



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS

BASES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS

CONTRATACION DEL

**SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LA OFICINA DE
ENLACE HUÁNUCO DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E
INCLUSIÓN SOCIAL**

PAC 30



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.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL.

RUC N° : 20545565359

Domicilio legal : Av. Paseo de la República N° 3101 – San Isidro.

Teléfono : 631-8000 Anexos 1520 y 1534

Correo electrónico : sdiestra@midis.gob.pe
arojas@midis.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA, POSTOR INVITADO Y VALOR ESTIMADO

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación directa del **"Servicio de vigilancia privada para la oficina de enlace Huánuco del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social"**, incluido en el Plan Anual de Contrataciones – PAC con Referencia N° 30, bajo el supuesto previsto en el literal I) del numeral 27.1 del artículo 27 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo a lo siguiente:

ITEM N°	DESCRIPCION DEL SERVICIO	VALOR ESTIMADO	POSTOR INVITADO	RUC
01	Servicio de vigilancia privada para la oficina de enlace Huánuco del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	S/ 275,500.00	CR SECURITY S.R.L.	20605447920

El valor estimado total de la presente contratación asciende a **S/ 275,500.00 (Doscientos setenta y cinco mil quinientos con 00/100 soles)**, y ha sido calculado al mes de octubre del 2023.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado, mediante Formato N° 02 – Solicitud y aprobación del expediente de contratación N° 040-2023-MIDIS/SG/OGA, en fecha 15 de noviembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios: Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000002233 y Previsión Presupuestal 2024, 2025 y 2026, otorgados mediante Memorando N° D000685-2023-MIDIS-OP de fecha 06 de noviembre del 2023.

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. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO



El plazo de ejecución del servicio es de treinta y un (31) meses y veinte (20) días, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Instalación del Servicio, suscrita por el Coordinador Administrativo de la Oficina de Enlace o quien haga sus veces y el Contratista, posterior a la suscripción del contrato.

1.8. INVITACIÓN

La invitación se realizará a través del correo electrónico institucional, al proveedor que cumplió con los Términos de Referencia de la presente contratación.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- 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, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- Decreto Supremo N° 005-2013-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Resolución Ministerial N° 073-2021-MIDIS, que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- Resolución Ministerial N° 074-2022-MIDIS, que aprueba el Manual N° 003-2022-MIDIS, "Manual del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social", numeral 5.2, Política del Sistema Integrado de Gestión (SIG).
- Resolución Ministerial N° 003-2023-MIDIS, Delegan facultades y atribuciones en diversos funcionarios del MIDIS, durante el Año Fiscal 2023. Resolución Ministerial N° 003-2023-MIDIS, sobre delegación de facultades para el ejercicio 2023.
- Resolución Ministerial N° 065-2023-MIDIS, que modifica la Resolución Ministerial N° 003-2023-MIDIS, sobre delegación de facultades para el ejercicio 2023.
- Resolución Ministerial N° 209-2023-MIDIS, que modifica la Resolución Ministerial N° 003-2023-MIDIS, sobre delegación de facultades para el ejercicio 2023.
- Resolución Jefatural N° D000061-2023-MIDIS-OGA de fecha 21 de noviembre del 2023, que aprueba procedimiento de contratación directa del " Servicio de vigilancia privada para la oficina de enlace Huánuco del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social".

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se enviará a los correos electrónicos siguientes: sdiestra@midis.gob.pe y arojas@midis.gob.pe, dirigida a la Oficina de Abastecimiento (Atención: Órgano Encargado de las Contrataciones), de acuerdo con el siguiente detalle:

- Asunto: Presentación de Oferta.
- Procedimiento de selección: **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS.**
- Denominación de la convocatoria: "Servicio de vigilancia privada para la oficina de enlace Huánuco del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social".

2.3. La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.3.1. Documentación de presentación obligatoria

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.

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 numeral 3.1 del Capítulo III de las presentes bases. **(Anexo N° 3)**

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**

f) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 5**.

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

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 – PIDE² 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.

¹ La omisión del índice no determina el rechazo de la oferta.

² 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/>.



2.3.2. 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 las presentes bases.

2.3.3. Documentación de presentación facultativa:

El postor que aplique el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 6**)

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI). (**Anexo N° 7**)
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio, considerando el modelo del Anexo N° 3 de los Términos de Referencia.
- g) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- h) 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.
- i) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- j) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- k) Copia legible del DNI de los agentes.
- l) Certificado médico de poseer buena salud física y mental con fecha de emisión con una antigüedad no mayor a 90 días a la fecha de presentación de propuesta.
- m) Declaración Jurada de estar capacitado en funciones de seguridad, vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores.
- n) La experiencia del personal requerido, deberá ser como mínimo de un (01) año. La experiencia del personal propuesto (AVP), se acreditará mediante la presentación de copia simple de constancias, certificados, contratos o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, las cuales deberá validar mediante la presentación de la ficha de SUCAMEC de cada personal propuesto a fin de corroborar los certificados de trabajo con dicho registro, de conformidad con lo señalado en la Resolución N° 0651-2019-TCE-S1.
- o) Copia del DNI, así como los datos de contacto (teléfono y correo electrónico) del Coordinador del Servicio.
- p) Copia del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el trabajo actualizado.

Importante

- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.



2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo de cuatro (4) días hábiles, conforme a lo previsto en el numeral 102.2 del artículo 102 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Entidad, ubicada en Av. Paseo de la República N° 3101, Primer Piso, San Isidro, en el horario de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. o, de ser el caso, a través de la Mesa de Partes virtual, al siguiente link:

https://mesapartesvirtual.midis.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes.

2.6. FORMA DE PAGO

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

EL CONTRATISTA deberá remitir mensualmente al MIDIS, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de cumplido el mes, los documentos detallados para el primer pago, pagos a partir del segundo mes de servicio y pago del último mes del servicio.

El pago se realizará al término del mes de servicio, para los cual se debe contar con todos los requisitos indicados a continuación y deberá realizarse en un plazo no mayor de diez (10) días de emitida la conformidad del servicio por parte del área usuaria, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de prestación del servicio emitido por el Coordinador Administrativo o quien haga sus veces en la Oficina de Enlace del MIDIS, adjuntando los formatos y acta de conformidad correspondiente debidamente suscritos.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, sito en Av. Paseo de la República N° 3101 – primer piso, en el horario de 08:30 a.m a 05.00 p.m. o a través de la Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social ingresando al link correspondiente:

https://mesapartesvirtual.midis.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo³.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 54 del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁴.

³ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago

⁴ 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.

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

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

- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas, de su personal destacado a MIDIS correspondiente al mes anterior.
- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes anterior.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, de corresponder

El pago de remuneraciones al personal destacado en las Oficinas de Enlace del MIDIS deberá abonarse como máximo al quinto día de vencido el mes. El pago de las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las deberá efectivizar el 15 de Julio y 15 de diciembre respectivamente conforme a ley; el pago de las gratificaciones (julio y diciembre) deberán estar acreditadas en las boletas de pago del personal, el monto de la gratificación será calculado conforme lo indica la estructura de costos.

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 para los pagos a partir del segundo mes, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

2.7. PLAZO PARA EL PAGO

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.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS

CAPÍTULO III
TERMINOS DE REFERENCIA**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**Firmado digitalmente por DIFESTRA
MONTICAYA Sandra Maria Jennyfer
FAU 20545565359
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.09.2023 13:23:25 -05:00**1. TÉRMINOS DE REFERENCIA****CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LA
OFICINA DE ENLACE HUÁNUCO DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E
INCLUSIÓN SOCIAL.**

Unidad Orgánica:	Oficina de Abastecimiento
Meta Presupuestaria:	0011
Actividad del POI:	0044332. GESTIÓN DE ACCIONES DE ABASTECIMIENTO
Denominación de la Contratación:	Contratación del servicio de vigilancia privada para la oficina de enlace Huánuco del MIDIS

I. ANTECEDENTES

Mediante Ley N° 29792, se creó el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, determinándose su ámbito, competencias, funciones y estructura básica; asimismo, se estableció que el sector Desarrollo e Inclusión Social comprende a todas las entidades del Estado, de los tres niveles de gobierno, vinculadas con el cumplimiento de las políticas nacionales en materia de promoción del desarrollo social, la inclusión y la equidad.

De conformidad con el literal k) del artículo 8 de la Ley N° 29792, en el marco de sus competencias, el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social tiene como función establecer Oficinas Territoriales para la coordinación de los niveles subnacionales de gobierno y la implementación de los programas sociales a su cargo.

Mediante el Informe N° 094-2015-MIDIS/SG/OGPP de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 125-2015-MIDIS/SG/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, se propone entender a las Oficinas Territoriales como Oficinas de Enlace del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

A través de la Resolución Ministerial N° 067-2015-MIDIS en el Artículo 1 se indica que: "Las Oficinas Territoriales son espacios físicos que agrupan a los servidores de los órganos y unidades orgánicas del MIDIS, como parte de los mecanismos de coordinación intergubernamental e intersectorial, en el marco de los artículos 8 y 18 de la Ley N° 29792". Entiéndase a las Oficinas Territoriales como las Oficinas de Enlace del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

Por su parte, el Artículo 4 de la citada Resolución precisa que, corresponde a la Oficina General de Administración del MIDIS realizar las acciones necesarias para la operatividad logística de las Oficinas de Enlace.

Que, el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Resolución Ministerial N° 073-2021-MIDIS establece en el artículo 38 que "La Oficina de Abastecimiento es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Oficina General de Administración, responsable de la programación, ejecución y control de los procesos del Sistema Administrativo de Abastecimiento de la sede central; así como administrar los bienes patrimoniales, el almacén y los servicios generales".

Asimismo el literal i), del Artículo 39 precisa como funciones de la Oficina de Abastecimiento, "Supervisar la vigilancia de las instalaciones de la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, velando por el cumplimiento de los contratos suscritos".

Que, con Memorando N° D001451-2022-MIDIS-OGA del 04.10.2022 la Oficina General de Administración precisa que la Oficina de Abastecimiento bajo el citado marco normativo, y de conformidad a las competencias y funciones establecidas en el ROF del MIDIS, es la unidad de organización responsable de requerir y definir los bienes y/o servicios para el correcto funcionamiento y operatividad logística de los equipos territoriales del MIDIS, (arrendamiento, vigilancia, aseo y mantenimiento, internet con la participación de OGTI, servicios de agua,

Firmado digitalmente por CASTILLO
GUZCANO Javier Julian FAU
20545565359
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.09.2023 19:29:09 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS

electricidad, arbitrios, entre otros) incluyendo el otorgamiento de las respectivas conformidades y en general todo lo necesario para garantizar su despliegue y labores.

Asimismo, precisa en el mismo documento *"En consecuencia, en lo concerniente a la correcta operatividad logística de las Oficinas de Enlace, y en especial a los contratos de arrendamientos, el área usuaria es la Oficina de Abastecimiento, considerando la especialidad técnica y la funcionalidad de su Despacho; para lo cual, también se debe tener presente que los gastos originados en consecuencia de dicha operatividad afectan asimismo su meta presupuestal, siendo la Oficina a su cargo la responsable de otorgar las conformidades correspondientes"*.

Considerando la Resolución del contrato de vigilancia de la Oficina de Enlace Huánuco del MIDIS, y a fin de prever la continuidad del servicio y mantener a buen recaudo nuestras instalaciones, teniendo en cuenta la actual situación de inseguridad de las diferentes localidades al interior del país, se hace de necesidad, prever la contratación del servicio de vigilancia privada en la referidas oficina de enlace del MIDIS.

Ante ello, la Entidad a través de su Oficina de Abastecimiento, debe prever las medidas que permitan otorgar la seguridad física del personal e instalaciones, así como la custodia de equipos y patrimonio de las oficinas de enlace a nivel nacional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), del mismo modo garantizar la seguridad de los usuarios que las visiten, siendo necesario la contratación del servicio de vigilancia privada.

En ese orden de ideas, a efectos de cumplir con lo mencionado en los párrafos precedentes la Oficina de Abastecimiento debe llevar a cabo la atención oportuna de los requerimientos para la contratación de bienes y servicios con la finalidad de brindar el soporte logístico a las Oficinas de Enlace a nivel nacional y coadyuvar con las metas institucionales del sector inclusión social.

II. JUSTIFICACIÓN

La contratación del servicio de vigilancia privada para las oficinas de enlace del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social permitirá garantizar la seguridad integral del personal, así como mantener a buen recaudo los bienes muebles e inmuebles. Asimismo, brindar seguridad y una mejor atención a los administrados que visiten nuestras instalaciones para la realización de trámites en nuestras diferentes oficinas, garantizando el normal desarrollo de sus actividades, de tal manera que la Entidad cumpla con las atribuciones que por ley le han sido otorgadas.

III. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación está orientada a brindar las condiciones de seguridad de los ciudadanos usuarios del MIDIS, así como resguardar la seguridad física del personal, instalaciones, equipos y patrimonio de las oficinas de enlace del MIDIS.

IV. OBJETIVO

El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, requiere contratar una persona jurídica para prestar el servicio de vigilancia privada de la oficina de enlace Huánuco del MIDIS según detalle en Anexo N° 1 de acuerdo con los términos de referencia que se precisan en el presente documento.

V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. El CONTRATISTA será aquella persona jurídica dedicada a la prestación del servicio de vigilancia privada, que cuente con documento de autorización de funcionamiento vigente, expedido por la SUCAMEC, según la localidad de las oficinas de enlace que se detallan en **Anexo N° 1**.

5.2. El CONTRATISTA deberá acreditar la constancia vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación laboral emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción Social, en la actividad de vigilancia privada para las Oficinas de Enlace del MIDIS.

Página 2 de 21



Firmado digitalmente por CASTILLO
CUEZCANO Javier Julien FAU
20545565359 not
Motivo: Day V B
Fecha: 27.06.2023 19:29:15 -0500



5.3. Al respecto, se precisa que el CONTRATISTA es responsable del cumplimiento oportuno de las normas legales, por lo que el MIDIS verificará el cumplimiento de dicho requerimiento técnico mínimo.

5.4. CARACTERÍSTICAS

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral considerados dentro de las pautas siguientes:

- a) Los puestos de vigilancia serán cubiertos todos los días de la semana, incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades del MIDIS.
- b) La empresa de servicio de vigilancia privada garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los agentes de vigilancia, esto será supervisado por el/la Coordinador(a) Administrativo(a) o la persona que éste designe en la oficina de enlace.
- c) Los agentes de vigilancia prestarán el servicio, correctamente uniformados (pelo corto y acicalado, uniforme limpio y presentable, uñas recortadas y limpias, calzado debidamente lustrado), incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para el mejor desempeño de sus funciones.
- d) Los agentes de vigilancia deberán conocer, manipular y estar entrenados para operar los sistemas de emergencia y lucha contra incendio (estaciones manuales, extintores, mangueras, sistemas electrónicos de detección de incendios) y sistemas de seguridad.
- e) La empresa de servicio de vigilancia privada, deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica (una vez al mes como mínimo), con el(los) funcionario(s) competente(s) del MIDIS (Coordinador(a) Administrativo(a) y/o la persona que éste designe en la oficina de enlace), con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- f) Los agentes de vigilancia podrán ser retirados del servicio a solicitud del MIDIS, a través del/la Coordinador(a) Administrativo(a) de la Oficina de Enlace, por deficiencia o indisciplina, no pudiendo éstos volver a brindar sus servicios en el MIDIS, comunicándose a la empresa de seguridad mediante correo electrónico institucional y/o Carta.
- g) Los agentes de vigilancia deberán detectar, alertar, neutralizar e intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o sospecha de actos delictivos (tales como actos de robo, sabotaje, vandalismo, amenaza y/o cualquier otro similar) que perturbe la tranquilidad y normal desenvolvimiento de las actividades de la institución, para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- h) Los agentes de vigilancia deberán revisar y verificar el contenido de las cajas, paquetes, maletines, mochilas, etc., que ingresen o salgan de la Oficina de Enlace MIDIS, portados personalmente o en vehículos, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizados o que pongan en riesgo la seguridad de la Oficina o del personal.
- i) Los agentes de vigilancia cuando detecten situaciones que alteren el normal orden exterior, interno y/u orden público, deberá comunicar a él/la Coordinador(a) Administrativo(a) de la Oficina de Enlace, a fin que se coordine con las instituciones competentes las acciones necesarias.
- j) La empresa del servicio de vigilancia privada será responsable de la custodia y seguridad de los activos de propiedad de la institución durante la vigencia del servicio pactado, para lo cual dispondrá de la exigencia de revisar minuciosamente el ingreso y salida de las personas y vehículos del local institucional en los casos que corresponda; cualquier pérdida o sustracción será de responsabilidad exclusiva de la empresa prestataria del servicio, cuando se determine por investigación llevada a cabo por el/la Coordinador(a) Administrativo(a) de la Oficina de Enlace, que existió negligencia por parte de la misma.
- k) La empresa del servicio de vigilancia privada, no podrá realizar cambios, rotaciones o movimientos de agentes sin la autorización expresa o aprobación



del/la Coordinador(a) Administrativo(a), debiendo remitir al MIDIS la justificación de la ausencia del agente. En caso que, la empresa de vigilancia considere realizar el cambio de algún agente, esta decisión deberá, previamente ser consultada y aprobada por el/la Coordinador(a) Administrativo(a) de la Oficina de Enlace, debiendo realizar esta gestión con una anticipación de cuarenta y ocho (48) horas como mínimo. Tanto la consulta como la aprobación del cambio, deberán ser realizados por escrito.

- l) Los agentes de vigilancia cuando detecten posibles artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la Oficina de Enlace MIDIS, deberán poner en conocimiento al Coordinador(a) Administrativo(a) de la Oficina de Enlace y llamar inmediatamente a la UDEX y/o PNP del área de responsabilidad.
- m) Los agentes de vigilancia deberán informar al Coordinador(a) Administrativo(a) de la Oficina de Enlace sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- n) La empresa del servicio de vigilancia proporcionará el directorio de centrales telefónicas de emergencias y urgencias del distrito, provincia y/o departamento del centro de labores (oficina de enlace), y otras actividades vinculadas al servicio de vigilancia privada y seguridad institucional. Dicho directorio deberá ser entregado al Coordinador Administrativo o quien haga sus veces en la Oficina de Enlace, lo cual se hará constar en el acta de instalación del servicio.

5.5. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA OFICINA DE ENLACE O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA:

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes de la Oficina de Enlace o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la Oficina de Enlace determinará si la empresa de vigilancia privada es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- a. El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante el/la Coordinador(a) Administrativo(a) de la Oficina de Enlace de MIDIS o quien haga sus veces, dentro de las 48 horas posteriores al hecho o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la Oficina de Enlace o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- b. El/La Coordinador(a) Administrativo(a) de la Oficina de Enlace de MIDIS o quien haga sus veces, remitirá dicha información de manera inmediata a la Oficina de Abastecimiento de la entidad, acompañado del informe correspondiente, considerando lo siguiente:
 - Circunstancias en que se produjo el hecho.
 - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
 - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
 - Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- c. El/La responsable de Seguridad del MIDIS o quien haga sus veces realizará la evaluación de lo acontecido dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de recibido el Informe de El/La Coordinador(a) Administrativo(a) de la Oficina de Enlace de MIDIS o quien haga sus veces, así como el descargo del contratista.
- d. En caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa contratante por el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de vigilancia privada, el MIDIS comunicará al contratista los resultados de la investigación, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación.
- e. El CONTRATISTA queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación del MIDIS. En caso de incumplimiento, el MIDIS 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. Este procedimiento se llevará a cabo sin



perjuicio de la denuncia que estime plantear el MIDIS ante la autoridad correspondiente.

5.6. CONTROLES

La empresa de vigilancia privada, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

a) DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DE CADA OFICINA DE ENLACE

MIDIS

El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones del servicio a través de las Papeletas de Salida u otros documentos autorizados. Controlar que el personal de la Oficina de Enlace MIDIS, haga uso del fotocheck autorizado.

b) DE INGRESO Y SALIDA DEL PÚBLICO USUARIO A CADA OFICINA DE ENLACE

MIDIS

Controlar el ingreso y salida del público usuario a la oficina de enlace MIDIS, verificando el uso de la tarjeta de identificación de los visitantes en el interior de las instalaciones. La empresa será responsable de la supervisión y control del personal contratado bajo las distintas modalidades por el MIDIS y del público usuario, a través de las actividades de supervisión de personal (rondas e inspecciones); complementadas con medidas de control telefónico y otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.

c) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA EN EL PARQUEO DE VEHÍCULOS DE CADA OFICINA DE ENLACE MIDIS.

Controlar el ingreso y salida de vehículos a la playa de estacionamiento dentro del local institucional (de corresponder).

d) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES EN GENERAL

Controlar que la entrada y salida de materiales (muebles, equipos y enseres en general) cuenten con la respectiva Orden de Salida; se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos, en coordinación y autorización con el/la Coordinador(a) Administrativo(a) de la Oficina de Enlace MIDIS.

e) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES

El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos, en coordinación con el/la Coordinador(a) Administrativo (a) de la Oficina de Enlace.

f) CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES

La empresa de vigilancia privada deberá ejecutar el Plan de Contingencias, en coordinación con el/la Coordinador(a) Administrativo(a) de la Oficina de Enlace, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc.

De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

g) CONTROL DE ACCESO A LOS LOCALES INSTITUCIONALES

La empresa de vigilancia privada efectuará un estricto control de los visitantes a los locales de la Oficina de Enlace del MIDIS.

5.7. PERSONAL SOLICITADO

El servicio de vigilancia se desarrollará sin interrupción de lunes a domingo incluyendo días no laborables en dos turnos de doce (12) horas cada uno, el mismo que estará sujeta a variación según la necesidad del MIDIS, conforme al siguiente detalle:





Oficina de Enlace MIDIS: De lunes a domingo un puesto de 24 horas, dividido en dos (2) turnos (día y noche), de doce (12) horas cada turno, conforme se detalla en el Anexo N° 1.

Queda entendido que cada agente de vigilancia laborará seis (06) días a la semana, teniendo que descansar un (01) día, considerado como descanso laboral según lo establece la legislación laboral, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio.

Agentes de Vigilancia Privada (AVP), según el Anexo N° 1, masculino sin arma, cada vigilante deberá contar con su respectivo descansero y/o reten, el cual deberá tener el mismo perfil y requisitos del AVP titular destacado al servicio, así como, con los mismos derechos laborales y previsionales.

Cabe precisar, que para el perfeccionamiento del contrato el Contratista deberá presentar a los AVP titulares del turno diurno y nocturno, así como mínimo un descansero y/o un retén.

En caso de que no se presentará el vigilante asignado al puesto, la empresa estará en la obligación de destacar su reemplazo, en un periodo no mayor de una (1) hora, contabilizado a partir del horario de inicio del turno. De no cumplir con esto, el MIDIS aplicará al Contratista la penalidad correspondiente conforme se detalla en el numeral 5.13 del presente documento.

En el caso de reemplazos por caso fortuito o fuerza mayor, el contratista podrá reemplazar al agente de vigilancia titular o descansero en un plazo de una (1) hora como máximo con el personal acreditado como reten (previa coordinación y confirmación vía correo electrónico con el/la Coordinador(a) Administrativo(a) de la Oficina de Enlace).

Si el remplazo del agente de vigilancia es definitivo, el contratista deberá presentar la solicitud de remplazo al MIDIS, acompañado de la documentación que acredite el perfil del agente conforme a los términos de referencia. La evaluación del perfil del agente estará a cargo de la Oficina de Abastecimiento, quien de no mediar observación a la documentación presentada mediante Carta comunicará al Contratista la aceptación del personal propuesto.

5.8. PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO AGENTE DE VIGILANCIA

El Agente de Vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes:

- Género: Masculino
- Contar con carné de personal de seguridad emitido por SUCAMEC vigente.
- No registrar antecedentes Policiales, Penales, ni Judiciales.
- Contar con salud física y mental apta. (Certificado médico)
- Experiencia laboral en servicios de seguridad y vigilancia o agente de seguridad mínima de un (1) año.
- Estar capacitado en funciones propias de seguridad, vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, lucha contraincendios, manejo de extintores. (declaración jurada)

Los agentes de vigilancia se sujetarán a las disposiciones del Sistema de Vigilancia y Seguridad que implemente el MIDIS.

5.9. EQUIPAMIENTO MÍNIMO Y UNIFORMES EQUIPAMIENTO MÍNIMO:

Los implementos y equipos requeridos, deberán ser proporcionados por la empresa prestadora y deberán ser asignados a su personal desde el primer día de ejecución del servicio.

- Elementos de control del Vigilante
 - Legajo de Consignas





- Cuaderno de Ocurrencias diarias
- Cuaderno de control de ingreso y salida de personal, según Anexo N° 4.
- Material de escritorio
- b) Equipos de comunicación
 - Un (01) teléfono celular para el puesto de vigilancia, con cámara y acceso a internet, con llamadas ilimitadas.
- c) Equipos de seguridad
 - Vara y correa en buen estado
 - Silbato para cada agente de seguridad
 - Linterna
- d) La empresa adjudicada para el servicio de vigilancia privada instalará un sistema de video vigilancia con capacidad de conexión directa a internet o tecnología IP y grabación de 24 horas x 7 días con capacidad de almacenamiento de grabación local de cuando menos cuarenta y cinco (45) días calendario, con visión nocturna y visualización remota segura (vía web). Total, dos (2) cámaras para la Oficina de Enlace, las ubicaciones serán determinadas por el Coordinador Administrativo o quien haga sus veces en la Oficina de Enlace del MIDIS, previa evaluación de la Oficina de Abastecimiento.
El sistema deberá ser instalado y encontrarse operativo en un plazo no mayor a siete (7) días calendario posterior a la suscripción del acta de instalación del servicio.

UNIFORMES

El contratista, asignará uniformes nuevos sin costo para el personal de vigilancia, el uniforme se regirá conforme a lo normado en la Directiva de la SUCAMEC, asimismo la renovación de los uniformes de verano a invierno y viceversa, se realizará conforme a lo establecido en el presente documento y será comunicado por escrito al Coordinador Administrativo de la Oficina de Enlace o quien haga sus veces (Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC del 23/05/2017 que aprueba la Directiva N° 010-2017- SUCAMEC).

El uniforme para el personal de vigilancia constará de lo siguiente:

INVIERNO (Julio-Diciembre)*	VERANO (Enero -Junio)*
Dos (02) pantalones	Dos (02) pantalones
Dos (02) camisas de manga larga	Dos (02) camisas de manga corta
Un (01) par de borceguíes	Un (01) par de borceguíes
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) gorra	Una (01) gorra
Una (01) chompa	Una (01) chompa
Una (01) corbata	Una (01) corbata
Un (01) poncho impermeable	Un (01) poncho impermeable
Una (01) Casaca	Dos (02) pares de medias
Dos (02) pares de medias	

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

El uniforme del personal del Contratista será con material de acuerdo a la estación y en el color comunicado a MIDIS. El cambio de los uniformes de verano a invierno y viceversa, no deberá exceder de seis (6) meses de la última dotación. EL



CONTRATISTA comunicará por escrito el cambio de uniforme, adjuntando copia de las actas de recepción de la dotación de uniformes firmadas por el personal destacado por el Contratista, lo cual deberá ser verificado y visado por el/la Coordinador(a) Administrativo(a) de la Oficina de Enlace. Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carné de Personal de Seguridad de SUCAMEC en original.

5.10. REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL VIGILANCIA

El personal de vigilancia que proporcionará el Contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Cada vigilante deberá vestir con el uniforme requerido y en cumplimiento de la normatividad vigente deberá portar el carné de la SUCAMEC en lugar visible el mismo que lo acredita como trabajador inscrito en la referida dependencia rectora, condición que será efectiva desde el inicio del servicio.
- Queda claramente establecido que el personal que brindará el servicio contratado, no tendrá ninguna relación civil o laboral con el MIDIS, siendo el Contratista el único y exclusivo responsable del pago de sus remuneraciones y beneficios, dicha información deberá ser comunicada por escrito a su personal a fin de evitar inconvenientes durante la prestación del servicio.
- El MIDIS no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el Contratista con su personal para la ejecución del servicio contratado, así como tampoco le corresponde ninguna responsabilidad en casos de accidentes, lesiones o muerte de ninguno de sus trabajadores, o de terceras personas que pudieran ocurrir dentro o fuera de las instalaciones de MIDIS; con relación a la ejecución del servicio contratado.

DOCUMENTACIÓN PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO

Los documentos para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos de los agentes serán presentados por el postor adjudicado a la Oficina de Abastecimiento para la suscripción del contrato. Los legajos del personal asignado al servicio formarán parte del expediente de la ejecución contractual y contendrán lo siguiente:

- Copia del Carné de Personal de Seguridad (SUCAMEC) vigente.
- Copia legible del DNI de los agentes.
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple de la constancia o certificado de no tener antecedentes policiales, penales, ni judiciales.
- Certificado Médico de poseer buena salud física y mental, con fecha de emisión con una antigüedad no mayor de 90 días a la fecha de presentación de propuestas.
- Declaración Jurada de estar capacitado en funciones de seguridad, vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores.
- La experiencia del personal requerido, deberá ser como mínimo de un (01) año. La experiencia del personal propuesto (AVP), se acreditará mediante la presentación de copia simple de constancias, certificados, contratos o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, las cuales deberá validar mediante la presentación de la ficha de SUCAMEC de cada personal propuesto a fin de corroborar los certificados de trabajo con dicho registro, de conformidad con lo señalado en la Resolución N° 0651-2019-TCE-S1.
- Copia del DNI, así como los datos de contacto (teléfono y correo electrónico) del Coordinador del Servicio.
- Copia del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el trabajo actualizado.



**5.11. PÓLIZAS DE SEGUROS**

El postor adjudicado deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio, pólizas de seguros, en compañías de seguro autorizada por la SBS, que le permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales.

Las pólizas de seguros con que deberá contar son las siguientes:

- Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual:** El contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y/o personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la responsabilidad Civil Patronal, que cubra a MIDIS, considerándose éste como un tercero. Esta póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a \$ 5,000.00 (Cinco mil dólares americanos) endosado al MIDIS o incluido como beneficiario. La Póliza debe señalar los nombres de los trabajadores destacados que presten el servicio.
- Póliza de Deshonestidad:** El contratista deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro del MIDIS. Esta póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a \$ 5,000.00 (cinco mil dólares americanos) endosado al MIDIS o incluido como beneficiario. La Póliza debe señalar los nombres de los trabajadores destacados que presten el servicio.
- Seguro de Vida Ley (Decreto Legislativo 688):** El Contratista deberá contar y mantener vigente una Póliza de Seguro de Vida Ley a favor de todo el personal destacado a la Entidad, considerando que, de acuerdo con el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 688, modificado por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto de Urgencia N° 044-2019, el empleador debe contratar el Seguro de Vida – Ley a partir del inicio de la relación laboral, la cual deberá ser considerada dentro de su estructura de costo.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR):** para su personal asignado al MIDIS.

El MIDIS se eximirá de responsabilidad en caso de accidentes, lesiones o muerte alguna del personal asignado al servicio contratado 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 de seguros antes detalladas, las que tendrán vigencia durante toda la ejecución del contrato.

Dichas pólizas tanto por Responsabilidad Civil Extracontractual y Patronal, por Deshonestidad, SCTR y VIDA LEY, así como, la acreditación de su pago, deberán presentarse para la suscripción del acta de instalación del servicio. Asimismo, se debe presentar copia del comprobante de pago que acredite haber cancelado la prima de dichas pólizas, o su fraccionamiento, y el cronograma de pago en armadas, emitido por la compañía aseguradora.

5.12. PENALIDAD POR MORA

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:

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

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.

5.13. OTRAS PENALIDADES:

La presente tabla de otras penalidades tiene por finalidad desincentivar las faltas en que el CONTRATISTA pudiera incurrir durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada y resarcir posibles perjuicios de tales incumplimientos:

N°	Incumplimiento	Penalidad	Procedimiento de verificación
1.	Cambio o rotación del personal de seguridad sin la aprobación del MIDIS.	5% de la UIT por ocurrencia	Mediante Acta de Verificación
2.	Personal con uniforme incompleto. La falta de cualquiera de las prendas se considerará como no entregada.	1% de la UIT por ocurrencia	Mediante Acta de Verificación
3.	En caso de retraso injustificado en el pago de remuneración base y/o asignación familiar, beneficios sociales (vacaciones, gratificaciones, bonificación extraordinaria, CTS) y/o aportes del Contratista (ESSALUD), AFP o SNP conforme a la normativa vigente a cualquier personal).	1% de la UIT por día calendario de retraso y por concepto	Mediante las boletas de pago y vouchers de depósito.
4.	Cuando la remuneración mensual, gratificación o CTS del personal sea menor a la estructura de costos previa verificación de las boletas presentadas.	1 % de la UIT por ocurrencia	Mediante las boletas de pago y vouchers de depósito
5.	La falta de renovación o actualización de pólizas, seguros aplicables o permisos para el cumplimiento del servicio.	1% de la UIT por día calendario de retraso	Carta informando incumplimiento
6.	No mantener la debida reserva y confidencialidad respecto a toda información recibida u observada, así como aquella a la que tenga acceso por la función propia del servicio de seguridad	2% de la UIT y suspensión o separación del AVP(*)	Informe del Coordinador Administrativo de la Oficina o quien haga sus veces
7.	No proporcionar a su personal los equipos de seguridad necesarios para el servicio	1% de la UIT por ocurrencia	Mediante Acta de Verificación
8.	Cuando el puesto de vigilancia se cubra después de una (1) hora de tolerancia. La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta	1% de la UIT por ocurrencia	Mediante Acta de Verificación
9.	Cuando el personal de vigilancia no porta carnet de SUCAMENC o se encuentra vencido	2% de la UIT por ocurrencia y suspensión o separación del AVP(*)	Mediante Acta de Verificación



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS

10.	Puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	2% de la UIT por ocurrencia y separación del AVP en caso de abandono	Mediante Acta de Verificación
11.	Que el personal de vigilancia realice DOS (02) turnos de manera continuada.	2% de la UIT por ocurrencia y suspensión o separación del AVP(*)	Mediante Acta de Verificación
12.	Cuando se encuentre a un agente que cubra puesto con síntomas de ebriedad y/o de haber ingerido sustancias alucinógenas o similares.	2% de la UIT por ocurrencia y separación del AVP	Mediante Acta de Verificación
13.	Cuando se incumpla en responder en los plazos establecidos a los documentos o comunicaciones (cartas o correos electrónicos) remitidos por la entidad la penalidad se aplicará por cada día de retraso.	1% de la UIT por caso detectado y día de retraso.	Carta informando incumplimiento
14.	Retraso en el cumplimiento de presentación oportuna de la documentación completa para el pago	1% de la UIT por día, al vencimiento de los 10 días calendario de plazo establecido	Fecha de presentación de expediente

- (*) Se aplicará suspensión de dos días por primera vez y separación en caso de reiteración.
(**) Se adjunta en Anexo 2 modelo acta de Verificación.

VI. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado por el personal de la empresa contratista en la respectiva Oficina de Enlace del MIDIS según detalle contenido en el **Anexo N° 1**.

VII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de treinta y un (31) meses y 20 días, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Instalación del Servicio, suscrita por el Coordinador Administrativo de la Oficina de Enlace o quien haga sus veces y el Contratista, posterior a la suscripción del contrato.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- 8.1. Documento otorgado por la SUCAMEC, que autoriza su funcionamiento como empresa de servicios de Seguridad Privada en la modalidad de vigilancia privada en el ámbito del Departamento según localidad de la Oficina de Enlace.
- 8.2. Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral, de acuerdo a la Ley Nro. 27626 y Decreto Supremo Nro. 003-2002-TR., en el ámbito del Departamento de la Oficina de Enlace.

CONDICIONES PARTICULARES

- 8.3. El personal del Contratista, efectuará el servicio en las instalaciones del MIDIS correctamente uniformado y con adecuada presentación. En caso, que el referido personal se presente con el uniforme deteriorado o sin él, se considerará como inasistencia, siendo regresado a la empresa para su respectivo reemplazo.
- 8.4. Toda ausencia del personal del Contratista, deberá ser reemplazada en un plazo máximo de una hora. El Contratista garantizará que el servicio esté permanentemente cubierto, caso contrario se aplicará las cláusulas del contrato pertinente.
- 8.5. El personal del Contratista durante su permanencia en las instalaciones de MIDIS acatará todas las normas internas y las de seguridad.
- 8.7. No se aceptará que el personal preste el servicio en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicotrópicas o similares o que asistan en condiciones que les





- impidan cumplir con sus obligaciones, debiendo el Contratista reemplazar al personal que incumpla la presente condición, a sólo requerimiento de MIDIS.
- 8.8. El Contratista deberá tomar las previsiones del caso para garantizar un servicio permanente, de modo que las actividades materia del contrato, no sean interrumpidas durante los horarios establecidos.
- 8.9. El ingreso de los vigilantes se realizará con quince (15) minutos de anticipación como mínimo.
- 8.10. El MIDIS se reserva el derecho de requerir al Contratista la sustitución de su personal, por incumplimiento de las normas establecidas.
- 8.11. El Contratista suministrará y mantendrá sus equipos en perfecto estado de funcionamiento.

IX. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

CONDICIONES LABORALES:

- 9.1. El contratista deberá dar cumplimiento íntegramente a lo dispuesto por la Ley N° 27626 y el Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que Regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, así como, normas modificatorias y complementarias. En este contexto, se remarca el hecho que sus trabajadores gozarán de los derechos y beneficios que corresponden a los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, por ende, deberán estar incluidos en su planilla.
- 9.2. Adicionalmente, el contratista deberá dar cumplimiento íntegramente a las normas laborales, previsionales, seguridad social vigentes y toda aquella normatividad aplicable al servicio de seguridad.
- 9.3. En concordancia con la Ley que regula la actividad de intermediación laboral, las empresas dedicadas a dicha actividad bajo régimen MYPE, deben elaborar sus ofertas incluyendo en su estructura de costos, 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 a la Entidad.
- 9.4. El Contratista deberá cumplir con lo dispuesto en el régimen laboral de la actividad privada, así como todas las normas laborales, previsionales, de seguridad social y de índole similar vigentes, además de toda aquella normatividad aplicable al servicio de seguridad y vigilancia privada. Por ello, para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales deberá contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará adjunta a su propuesta, 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.
- 9.5. Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio son de exclusiva responsabilidad del contratista, tales como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, impuesto a la Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley. El pago oportuno al personal del contratista que labore bajo el régimen laboral de la actividad privada no se verá afectado a pesar de la existencia de razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios la documentación de sustento deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- 9.6. El CONTRATISTA deberá pagar a su personal, en forma oportuna dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes y de acuerdo a lo especificado en la Estructura de Costos.

**RETRIBUCIONES Y BENEFICIOS DEL PERSONAL:**

- 9.7. EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 728 que regula el régimen laboral de la actividad privada, así como, todas las normas laborales, previsionales y seguridad social y de índole similar vigentes.
- 9.8. En este contexto, se remarca que el sueldo básico mínimo del personal será al menos, la Remuneración Mínima Vital y deberá incluirse los pagos que le corresponden por Ley, entre ellas: la asignación familiar, gratificaciones, vacaciones, CTS, ESSALUD.
- 9.9. EL CONTRATISTA deberá abonar oportunamente las remuneraciones, los beneficios sociales, previsionales, de Essalud y cualquier otro beneficio regulado por la normatividad.
- 9.10. EL MIDIS, podrán exigir a EL CONTRATISTA, en cualquier momento y por escrito, la presentación de cualquier documento que acredite los pagos descritos en el presente acápite; pudiendo condicionar inclusive el pago mensual a la presentación de dicha información.
- 9.11. Las remuneraciones del personal de seguridad y vigilancia deberán realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos del postor ganador, quedando entendido que el contratista deberá adecuar las boletas de pago a los rubros indicados según Estructura de Costos (remuneración mínima mensual, otra bonificación (de ser el caso), sobretasa de sobre tiempo, feriados, asignación familiar y/o bonificación, así mismo éstas deberán corresponder a un solo mes (ejemplo: del 01 Ene al 31 Ene) no debiendo considerar fracciones de otros meses.
- 9.12. Las variaciones que pudiera decretar el Gobierno en materia de remuneraciones podrán dar lugar a reajuste de los precios pactados, sólo en aquellos rubros de la estructura de costos en que se demuestre que el incremento tenga incidencia directa en la parte a que se refiere al personal que trabaje directamente en la prestación del servicio al MIDIS, no así en la de los empleados de administración y otros costos indirectos.
- 9.13. En cuanto a los tributos, se debe señalar que las variaciones que decreta el Gobierno, podrán dar lugar a la disminución o incremento del monto del contrato en el mismo porcentaje en que se haya establecido la variación.
- 9.14. EL CONTRATISTA es responsable directo del personal destacado, para la presentación del servicio no existiendo ningún vínculo de dependencia con el MIDIS.
- 9.15. EL CONTRATISTA es responsable con el pago de remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse. Por conceptos de leyes, beneficios sociales, ESSALUD, compensación por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, entre otros; estando facultado el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social-MIDIS a la verificación correspondiente al amparo del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, pudiendo solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- 9.16. El contratista deberá pagar al personal asignado al servicio, obligándose a presentar al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social en forma mensual los documentos que acrediten el pago de remuneraciones, CTS y demás beneficios sociales, así como el pago de la ONP o AFP según corresponda a cada trabajador.
- 9.17. El incumplimiento de este punto o la no presentación de los documentos serán causales de resolución de contrato.

OTRAS OBLIGACIONES:

- 9.18. En caso el contratista incumpla con lo indicado en el acápite relacionado a la confidencialidad, según la verificación realizada de los documentos solicitados, el área usuaria procederá a la notificación de la aplicación de las penalidades a que hubiere lugar conforme a la tabla de penalidades, la misma que será descontada de la factura que se encuentre dentro del plazo de la conformidad, o de la siguiente facturación, según corresponda.
- 9.19. Cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley N° 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.





- 9.20. El CONTRATISTA deberá cumplir las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, establecidas en Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA, así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulte aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio, servidores del MIDIS y público en general que asiste a nuestra Entidad.
- 9.21. En cumplimiento de las disposiciones vigentes, el contratista deberá presentar para la suscripción del contrato, copia de su Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19; adicionalmente, prever los suministros y recursos económicos necesarios para su implementación.
- 9.22. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el trabajo del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 9.23. El postor adjudicado deberá designar para el perfeccionamiento del contrato un coordinador con capacidad de decisión, quien se encargará de solucionar los problemas o inconvenientes que se presenten en la ejecución del servicio, que requieran la participación del Representante Legal y/o de su Centro de Control, para tal efecto el coordinador deberá contar con el equipo necesario que garantice una comunicación los siete días de la semana.
- 9.24. Los gastos directos e indirectos que se tengan que realizar para cumplir con el servicio contratado como: pagos de remuneraciones, beneficios, seguro social, impuestos, seguro de riesgo, transporte, alimentación, prácticas, uniformes e implementos, entre otros gastos, son de exclusiva competencia de la empresa.
- 9.25. La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y, a las instalaciones de la Oficina de Enlace del MIDIS.

X. CONFIDENCIALIDAD

La empresa de vigilancia deberá comprometerse a no divulgar por ningún medio la información a la que tenga acceso sobre las instalaciones, horarios de ingreso y/o salida, personal u otros, sin la debida autorización de la institución. En caso que se compruebe que la empresa ha violado el secreto de confidencialidad se realizarán las acciones judiciales del caso y se determinará la posible finalización del contrato.

XI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La empresa será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por el plazo de un (1) año en concordancia con lo establecido en el Artículo 40° del Texto Único Ordenado la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 173° de su Reglamento.

XII. FORMA DE PAGO

El MIDIS deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, de forma mensual.

EL CONTRATISTA deberá remitir mensualmente al MIDIS, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de cumplido el mes, los documentos detallados para el primer pago, pagos a partir del segundo mes de servicio y pago del último mes del servicio.

El pago se realizará al término del mes de servicio, para los cual se debe contar con todos los requisitos indicados a continuación y deberá realizarse en un plazo no mayor de diez (10) días de emitida la conformidad del servicio por parte del área usuaria, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de prestación del servicio emitido por el Coordinador Administrativo o quien haga sus veces en la Oficina de Enlace del MIDIS, adjuntado los formatos y acta de conformidad correspondiente debidamente suscritos.
- Comprobante de pago.



**Para el Primer Pago**

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el Artículo 54 del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante DECRETO SUPREMO N° 005-2023-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad².

Pagos a partir del segundo mes de servicio

- A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, el CONTRATISTA deberá remitir la siguiente documentación para el trámite de pago:
 - Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas, de su personal destacado a MIDIS correspondiente al mes anterior.
 - Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes anterior.
 - Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
 - Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
 - Pago de CTS y gratificaciones, de corresponder.

El pago de remuneraciones al personal destacado en las Oficinas de Enlace del MIDIS deberá abonarse como máximo al quinto día de vencido el mes. El pago de las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las deberá efectivizar el 15 de Julio y 15 de diciembre respectivamente conforme a ley; el pago de las gratificaciones (julio y diciembre) deberán estar acreditadas en las boletas de pago del personal, el monto de la gratificación será calculado conforme lo indica la estructura de costos.

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.

XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio será emitida y visada por el Jefe de la Oficina de Abastecimiento, previo informe técnico del/la Coordinador(a) Administrativo(a) o quien haga sus veces en la Oficina de Enlace del MIDIS.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunicará 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

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

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



conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

XIV. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Así mismo, 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.

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

2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

2.1 CAPACIDAD LEGAL HABILITACIÓN

- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.
- La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>.

2.2 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada a 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: seguridad privada, vigilancia privada, seguridad institucional o vigilancia institucional.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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 pago³, 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** 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.

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo correspondiente**.

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

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual, no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*



Firmado digitalmente por CASTILLO
GUZMÁN Javier Juan FAU
201443283338.ssh
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.09.2023 19:31:03 -05:00

³ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2010-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 fe de veracidad 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".



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS

ANEXO N° 1

RELACIÓN OFICINAS DE ENLACE DEL MIDIS

ÍTEM	OFICINA DE ENLACE	DIRECCIÓN (*)	AVP DÍA	AVP NOCHE
Único	HUÁNUCO	Jr. 28 de Julio N° 1144 - 2do. Piso, distrito, provincia y departamento de Huánuco	Un (01) AVP en turno de doce (12) horas, de lunes a domingo de 7 am a 7 pm	Un (01) AVP en turno de doce (12) horas, de lunes a domingo de 7 pm a 7 am

(*) La dirección de las Oficinas de Enlace podrá modificarse durante la vigencia del Contrato, lo cual será comunicado al Contratista por medio de carta simple que se remitirá mediante correo electrónico señalado para los efectos de la notificación en la etapa de ejecución contractual.



Firmado digitalmente por CASTILLO
GUZCÁN Jovier Julian FAU
20545553598 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 27.09.2023 19:31:11 43500

8



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS

ANEXO N° 2

ACTA DE VERIFICACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA
(Contrato N° _____)

ENTIDAD Y SEDE: _____

DIRECCIÓN: _____
EMPRESA DE VIGILANCIA: _____ PUESTO DE VIGILANCIA: _____

En la Ciudad de _____, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____, estando presentes el suscrito _____, identificado con DNI N° _____, con cargo _____ y el Sr. _____, con DNI N° _____, de

Seguridad de la Empresa de vigilancia _____, se procede a la constatación de los puestos de servicio, realizándose las siguientes observaciones:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Cabe señalar que de acuerdo con el Cuadro Otras penalidades de los Términos de Referencia, se entiende que al suscribirse el Acta, EL CONTRATISTA se encuentra notificado de la infracción cometida, por lo que, deberá proceder con las indicaciones que correspondan, en ausencia del supervisor o representante del contratista bastará la firma del agente de vigilancia que se encuentre en el puesto verificado, de acuerdo a lo señalado en el cuadro de la sección OTRAS PENALIDADES.

Estando conformes las partes con el contenido del presente documento, proceden a firmarlo en tres ejemplares originales de idéntico tenor, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____.

REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD
DNI N° _____

REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA
DNI N° _____



Firmado digitalmente por CASTILLO
OLIVERA Jovier Julian FAU
20545585350 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.05.2023 18:31:18 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS

ANEXO N° 3
Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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



ANEXO N° 4
Cuaderno de control de ingreso y salida de personal

<p>LOGO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD</p>	<p>CONTROL - INGRESOS Y SALIDAS DE PERSONAL (MIDIS Y VISITAS)</p>	
--	---	--

PUESTO DE VIGILANCIA :

FECHA: / /

NOMBRE DEL AVP:

[illegible]

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

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

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, 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><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 pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las</p>

⁵ 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".



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.***

Importante

- ***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.***



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS

CAPÍTULO IV PROFORMA DEL CONTRATO

CONTRATO N° -2023-MIDIS/SG/OGA CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS “SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LA OFICINA DE ENLACE HUÁNUCO DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL”

Conste por el presente documento, la contratación del “**Servicio de vigilancia privada para la oficina de enlace Huánuco del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social**”, que celebra de una parte EL **MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL – MIDIS**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20545565359, y con domicilio legal en Av. Paseo de la República N° 3101, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, representado por el Jefe de la Oficina General de Administración, **JOSE ENRIQUE TAFUR VELIT**, identificado con DNI N° 09387184, designado mediante Resolución Ministerial N° 023-2023-MIDIS y facultado para suscribir contratos mediante Resolución Ministerial N° 003-2023-MIDIS modificada mediante Resolución Ministerial N° 065-2023-MIDIS y Resolución Ministerial N° 209-2023-MIDIS; y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Mediante Resolución Jefatural N° D000061-2023-MIDIS-OGA de fecha 21 de noviembre del 2023, se aprueba la contratación directa del “**Servicio de vigilancia privada para la oficina de enlace Huánuco del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social**”.

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones adjudicó la buena pro de la **Contratación Directa N° 008-2023-OEC/MIDIS**, para la contratación del “**Servicio de vigilancia privada para la oficina de enlace Huánuco del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social**”, a EL **CONTRATISTA**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del “**Servicio de vigilancia privada para la oficina de enlace Huánuco del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social**”.

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 PAGO⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos periódicos, en forma mensual, 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, bajo responsabilidad de dicho

⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



funcionario.

EL CONTRATISTA deberá remitir mensualmente al MIDIS, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de cumplido el mes, los documentos detallados para el primer pago, pagos a partir del segundo mes de servicio y pago del último mes del servicio.

El pago se realizará al término del mes de servicio, para lo cual se debe contar con todos los requisitos indicados a continuación y deberá realizarse en un plazo no mayor de diez (10) días de emitida la conformidad del servicio por parte del área usuaria, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de prestación del servicio emitido por el Coordinador Administrativo o quien haga sus veces en la Oficina de Enlace del MIDIS, adjuntando los formatos y acta de conformidad correspondiente debidamente suscritos.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, sito en Av. Paseo de la República N° 3101 – primer piso, en el horario de 08:30 a.m a 05.00 p.m. o a través de la Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social ingresando al link correspondiente:

https://mesapartesvirtual.midis.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes.

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 Trabajo⁷.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁸.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas, de su personal destacado a MIDIS correspondiente al mes anterior.
- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes anterior.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, de corresponder.

El pago de remuneraciones al personal destacado en las Oficinas de Enlace del MIDIS deberá abonarse como máximo al quinto día de vencido el mes. El pago de las gratificaciones por Fiestas Patrias y

⁷ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago

⁸ 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.



Navidad obligatoriamente las deberá efectivizar el 15 de Julio y 15 de diciembre respectivamente conforme a ley; el pago de las gratificaciones (julio y diciembre) deberán estar acreditadas en las boletas de pago del personal, el monto de la gratificación será calculado conforme lo indica la estructura de costos.

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 para los pagos a partir del segundo mes, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último 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.

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 servicio es de treinta y un (31) meses y veinte (20) días, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Instalación del Servicio, suscrita por el Coordinador Administrativo de la Oficina de Enlace o quien haga sus veces y el Contratista, posterior a la suscripción del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍA

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**

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: 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 emitida y visada por el Jefe(a) de la Oficina de Abastecimiento, previo informe técnico del/la Coordinador(a) Administrativo(a) o quien haga sus veces en la Oficina de Enlace del MIDIS de Huánuco, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, **LA ENTIDAD** las comunica a **EL 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 a **EL 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 NOVENA: DECLARACIÓN JURADA DE EL 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 DÉCIMA: 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 de **EL CONTRATISTA** es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA UNDÉCIMA TERCERA: 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 = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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



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

OTRAS PENALIDADES

La presente tabla de otras penalidades tiene por finalidad desincentivar las faltas en que el CONTRATISTA pudiera incurrir durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada y resarcir posibles perjuicios de tales incumplimientos:

N°	Incumplimiento	Penalidad	Procedimiento de verificación
1.	Cambio o rotación del personal de seguridad sin la aprobación del MIDIS.	5% de la UIT por ocurrencia	Mediante Acta de Verificación
2.	Personal con uniforme incompleto. La falta de cualquiera de las prendas se considerará como no entregada.	1% de la UIT por ocurrencia	Mediante Acta de Verificación
3.	En caso de retraso injustificado en el pago de remuneración base y/o asignación familiar, beneficios sociales (vacaciones, gratificaciones, bonificación extraordinaria, CTS) y/o aportes del Contratista (ESSALUD), AFP o SNP conforme a la normativa vigente a cualquier personal).	1% de la UIT por día calendario de retraso y por concepto	Mediante las boletas de pago y vouchers de depósito.
4.	Cuando la remuneración mensual, gratificación o CTS del personal sea menor a la estructura de costos previa verificación de las boletas presentadas.	1 % de la UIT por ocurrencia	Mediante las boletas de pago y vouchers de depósito
5.	La falta de renovación o actualización de pólizas, seguros aplicables o permisos para el cumplimiento del servicio.	1% de la UIT por día calendario de retraso	Carta informando incumplimiento
6.	No mantener la debida reserva y confidencialidad respecto a toda información recibida u observada, así como aquella a la que tenga acceso por la función propia del servicio de seguridad	2% de la UIT y/o suspensión o separación del AVP(*)	Informe del Coordinador Administrativo de la Oficina o quien haga sus veces
7.	No proporcionar a su personal los equipos de seguridad necesarios para el servicio	1% de la UIT por ocurrencia	Mediante Acta de Verificación
8.	Cuando el puesto de vigilancia se cubra después de una (1) hora de tolerancia. La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta	1% de la UIT por ocurrencia	Mediante Acta de Verificación
9.	Cuando el personal de vigilancia no porta carnet de SUCAMEC o se encuentra vencido	2% de la UIT por ocurrencia y/o suspensión o separación del AVP(*)	Mediante Acta de Verificación
10.	Puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	2% de la UIT por ocurrencia y/o suspensión o separación del AVP en caso de abandono	Mediante Acta de Verificación
11.	Que el personal de vigilancia realice DOS (02) turnos de manera continuada.	2% de la UIT por ocurrencia y/o suspensión	Mediante Acta de Verificación



		separación del AVP(*)	
12.	Cuando se encuentre a un agente que cubra puesto con síntomas de ebriedad y/o de haber ingerido sustancias alucinógenas o similares.	2% de la UIT por ocurrencia y separación del AVP	Mediante Acta de Verificación
13	Cuando se incumpla en responder en los plazos establecidos a los documentos o comunicaciones (cartas o correos electrónicos) remitidos por la entidad la penalidad se aplicará por cada día de retraso.	1% de la UIT por caso detectado y día de retraso.	Carta informando incumplimiento
14	Retraso en el cumplimiento de presentación oportuna de la documentación completa para el pago	1% de la UIT por día, al vencimiento de los 10 días calendario de plazo establecido	Fecha de presentación de expediente

(*) Se aplicará suspensión de dos días por primera vez y separación en caso de reiteración.

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

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, conforme a las causales establecidas en el artículo 1697° y 1698° del Código Civil, así como, 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.

Asimismo, de conformidad con el numeral 142.6 del artículo 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, **LA ENTIDAD** tiene el derecho de resolver unilateralmente el contrato antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente, sujetándose los reajustes que pudieran acordarse al Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

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

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por árbitro único nombrado por el Centro que administre el arbitraje cuando la cuantía de la controversia sea igual o menor a las 10 UIT. Si la cuantía supera las 10 UIT o la controversia involucra alguna pretensión indeterminada las partes acuerdan que se resolverá por un tribunal arbitral conformado por tres (03) integrantes.

LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA en virtud a lo señalado en el numeral 226.1 del artículo 226 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, encomiendan la organización y administración del arbitraje al Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

Las partes acuerdan que los plazos aplicables dentro de las reglas del arbitraje serán los siguientes:

- Plazo para demandar, contestar o reconvenir: 20 días hábiles. (El mismo plazo operará para interponer y absolver excepciones, objeciones y cuestiones probatorias)
- Plazo para reconsiderar resoluciones distintas al laudo y absolver la misma: 10 días hábiles.
- Plazo para solicitar y absolver la interpretación, exclusión, integración o rectificación del laudo: 15 días hábiles.

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.

⁹ 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).



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS

La entidad no está obligada a constituir una fianza bancaria como requisito para suspender la obligación de cumplimiento del laudo y su ejecución arbitral o judicial; siendo este acuerdo oponible a cualquier reglamento del Centro de Arbitraje que administre el proceso arbitral.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: 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 OCTAVA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹⁰

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹¹

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: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Paseo de la República N° 3101, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

¹⁰ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹¹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS

ANEXOS



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS

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 ¹²	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. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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.

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS**

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**



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS

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 vigilancia privada para la oficina de enlace Huánuco del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social", de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el Capítulo III de las presentes 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.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento durante el plazo de treinta y un (31) meses y veinte (20) días, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Instalación del Servicio, suscrita por el Coordinador Administrativo de la Oficina de Enlace o quien haga sus veces y el Contratista, posterior a la suscripción del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS

ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Servicio de vigilancia privada para la oficina de enlace Huánuco del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor 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].



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS

ANEXO N° 6

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

¹³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS

ANEXO N° 7

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE CCI

Lima, de de 20

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS
Presente.-

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

Por la presente autorizo a usted, el abono a mi cuenta, según la siguiente información:

Código Interbancario:

A nombre de:

Nombre del Banco:

Tipo de Cuenta: Moneda

RUC (Asociado al CCI)

En el caso de estar sujeto a detracción sírvase indicar la respectiva cuenta: Retención

Detracción
Banco de la Nación

Asimismo, dejen constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelado para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe del referido comprobante de pago a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Tener en cuenta que si el RUC no está asociado al CCI indicado, NO se podrá efectuar el pago respectivo.

Atentamente,

Firma:

Nombres y apellidos:

DNI:

Denominación/Razón Social:

RUC:

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS

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 ¹⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁹
1										
2										
3										

¹⁴ 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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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".

¹⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁸ 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.

¹⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 14	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 15	EXPERIENCIA PROVENIENTE 16 DE:	MONEDA	IMPORTE 17	TIPO DE CAMBIO VENTA 18	MONTO FACTURADO ACUMULADO 19
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS

ANEXO N° 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 008-2023-OEC/MIDIS**

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.



Política del Sistema Integrado de Gestión

Somos una entidad dedicada a mejorar la calidad de vida de la población en situación de pobreza, riesgo, vulnerabilidad y abandono del país, coordinando y articulando las intervenciones con los diferentes actores vinculados, promoviendo el ejercicio de derechos, acceso a oportunidades y el desarrollo de las propias capacidades, somos conscientes del impacto positivo en la ciudadanía, el fortalecimiento de la confianza y la credibilidad en nuestro Ministerio, por lo que nos comprometemos a:

- 1. Dedicar nuestros esfuerzos a la provisión de un servicio eficaz, oportuno y pertinente a las necesidades de nuestros/as usuarios/as con el fin de lograr su satisfacción;*
- 2. Incentivar la identificación e implementación de la mejora continua del SIG;*
- 3. Salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, identificando vulnerabilidades y amenazas y aplicando gestión de riesgos en los activos de la información;*
- 4. Cumplir con los requisitos del SIG desde la Alta Dirección conjuntamente con las servidoras y los servidores del MIDIS, independientemente del régimen laboral o modalidad contractual en la que presten servicios.*

Finalmente, el MIDIS recuerda a la ciudadanía sus canales de atención de denuncias sobre presuntos actos de corrupción en el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/21129-denunciar-un-presunto-acto-de-corrupcion?child=17010>, a fin de que denuncien cualquier hecho contrario a ley, garantizando la reserva de la identidad del denunciante.