas x 2 horas extras x 26 días x 1.35 (tiene recargo del 35% a partir de la tercera hora de sobretiempo)	S/ 0.00	S/ 0.00
<b>Sub Total de Remuneración</b>		S/ 0.00	S/ 0.00
a.6 Feriados Laborados (16 por año)	(RMV+Bonificacion/30 días/8 horas*2*12h.d (****)	S/ 0.00	S/ 0.00
<b>REMUNERACIÓN BRUTA</b>		<b>S/ 0.00</b>	<b>S/ 0.00</b>
<b>B. BENEFICIOS SOCIALES</b>			
b.1 Vacaciones	Corresponde 1 mes al año = 1/12 = 8.33%	S/ 0.00	S/ 0.00
b.2 Gratificaciones	De (A) (En julio y diciembre, 1 vez por semestre = 1/6 = 16.67%)	S/ 0.00	S/ 0.00
Bonificación Extraordinaria (Ley N° 30334)	9%	S/ 0.00	S/ 0.00
b.3 Compensación por Tiempo de Servicios	[(Remuneración Bruta + gratificaciones/6)/12 Turno día]	S/ 0.00	S/ 0.00
<b>Sub Total Beneficios Sociales</b>		<b>S/ 0.00</b>	<b>S/ 0.00</b>
<b>C. CARGAS SOCIALES</b>			
c. 1 ESSALUD 9%	9% de Remuneración Bruta + vacaciones	S/ 0.00	S/ 0.00
c.2 SCTR Salud	0.17% Remuneración Bruta + gratificaciones + vacaciones (O lo establecido en la póliza del contratista)	S/ 0.00	S/ 0.00
c.3 SCTR Pensión	0.17% Remuneración Bruta + gratificaciones + vacaciones (O lo establecido en la póliza del contratista)	S/ 0.00	S/ 0.00
c.4 Seguro de Vida Ley	Indicar lo establecido en la póliza del contratista	S/ 0.00	S/ 0.00
<b>Sub Total Cargas Sociales</b>		<b>S/ 0.00</b>	<b>S/ 0.00</b>
<b>COSTO DIRECTO (A+B+C)</b>	Rem Bruta + Sub Total Ben Soc + Sub Total Cargas Sociales	<b>S/ 0.00</b>	<b>S/ 0.00</b>
<b>DESCANSERO</b>	(1/6 * Ingreso mensual)	S/ 0.00	S/ 0.00
<b>TOTAL COSTO DIRECTO</b>	Costo Directo + Descansero	<b>S/ 0.00</b>	<b>S/ 0.00</b>
<b>II. COSTOS INDIRECTOS</b>			
A. Gastos Operativos (Licencias, carnet, permisos, etc.).	COMPLETAR POR EL CONTRATISTA	S/ 0.00	S/ 0.00



**MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO – MVCS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 069-2024-VIVIENDA-OGA-UE-1 – BASES INTEGRADAS**

	B. Gastos logísticos (Uniformes, equipos y suministros relacionados, mantenimiento de vehiculos, etc.)	COMPLETAR POR EL CONTRATISTA	S/ 0.00	S/ 0.00
	C. Gastos Administrativos (Pólizas de seguro, carta fianza, coordinador sin costo, etc)	COMPLETAR POR EL CONTRATISTA	S/ 0.00	S/ 0.00
	<b>TOTAL COSTO INDIRECTO</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

III.	UTILIDAD BRUTA	COMPLETAR POR EL CONTRATISTA	S/ 0.00	S/ 0.00
IV.	COSTO MENSUAL POR PUESTO (SIN IGV)		S/ 0.00	S/ 0.00
V.	COSTO MENSUAL POR PUESTO (CON IGV)	18%	S/ 0.00	S/ 0.00
VII.	COSTO TOTAL MENSUAL CON IGV		S/ 0.00	
VIII.	COSTO TOTAL DOS AÑOS CON IGV		S/ 0.00	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

g  
 f  
 C/P

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 069-2024-VIVIENDA-OGA-UE-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 069-2024-VIVIENDA-OGA-UE-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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

*[Handwritten signatures in blue ink]*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 069-2024-VIVIENDA-OGA-UE-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 PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD BÁSICA OPERATIVA PIURA DEL PNC MAQUINARIAS”	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*[Handwritten signatures]*



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 069-2024-VIVIENDA-OGA-UE-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</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>27</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>28</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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 069-2024-VIVIENDA-OGA-UE-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.*

g  
f  
Qu

ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 069-2024-VIVIENDA-OGA-UE-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*[Handwritten signatures in blue ink]*



ANEXO N° 12

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

Señores

**MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO -MVCS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 069-2024-VIVIENDA-OGA-UE-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.*

ANEXO N° 13

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO -MVCS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 069-2024-VIVIENDA-OGA-UE-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las contrataciones públicas, declaro bajo juramento y me comprometo a no incurrir en actos de soborno, respetando las políticas antisoborno, y sistema de gestión antisoborno implementado por el MVCS.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 14

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE VINCULACION DE GRUPOS ECONOMICOS  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO -MVCS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 069-2024-VIVIENDA-OGA-UE-1**

Presente.-

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

Que, durante el proceso de selección **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 069-2024-VIVIENDA-OGA-UE-1** no se presentó participante, ni postor alguno, sea persona natural o jurídica, con la cual exista algún tipo de control respecto a:

1. La propiedad o titularidad de los activos.
2. El giro de negocio.
3. La confluencia entre directivos, representantes legales u otras personas que desempeñen cargos con capacidad para decidir en asuntos de relevancia como la dirección de actividades, operaciones, etc.
4. La relación de parentesco entre titulares, propietarios, directivos o miembros con poder de decisión, entre otros elementos tanto de índole legal como fáctica que coadyuven a realizar dicha valoración.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Three handwritten signatures in blue ink are visible on the left side of the page. The top signature is a stylized 'A' or 'G'. The middle signature is a cursive 'J'. The bottom signature is a cursive 'C'.