

## **BASES ESTÁNDAR PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-PENSION65-1**

#### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS UNIDADES TERRITORIALES A NIVEL NACIONAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA PENSIÓN 65**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.

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

### 1.5. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Se otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE.

---

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### **Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. PENALIDADES**

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

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

#### **3.5.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.6. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

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

### 3.8. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA PENSION 65  
RUC N° : 20164503080  
Domicilio legal : Avenida Juan de Arona 151, Piso 8, San Isidro  
Teléfono: : 7052900  
Correo electrónico: : Contratista159@pension65.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las Unidades Territoriales a nivel nacional del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 0019-2023-PENSION65 de fecha 27.06.2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-00 Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta (60) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Dicho inicio se realizará mediante suscripción de "Acta de Inicio de Servicio", en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Decreto que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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 presentará en mesa de partes de la Entidad, en el octavo piso del Programa Nacional de Asistencia Solidaria sito Avenida Juan de Arona N° 151 – San Isidro, en la fecha y hora señalada en el cronograma.

La oferta se presenta en un solo sobre cerrado en original y estará dirigida a, conforme el siguiente detalle:

**SOBRE N° 01:** Oferta. El sobre será rotulado:

Señores  
PROGRAMA PENSION 65  
Atte. Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales (Órgano Encargado de las Contrataciones)

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-PENSION65-1**  
“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS UNIDADES TERRITORIALES A NIVEL NACIONAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA PENSIÓN 65.

**OFERTA**  
[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
  
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.  
  
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

---

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

- e) Relación del personal propuesto para el servicio, indicando nombres y apellidos completos, su número de Documento de Identidad, y su número de carnet de autorización de la SUCAMEC que lo autoriza a realizar labores como agente de seguridad. La relación deberá incluir al personal descansero y retenes de emergencia.
- f) Copia simple de la Resolución Directoral de Autorización de Funcionamiento vigente en prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, expedida por la SUCAMEC, para la provincia de Lima y de las Unidades Territoriales a nivel nacional.
- g) Copia simple de la Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral - RENEEIL en la modalidad de Vigilancia Privada, expedido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, de acuerdo a la Ley N° 27626 y D.S. N° 003-2002-TR y modificaciones para la provincia de Lima y las demás Unidades Territoriales a nivel nacional.
- h) Debe demostrar una experiencia de una vez el valor referencial S/ 452,420.32 (Cuatrocientos Cincuenta y Dos Mil Cuatrocientos Veinte y 32/100 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. Se consideran servicios similares a los siguientes:
- Servicio de seguridad y/o vigilancia a entidades o instituciones públicas o empresas del sector privado.

La experiencia, se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. **(Anexo N° 8)**

- i) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- j) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- k) El precio de la oferta en SOLES (S/ ). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### **Importante**

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

## **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

---

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Cuenta de detracción, de ser el caso.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>4</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>5</sup>.
- j) Declaración jurada detallando la cuenta de correo electrónico y los datos (nombre y número de teléfono) del responsable de la citada cuenta.

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Avenida Juan de Arona N° 151, piso 8 – San Isidro.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada de manera mensual a favor de EL CONTRATISTA y dentro de los diez (10) días calendario previa conformidad del servicio, que será otorgada en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendario, contados a partir de la entrega de la factura e informe (s) por parte de EL CONTRATISTA.

La conformidad de la prestación: El Jefe de la Unidad Territorial, emitirá un informe conformidad.

Para el pago del **primer mes de servicio**, EL CONTRATISTA deberá presentar la siguiente documentación:

- Informe de conformidad del Jefe de la Unidad Territorial correspondiente.
- Comprobante de pago.

A partir del **segundo mes de servicio** y 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, deberá presentar la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Informe de conformidad del Jefe de la Unidad Territorial correspondiente.
- Comprobante de pago.

---

<sup>4</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>5</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor de EL CONTRATISTA en forma mensual durante el período de la prestación.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad (octavo piso), del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65, sito Avenida Juan de Arona N° 151 – San Isidro – Lima, en el horario de 08:30 a 17:30 horas.

CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

Importante



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Asistencia Solidaria  
PENSIÓN 65

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS UNIDADES TERRITORIALES A  
NIVEL NACIONAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA PENSIÓN  
65

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de seguridad y vigilancia para las Unidades Territoriales a nivel nacional del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio tiene como finalidad de contratar el servicio de seguridad y vigilancia para las Unidades Territoriales a nivel nacional del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65, a fin de salvaguardar la integridad del personal y usuarios externos de la entidad, bienes, acervo documentario y patrimonio del estado, ubicados en las instalaciones de las Unidades Territoriales a nivel nacional del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65.

3. ANTECEDENTES

El Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65 cuenta actualmente con contratos a nivel nacional por el Servicio de seguridad y vigilancia de sus locales institucionales, cuyas prestaciones se encuentran próximas a culminar, por lo que se requiere llevar a cabo la contratación oportuna del servicio que permita garantizar en todo momento su cobertura.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia para las Unidades Territoriales a nivel nacional del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.

4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Contar ininterrumpidamente con un servicio de seguridad y vigilancia especializado y de calidad, así como, prevenir actos o situaciones que afecten el normal desarrollo de las actividades diarias del personal.

Evitar actos de interferencia ilícita que puedan comprometer la seguridad del personal y bienes de la entidad.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. DETALLE DEL SERVICIO

Contratar dos (02) puestos de 12 horas cada uno para el servicio de seguridad y vigilancia para las Unidades Territoriales a nivel nacional del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.

5.2. ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio requerido comprende las siguientes actividades:

- Identificación y control de acceso de personas y vehículos, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso.
- Revisión y control de acceso de vehículos autorizados.
- Vigilancia, revisión y control de ingreso y salida de bienes patrimoniales de la Entidad, bienes incautados y bienes de terceros debidamente autorizados.
- Prevención de accidentes, sabotaje, incendios y cualquier otro tipo de siniestros, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en custodia, así como prevención de los desastres naturales, conforme a lo establecido en el Plan Integral de Seguridad.
- Protección de funcionarios, personal y usuarios en general que se encuentran en la





PERU

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Vice-Ministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Asistencia Solidaria  
PENSION 65

Unidad Territorial conforme a los lineamientos establecidos en el Plan Integral de Salud.

- Vigilancia perimetral de la sede de la Unidad Territorial según protocolos establecidos en el Plan Integral de Seguridad.

### 5.3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de seguridad y vigilancia comprende las siguientes tareas básicas, características y condiciones aplicables en cada local institucional.

- Controlar el ingreso y salida del personal de la Entidad y público en general (usuarios, proveedores del servicio, visitantes, entre otros) en el local de las Unidades Territoriales, actividad que debe ser registrada en el cuaderno de ocurrencias.
- Revisar y controlar el acceso del personal, usuario, público en general o proveedores del servicio revisando el contenido de las cajas, paquetes, maletines, bolsos y demás similares que porten con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizados que pongan en riesgo la seguridad del personal de la Entidad, efectuando el control y registro en el cuaderno de ocurrencias.
- Revisar y controlar el ingreso y salida de vehículos en las Unidades Territoriales, efectuando las verificaciones y revisiones necesarias, con el fin de evitar sustracciones, robos sistemáticos o retiros no autorizados, actividad que debe ser registrada – hora de ingreso y salida - en el cuaderno de ocurrencias.
- Controlar y verificar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales, bienes incautados, enseres, artículos de oficina, maquinarias y equipos de las empresas proveedoras del servicio exigiendo en cada caso el documento que respaldan dichos movimientos.
- Revisar y verificar durante la salida, el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y carteras que porte el personal de la entidad, usuarios, visitantes o proveedores de servicios que lleven en forma personal o dentro de vehículos, al momento de retirarse de las Unidades Territoriales, con la finalidad de impedir la salida irregular o sustracción de bienes de la entidad, personales y de terceros cuyo acceso debe ser registrado.
- Todo movimiento o salida de bienes de la entidad, de los proveedores del servicio o del público en general debe estar autorizado mediante papeleta de salida, guía de remisión, factura o documento que para el efecto haya establecido la entidad.
- Vigilar los vehículos de la entidad dentro de las sedes institucionales con la finalidad de evitar daños materiales.
- Controlar y verificar el uso del pase de visita (entregado al público en general) en el interior de las instalaciones y zonas restringidas de la entidad, impidiendo el acceso a las áreas que no están autorizadas.
- Colaborar con la identificación del personal de la entidad cuando ingrese o se retire dentro del horario laboral, sea en cumplimiento de las actividades propias de su función, permisos o comisiones de servicio, debiendo identificarlo mediante su fotocheck institucional y la papeleta de salida correspondiente.
- Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, según lo establecido en el Plan Integral de Seguridad, dando cuenta al Jefe de la Unidad Territorial o quien haga sus veces en cada Sede Institucional, con la finalidad de adoptar las acciones administrativas o legales.
- Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, ambientes, instalaciones, áreas internas y perimetrales de la Sede Institucional, mediante rondas programadas o inopinadas a fin de prevenir daños, siniestros, atentados y detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- Operar los sistemas de emergencia en caso de suscitarse un siniestro (incendios, aniego, sismo y demás similares) y aplicar el Protocolo establecido en el Plan Integral de Seguridad.
- Verificar todos los sectores adyacentes a las sedes de las Unidades Territoriales, así como las playas de estacionamiento, evitando la presencia de personas extrañas en el perímetro, cualquier acto contrario debe informar al jefe de la Unidad Territorial o a quién realiza dicha función.
- Realizar rondas de control y verificación en la periferia de las sedes institucionales con la finalidad de lograr la dirección de un posible "reglaje" por sujetos al margen de la ley, personas o vehículos sospechosos, De presentarse situaciones como las descritas debe comunicar al jefe de la Unidad Territorial para que adopte las







PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Vice ministerio  
de Protección Social

Programa Nacional  
de Asistencia Solidaria  
PENSION 65

acciones de su competencia:

- Los controles son de entera responsabilidad del proveedor del servicio, debiendo comunicar oportunamente al Jefe de la Unidad Territorial con la finalidad de prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de seguridad. Para este efecto podrá utilizar diferentes formas, medios y técnicas de control (rondas diarias, inspecciones, control telefónico y radial de estimarlo pertinente, consignas, acciones de motivación, etc.), bajo un estándar de calidad y eficiencia en resguardo de las instalaciones, personal y bienes patrimoniales o de terceros, confiados en su custodia.
- Detección de bultos sospechosos y posibles artefactos explosivos dentro o en el perímetro de la sede y aplicar el protocolo establecido en el Plan Integral de Seguridad.
- Realizar rondas permanentes después de la salida del personal en las Unidades Territoriales. Al término de la jornada laboral debe verificar situaciones inseguras como puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, etc, debiendo informar de los hechos detectados al área usuaria y a quién realiza dicha función.
- Comunicar al Jefe de la Unidad Territorial o a quién haga sus veces, las situaciones que alteren el orden público dentro de las sedes institucionales debiendo aplicar el protocolo del Plan Integral de Seguridad.
- Verificar que el personal asignado por las empresas proveedoras de servicios que ingresan a la Entidad para realizar trabajos de riesgo presenten copia de la póliza vigente del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR y cuenten con el equipamiento de seguridad correspondiente (EPP).
- Usar detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga para hacer efectiva la revisión, verificación y control del acceso y salida de bienes.
- Informar sobre los bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar posible daño a las personas.
- El proveedor del servicio durante el registro diario de ingreso y salida de bienes, insumos, equipos u otros de propiedad de la Entidad, debe colocar el sello de verificación en las guías o documentos que se utilice para el traslado de bienes acreditando de ésta manera el control físico realizado por su personal, sin perjuicio de anotar esta novedad en el cuaderno de ocurrencias correspondiente. Dicho sello será proporcionado por el contratista y deberá contar con su logo y nombre, fecha y espacio para los datos de los AVP que registran la información.
- El contratista del servicio es responsable de cumplir oportunamente las normas legales.

#### 5.4. FUNCIONES DEL PERSONAL DE VIGILANCIA PRIVADA

##### AGENTE DE VIGILANCIA

- Informar al Jefe de la Unidad o a quién haga sus veces sobre las condiciones inseguras que observe durante el desarrollo del servicio.  
Usar los sistemas de emergencia, rutas de escape, evacuación, zonas seguras y puntos de concentración en caso de suscitarse un incendio, aniego, sismos o demás similares, deben orientar y evacuar al público en general e informar al Jefe de la Unidad Territorial o quien haga sus veces.
- Hablar con voz clara y pausada, debiendo expresar un trato adecuado hacia los usuarios y personal de la entidad.
- Desempeñar sus actividades con eficiencia, diligencia, responsabilidad, confidencialidad y disciplina.
- Controlar que el personal, visitas y proveedores de servicio ingresen portando a la vista el fotocheck y el pase de visita respectivamente.
- Conocer y aplicar el Plan Integral de Seguridad en la Unidad Territorial.
- Registrar en formatos y cuadernos, proporcionados por los proveedores del Servicio, las ocurrencias o novedades suscitados durante el desarrollo del servicio de turno; asimismo, registrará la hora de asistencia del personal de servicio, condiciones y características del armamento y equipos de trabajo, control de vehículos, consignas y otros que se indique; los cuales serán verificados por los jefes de las Unidades Territoriales o quien realiza dicha función.
- Para el caso de los puestos de vigilancia armado, el agente de seguridad y







PERU

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Vicealmirante  
de Preservación Social

Programa Nacional  
de Asistencia Solidaria  
PENSION 65

vigilancia debe verificar que el arma y chaleco antibalas reglamentario se encuentre en perfecto estado de conservación, debe informar de las condiciones del mismo al Jefe de la Unidad Territorial o a quien realiza dicha función.

- El uso del arma de fuego será en estricto cumplimiento de las actividades propias del servicio con la finalidad de proteger vidas-humanas, propiedades de la Entidad, ataques armados o actos delincuenciales, respetando las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC, para cuyo efecto el agente de seguridad y vigilancia debe contar con Licencia de uso de arma de fuego bajo la modalidad de seguridad privada, conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta del contratista del servicio.

#### COORDINADOR DEL SERVICIO

- Realizar las coordinaciones con la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales o el Jefe de la Unidad Territorial o a quien realiza dicha función sobre las condiciones durante el desarrollo del servicio.
- Realizar la supervisión del servicio utilizando los medios que estime pertinente.
- Impartir instrucciones a su personal para el adecuado desarrollo del servicio, así como transmitir las consignas que establezca la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales y/o Jefes de las Unidades Territoriales referentes.
- Desempeñar sus actividades con eficiencia, diligencia, responsabilidad, confidencialidad y disciplina.
- Conocer y aplicar del Plan Integral de Seguridad de las Sedes Institucionales

#### 5.5. ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

El contratista del servicio debe:

- Desarrollar sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1213 "Decreto Legislativo que Regula los Servicios de Seguridad Privada"; Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, modificado mediante Ley N° 30222; Directiva N° 001-2015-SUCAMEC "Directiva que Establece el Nuevo Plan de Estudios de Formación Básica y Perfeccionamiento para agente de vigilancia privada de Seguridad Privada"; Directiva N° 010-2017-SUCAMEC "Directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de Seguridad privada"; y demás normas complementarias.
- Designar personal capacitado y con experiencia en procedimientos de seguridad, vigilancia y control, así como en manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia, atención al usuario y otros que el servicio requiera. El personal designado para la Entidad debe cumplir los requisitos y actividades asignadas.
- Retribuir al agente de seguridad y vigilancia con una remuneración, lo cual será de estricto cumplimiento.  
Los casos fortuitos e imprevistos de acuerdo a lo prescrito en el artículo N° 315 del código civil y deben ser informados al Jefe de la Unidad Territorial, en un plazo no mayor de 48 horas de la ocurrencia.
- Coordinará y evaluará conjuntamente con el jefe de la Unidad Territorial o quien haga sus veces, los riesgos inminentes o potenciales que se observen, debiendo presentar las recomendaciones por escrito.
- Informar mediante el documento correspondiente las ocurrencias suscitadas durante la prestación del servicio.
- Responde ante la Entidad por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar en los bienes patrimoniales (instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad) por su actuar negligente, imprudente o mala práctica de sus funciones, tareas o incumplimiento de la prestación del servicio.
- Designará a los supervisores residentes y agentes de seguridad para el cumplimiento de las funciones, actividades y tareas básicas del servicio; en las sedes donde no se cuente con supervisor puede designar un agente de seguridad que asuma el liderazgo del grupo.
- El contratista del servicio, donde no cuente con un supervisor residente, debe designar supervisores zonales para que realicen el control del servicio de seguridad y vigilancia en los locales de la Entidad, quienes obligatoriamente, deben





PERU

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Ministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Asistencia Solidaria PENSION 65

presentarse ante el Jefe de la Unidad Territorial o quien realiza dicha función. Sus controles deben ser realizados concurrendo físicamente a los locales por lo menos dos veces a la semana, registrándose en el Cuaderno de Ocurrencias.

- El cumplimiento de las tareas básicas, actividades, funciones, demás condiciones y características del servicio durante la ejecución contractual, serán supervisadas por el Jefe de la Unidad Territorial que corresponda.
- Los agentes de seguridad y vigilancia deben estar capacitados en el procedimiento del uso de extintores y tener conocimientos prácticos sobre las funciones de una Brigada contra Incendios, Brigada de Primeros Auxilios y Brigada de evacuación y Rescate.
- Una vez instalado el servicio, el contratista puede solicitar directamente a la Jefatura de la Unidad Territorial o Sede Central, el cambio de agentes por personal nuevo. Para este efecto, debe remitir el legajo personal con TRES (3) días de anticipación, para que se verifique el cumplimiento del perfil exigido. De ser el caso, el Jefe debe evaluar el legajo y aprobación del mismo; en un plazo no mayor de CINCO (5) días de recibido el expediente, Sólo con la aprobación del legajo se puede efectuar el cambio del agente de seguridad por uno nuevo.
- Queda absolutamente prohibido que el contratista realice cualquier cambio sin conocimiento y autorización de los representantes de la Entidad.
- A pedido de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales o de los Jefes de las Unidades Territoriales en donde el contratista presta servicios de seguridad, se deben sustituir a los agentes de seguridad que han incurrido en las siguientes causales; concurrir al centro de labor en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas, participar en cualquier acto de violencia, indisciplina, daño intencional y otras circunstancias como reiterados incumplimientos de sus obligaciones y responsabilidades en un plazo no mayor a 48 horas.
- El contratista debe cumplir con las obligaciones estipuladas en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Entre otras obligaciones tiene que practicar los exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral de sus trabajadores, acordes a los riesgos a los que están expuestos. Los agentes de seguridad y vigilancia del contratista del servicio, deben contar con su Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, según corresponda.
- Por razones de seguridad y prevención, la Entidad puede solicitar al contratista del servicio, la conducción de un agente de vigilancia a un Centro Médico al detectar que concurrió a laborar con visibles signos de ebriedad o bajo los efectos de algún alucinógeno, asumiendo el costo de los exámenes de dosaje etílico y/o toxicológico.

El resultado será entregado a la Entidad para constatar el estado etílico o toxicológico de dicho agente, si en caso éste resultase negativo la Entidad devolverá el íntegro de los gastos realizados.

- El contratista del servicio debe asegurar que su personal use el uniforme (indumentaria completa) incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, así como las insignias de identificación (carnet de identificación, licencia de uso de armas de fuego y tarjeta de propiedad del arma otorgado por SUCAMEC), de conformidad a los términos de referencia establecidos.
- Su incumplimiento será pasible de una penalidad por cada agente que no cuente con su indumentaria o implementos de seguridad completos.
- La entidad está facultada para requerir al contratista del servicio el cambio del agente que no cumpla con las actividades propias del servicio, previamente justificará y motivará su decisión. El reemplazo se debe efectuar dentro de las 72 horas de presentado el requerimiento.
- El contratista del servicio debe implementar cajas de seguridad en los puestos donde exista personal especial armado, para almacenar las armas de fuego y municiones de los citados agentes. Esta implementación como máximo se hará dentro de los QUINCE (15) días de iniciado el servicio.

## 5.6. DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA PRIVADA

- La Entidad de acuerdo a sus necesidades está facultada para incrementar o disminuir el número de puestos de seguridad y vigilancia en las Sedes Institucionales existentes o nuevas.
- La Entidad requiere que los puestos del servicio sean cubiertos por agentes de seguridad capacitados y con experiencia en los procedimientos de seguridad, vigilancia y control; así como en el manejo de armas, equipos de comunicación,





PERU

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Vice-Ministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Asistencia Solidaria PENSION 65

- equipos de emergencia, atención al usuario y otros que el servicio requiera; cuyo turno diario no debe exceder las DOCE (12) horas como máximo, siendo éstos relevados al término de su turno diario por otro agente.
- Los agentes cubrirán los turnos de servicio que se le asignen por TREINTA (30) días continuos, al término de los cuales se puede realizar la rotación de turno.
- El contratista del servicio no dejará de cubrir los puestos de seguridad y vigilancia establecidos, siendo su absoluta responsabilidad el cumplimiento de dicha obligación.
- En caso fortuito, con la finalidad de cubrir la totalidad de los puestos, el contratista del servicio podrá asignar provisionalmente un agente de reemplazo autorizado, debiendo comunicar en forma escrita al Jefe de la Unidad Territorial dentro de los dos (2) días siguientes de la ocurrencia.
- En caso se encontrará cubriendo turno a un agente que no cumple con el perfil requerido se considerará como puesto no cubierto y se aplicará la penalidad respectiva por agente.
- En caso se encuentre un agente cubriendo turno cuyo cambio no se comunicó al Jefe de la Unidad Territorial, se aplicará la penalidad respectiva.

#### 5.7. REQUISITO DEL POSTOR DEL SERVICIO PARA LA PRESENTACION DE OFERTA

- Contar con la autorización de funcionamiento inicial para prestar el servicio de seguridad y vigilancia privada expedida por la SUCAMEC.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral.
- El contratista del servicio debe contar con una Mesa de Partes para la recepción de documentación relacionada al cumplimiento del Servicio y otras coordinaciones que requiera el Jefe de la Unidad Territorial o quien cumpla dicha función.
- Contar con una cuenta de correo electrónico que debe consignar y presentar para la suscripción del contrato, para agilizar la comunicación entre el Jefe de la Unidad Territorial y el contratista del servicio.

#### 5.8. REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

El personal de seguridad y vigilancia debe cumplir con los siguientes requisitos:

##### AGENTE DE VIGILANCIA

- Mayor de edad.
- No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales.
- Poseer buena salud física y mental, se acreditará con copia simple de certificado de médico.
- Estudios secundarios concluidos, se acreditará con copia simple del certificado de estudios.
- Experiencia como agente de seguridad y vigilancia mínima de 12 meses.
- Poseer carnet de identificación – Personal de seguridad – SUCAMEC vigente, a la suscripción de contrato.
- El agente de seguridad y vigilancia para cubrir un puesto armado debe poseer la Licencia de Uso de Armas de fuego emitido por la SUCAMEC vigente, a la suscripción de contrato.
- Durante la ejecución del servicio el agente de seguridad y vigilancia no debe mantener ningún tipo de vínculo laboral con la Entidad.

##### COORDINADOR DEL SERVICIO

- Mayor de edad.
- No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales.
- Estudios secundarios concluidos, se acreditará con copia simple del certificado de estudios.
- Experiencia mínima de UN (01) año como supervisor o coordinador del servicio de seguridad y vigilancia.

Los documentos solicitados para los agentes y coordinadores serán acreditados al momento del envío de la propuesta

El contratista del servicio, durante la ejecución del servicio podrá cambiar sus agentes de seguridad por otros nuevos que cumplan o superen los requisitos mínimos establecidos, debiendo presentar con 48 horas anteriores al cambio, los





PERU

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Vice-Ministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Asistencia Solidaria  
PENSION 65

documentos de sustento (legajo personal de los agentes propuestos) al Jefe de la Unidad Territorial donde va a prestar servicios, quien previa evaluación negará o aprobará el requerimiento.

La entidad a través de sus Unidades Territoriales aprobará o negará la evaluación en un plazo de 24 horas, de recepcionada la solicitud si pasado el referido tiempo se entenderá aprobada la solicitud.

Está prohibido que el contratista efectúe algún reemplazo (retén o descansero) o cambio (nuevo) sin conocimiento y autorización de la Entidad.

## 6. DEL PUESTO Y EQUIPAMIENTO REQUERIDO

Los turnos serán continuos y permanentes cada treinta (30) días de acuerdo a las jornadas diarias por turno diurno o nocturnos son de 12 horas, en el siguiente horario:

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

Cada agente de seguridad y vigilancia debe descansar una vez por semana; se entiende por semana a siete días calendarios; el descanso puede ser rotativo, asignándose cualquier día de la semana siempre y cuando el agente de seguridad y vigilancia haya trabajado seis días durante la semana

### 6.1 ARMAMENTO

El contratista del servicio dotará, para los puestos que correspondan, armas de corto alcance - revólver calibre 38 abastecido con SEIS (06) municiones y SEIS (06) municiones de reserva o pistola automática de 9 mm. con DOS (2) dos cacerinas abastecidas con DOCE (12) cartuchos cada una, en buen estado de funcionamiento y conservación, asegurando la visita periódica de inspección y mantenimiento a través de un técnico o especialista armero.

El contratista para cubrir los puestos armados debe asignar agentes de seguridad y vigilancia que cuenten con Licencia de Uso de Armas de Fuego y Tarjeta de Propiedad, documentos que deben estar vigentes, los equipos deben estar en óptimas condiciones.

Los agentes de seguridad y vigilancia que porten armas deben usar obligatoriamente el chaleco antibalas conforme lo establece la legislación vigente.

### 6.2 EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

Los equipos de comunicación (teléfono móvil) deben encontrarse permanentemente en óptimas condiciones de funcionamiento para la transmisión y recepción de información, requiriéndose que tengan la tecnología y cobertura adecuada para filmar, tomar vistas fotográficas de las ocurrencias, novedades de importancia y realicen la comunicación vía WhatsApp y/o correo electrónico como medios más rápidos.

Pueden utilizarse además como medios de comunicación radios portátiles que no requieran autorización del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

Los equipos deben contar con su cargador de batería, o baterías de reemplazo que garantice la comunicación durante las 24 horas del día.

El contratista del servicio tiene la obligación de cambiar o reponer inmediatamente los equipos de comunicación o accesorios que sufran desperfectos, sean robados o se pierdan, a fin de no perjudicar el intercambio de información entre el personal de agentes, Jefe de la Unidad Territorial y la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales.

### 6.3 ELEMENTOS DE CONTROL

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

- Legajos de consigna.
- Cuadernos de ocurrencias diarias, en el cual adicionalmente se deberá consignar el ingreso y salida de vehículos, el ingreso y salida de bienes





PERU

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Vice ministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Asistencia Solidaria  
PENSION 65

- patrimoniales de la Entidad.
- Cuadernos de control de visitas a la Entidad.
- Cuadernos de ingreso y salida del Agente de seguridad y Vigilancia.
- Otros que sean necesarios para el cumplimiento del servicio.

Los cuadernos deben ser de tipo Libro de Actas de 200 hojas, numeradas. El registro se realizará diariamente y por turno conforme a los lineamientos o procedimientos establecidos por la Entidad, pudiendo agregar otro elemento de control que considere pertinente.

Al finalizar el contrato todos los cuadernos, legajos, libros o soportes de información usados para el registro de control por puesto de vigilancia serán entregados a la Entidad.

## 7. PÓLIZAS DE SEGUROS

El Contratista deberá contar y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del servicio, para todas las intendencias las siguientes pólizas de seguros:

**7.1 Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil:** El Contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y por daño causados involuntariamente a terceros (incluyendo invalidez parcial, permanente y muerte), además debe incluir la Responsabilidad Civil Patronal que cubra a la Entidad (considerándose éste como un tercero).

Esta Póliza debe estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a DIEZ MIL DÓLARES AMERICANOS (US\$ 10,000.00) endosada a favor de la Entidad.

**7.2 Póliza de Seguro de Dishonestidad:** El contratista del servicio debe contar con una Póliza de Dishonestidad por daños y perjuicios vigente durante la ejecución contractual, será equivalente a US\$ 5,000.00 (Cinco mil dólares americanos) endosada a favor de la Entidad.

**7.3 Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR):** El Contratista deberá contar con Seguro complementario de trabajo de Riesgo (SCTR) salud y pensión, para el personal que prestará el servicio de seguridad y vigilancia.

**7.4 Póliza de Seguro de Accidentes Personales:** EL CONTRATISTA deberá contar con una póliza de Seguro de Accidentes Personales que cubra gastos de muerte, invalidez permanente, gastos de curación y gastos de sepelio. Esta póliza emitida a favor de la Empresa, quien estará a cargo de la Seguridad y Vigilancia de las Unidades Territoriales y Sede Central, deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a US \$ 5,000.00 (Cinco mil dólares americanos).

Las copias de las pólizas de seguro indicadas deberán ser presentadas como requisito para la suscripción del contrato, así como copias de las primas debidamente canceladas, asimismo, por cada agente de seguridad y vigilancia nuevo que ingrese a la Entidad debe presentar los documentos de acreditación.



## 8. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En las Unidades Territoriales, ubicadas en:



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Asistencia Solidaria  
PENSION 65

UNIDAD TERRITORIAL	DIRECCIÓN DEL LOCAL
AMAZONAS	Jr. Piura N° 730 Chachapoyas
ANCASH	Av. Confraternidad Internacional Oeste N° 879 Huaraz - Ancash
APURIMAC	Av. Prado Alto N° 1008 Abancay - Apurímac
AREQUIPA	Calle República de Chile N°307 Urb. La negrita - Arequipa
AYACUCHO	Jr. Salazar Bondi N° 125 Urb. Magisterial - Ayacucho
CAJAMARCA	Jr. Clodomiro Cerna N° 221 Urb. Villa Universitaria - Cajamarca
CUSCO	Av. Sacsayhuman H-7 Fracción "A" Urb. Manuel Prado - Cusco
ICA	Calle los Laureles N°220 Urb. San José - Ica
LA LIBERTAD	Jr. San Martín N° 126 con Pasaje Modesto - Trujillo
LAMBAYEQUE	Calle Las Acacias N° 384 - A Urb. Santa Victoria - Chiclayo
LIMA	Av. La Paz N° 156 Huaura - Huacho
LORETO	Jr. Rufino Echenique N° 1348-1352 Mz. 4 lotes 5 y 6A - San Martín de Porres - Iquitos
MADRE DE DIOS	FONAVI H-16 (Altura de la cuadra 8 del Jr. Cajamarca) - Madre de Dios
MOQUEGUA	Urb. Santa Catalina Mz. D Lote 31, Urb. Cercado (50 casas)
PIURA	Calle 17 - Los Ebanos MZ. G LOTE 15 Urb. Miraflores - 2° Etapa Castilla - Piura
PUNO	Jr. Tiahuanaco 102 esquina con Jr. llave 110
SAN MARTIN	Jr. Miguel Grau N° 668 Barrio Partido Alto - Tarapoto - San Martín
TACNA	Av. Billinghamurst N° 213 (frente a la ORM de FAP) Cercado - Tacna
TUMBES	Jr. Jorge Herrera N° 125 - (Espalda de la I.E 013) Tumbes
UCAYALI	Jr. Zavala N° 367. Pucallpa

## 9. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución de la prestación del servicio es de hasta **Sesenta (60) días calendario** o hasta la suscripción del contrato de la segunda convocatoria del procedimiento de selección "Servicio de seguridad y vigilancia para la sede central y las unidades territoriales a nivel nacional de PENSION 65", contados a partir del día de suscrita el Acta de Instalación.

## 10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por el jefe de la Unidad Territorial respectivo

## 11. FORMA DE PAGO

La Entidad debe realizar el pago mensual de la contraprestación pactada a favor del Contratista previa presentación de:

- Informe de Conformidad del jefe de la Unidad Territorial correspondiente.
- Comprobante de pago.

## 12. CONFIDENCIALIDAD

El postor ganador se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de toda información, conocimiento y documentación a la que tenga acceso relacionado con la prestación del servicio, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros.

El incumplimiento de lo establecido en el párrafo precedente faculta a la Entidad el inicio de las acciones legales que correspondan

## 13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Asistencia Solidaria  
PENSION 65

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año.

La recepción conforme de la Entidad, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato, según lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 14. PENALIDADES

El jefe de la Unidad Territorial o el Coordinador de Abastecimiento y Servicios Generales, es competente para realizar la supervisión del servicio; asimismo, podrá realizar de manera aleatoria y cuando la situación lo requiera la supervisión del servicio.

##### 14.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a lo establecido en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:  $F = 0.25$

##### 14.2. OTRAS PENALIDADES

Asimismo, de acuerdo a lo indicado en el Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece las penalidades en los casos siguientes:





PERU

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Vice ministerio de Promoción Social

Programa Nacional de Asistencia Solidaria PENSION 65

N°	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD UIT (%)	PROCEDIMIENTO O FORMA DE VERIFICACIÓN
1	No portar la licencia de posesión y uso de arma de fuego; o la tarjeta de propiedad del arma de fuego, o el carnet de identidad otorgado por la SUCAMEC. <u>Se aplicará penalidad por agente</u>	5%	La Unidad Territorial deberá Dejar constancia mediante el formato (Formato Libre), acta suscrita entre la entidad y el responsable por parte de El Contratista. Por lo que se adjunta, las penalidades incurridas por el contratista las mismas que serán aplicadas mensualmente.
2	No contar o no usar el equipo y/o elementos de control exigidos en el cuadro de requerimiento de Agentes y Equipamiento para el servicio de seguridad y vigilancia (excepto dotación de municiones y chaleco). <u>Se considerará como faltante, si el equipo se encuentra inoperativo, a excepción del arma de fuego.</u> <u>Se aplicará penalidad por agente</u>	5%	
3	Por no cumplir con el cambio de personal de agentes solicitados por la entidad, ante los supuestos señalados en el último en los TDR, dentro de las 48 horas de recibida la comunicación. <u>Se aplicará penalidad por día de incumplimiento</u>	5%	
4	No contar con el carnet de identidad otorgado por SUCAMEC. <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	5%	
5	No contar con licencia de posesión y uso de arma de fuego otorgado por la SUCAMEC o se encuentra vencida <u>Se aplicará penalidad por agente</u>	5%	
6	No contar con la tarjeta de propiedad del arma de fuego otorgado por la SUCAMEC o se encuentra vencida <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	5%	
7	Por portar carnet de identidad o licencia de posesión y uso de arma de fuego o tarjeta de propiedad que no corresponda al agente o al arma de fuego que porta. <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	10%	
8	Por realizar cambio de agentes sin contar con la autorización de la Jefatura de la Unidad Territorial, <u>se aplicará por turno.</u>	5%	Cabe precisar que no podrá solicitarse subsanación ante penalidades automáticas por incumplimientos ya incurridos por el contratista o su personal.
9	Cubrir el puesto de seguridad y vigilancia después de 45 minutos de tolerancia. <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	5%	
10	Por dormir durante su servicio, descuidando la seguridad de los locales institucionales de la Entidad. <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	5%	
11	Por no contar con dotación requerida de municiones para revólver o pistola, o tenerla incompleta, contraviniendo la exigencia en el numeral 6.1. <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	5%	
12	Por asignar al mismo agente para cubrir dos (02) turnos continuos. <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	10%	
13	Por turno no cubierto o por abandono de turno de servicio. <u>Se aplicará penalidad por turno.</u>	10%	
14	No portar el arma de fuego requerida para el puesto armado. <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	20%	
15	No brindar descanso laboral una vez a la semana al agente de seguridad. <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	10%	
16	Por asignar al servicio un agente que no mantiene vigente o no cuenta con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	20%	





Nº	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD UIT (%)	PROCEDIMIENTO O FORMA DE VERIFICACIÓN
17	Por concurrir al servicio en evidente estado de ebriedad o bajo los efectos de algún alucinógeno, comprobado previo dosaje etílico, examen toxicológico u otro. <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	25%	
18	Cuando las cámaras instaladas dejen de operar pasada las tres horas de tolerancia <u>Se aplicará por día y sede.</u>	5%	

#### 14.3 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

- Cuando el Jefe de Unidad Territorial o quien sea designado para dicha función en esa jurisdicción o la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales realiza acciones de supervisión de la ejecución del servicio en las Sedes Institucionales De continuar incurriendo en las faltas indicadas en la presente Tabla, las penalidades se continuarán aplicando por la misma infracción..
- La Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales, en la oportunidad de pago del mes ejecutado, notificará al contratista del servicio las penalidades incurridas durante el servicio, con el sustento de la información proporcionada por los Jefes de Unidad Territorial o el Coordinador de Abastecimiento y Servicios Generales.
- En caso de existir reclamos por el cálculo del monto de las penalidades aplicadas, el contratista del servicio puede remitir carta de reclamo debidamente sustentada en un plazo de TRES (3) días calendarios posteriores a la notificación de la penalidad; en caso de ser aprobado su reclamo, el contratista presentará la nota de débito correspondiente (adjuntando el documento mediante el cual se acepta el reclamo), conjuntamente con la factura del mes siguiente.
- El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.

#### 15. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA ENTIDAD O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA.

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicio de bienes de la Entidad o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la Entidad determinará si el contratista del servicio es responsable, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

**15.1.** El contratista del servicio dentro de los TRES (3) días posteriores al hecho suscitado, queda obligado a presentar los descargos correspondientes ante la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales de la Entidad; asimismo, los Jefe de Unidad Territorial o el Coordinador de Abastecimiento y Servicios Generales formulará un Informe sobre los hechos suscitados.

**15.2.** La Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales dentro de los DIEZ (10) días posteriores a la presentación del descargo del contratista del servicio, realizará la evaluación de los hechos 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 agente de vigilancia.
- Descargo sobre el hecho producido, presentado por el contratista del servicio.
- Valoración del Informe presentado por la Jefatura de las Unidades Territoriales.

**15.3.** En caso de encontrarse responsabilidad por parte del contratista del servicio por negligencia, imprudencia u omisión de las actividades de vigilancia, la Entidad comunicará al Contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de CINCO (05) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El contratista del servicio queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación





PERU

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Asistencia Solidaria  
PENSION 65

correspondientes, en el plazo de DIEZ (10) días calendario siguientes a la comunicación de la Entidad. En caso de incumplimiento, la Entidad queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales o administrativas a que hubiere lugar.

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

## 16. CONDICIONES Y DISPOSICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En el marco del artículo 68 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, a continuación, se precisan las condiciones y disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo a considerar durante la ejecución del servicio:

### 16.1. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- El personal del servicio de seguridad y vigilancia deberá contar con los EPP's adecuados frente a la coyuntura actual, considerando que efectúan la vigilancia y protección patrimonial, en cumplimiento del artículo 60 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Los trabajadores del CONTRATISTA deberán contar con sus respectivos Equipos de Protección Personal (EPP's). En ese sentido, los EPP's básicos necesarios son los siguientes:
  - ✓ Ropa de trabajo.
  - ✓ Entre otros que correspondan de acuerdo con el tipo de trabajo que realicen y según disponga o establezca el contratista.
- Asimismo, es de entenderse sobre la necesidad de que cada trabajador debe de contar con su Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) tanto Póliza de Pensión como de Salud vigente y activo.

## 17. NORMAS ANTICORRUPCIÓN Condición obligatoria.

El proveedor/contratista acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción.

Sin limitar lo anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o servidor público o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el estado peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante

## 18. NORMAS ANTISOBORNO Condición obligatoria

A la recepción El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, sus modificaciones.

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





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Asistencia Solidaria  
PENSION 65



socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones.

De la misma forma, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también, en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de canales dispuestos por el Programa.

#### 19. NORMATIVA APLICABLE

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en el Requerimiento, se regirán por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones legales vigentes.

VITILIO LUIS AUSBERTO CALONGE GARCIA  
COORDINADOR (e)  
ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES  
PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA  
"PENSION 65"



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-PENSION65-1** para la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS UNIDADES TERRITORIALES A NIVEL NACIONAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA PENSION 65, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto contratar a una persona jurídica que brinde el servicio de SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS UNIDADES TERRITORIALES A NIVEL NACIONAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA PENSION 65.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a S/ 452,420.32 SOLES, que incluye todos los impuestos de Ley.

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en 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, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad de la prestación: El responsable de servicios generales de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial, emitirá un informe para que el jefe de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial previo V°B°, emita la conformidad correspondiente.

Para el pago del **primer mes de servicio**, EL CONTRATISTA deberá presentar la siguiente documentación:

- Informe de conformidad del Jefe de la Unidad Territorial correspondiente.
- Comprobante de pago

A partir del **segundo mes de servicio** y 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, deberá presentar la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Informe de conformidad del Jefe de la Unidad Territorial correspondiente.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad (cuarto piso), del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65, sito Avenida Juan de Arona 151 – San Isidro, en el horario de 08:30 a 17:30 horas.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de sesenta (60) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato. Dicho inicio se realizará mediante suscripción de “Acta de Inicio de Servicio”, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el jefe de de las Unidades Territoriales correspondientes, en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA 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 = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>8</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 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: AVENIDA JUAN DE ARONA 151- PISO 8- SAN ISIDRO

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>9</sup>.*

<sup>8</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>9</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-PENSION65-1**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>10</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>11</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

<sup>11</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-PENSION65-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

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

<sup>13</sup> Ibídem.

<sup>14</sup> Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-PENSION65-1**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-PENSION65-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS UNIDADES TERRITORIALES A NIVEL NACIONAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA PENSION 65, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-PENSION65-1**

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 de selección en el plazo de SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Dicho inicio se realizará mediante suscripción de “Acta de Inicio de Servicio”, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-PENSION65-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-PENSION65-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>18</sup>

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-PENSION65-1**

Presente.-

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

Ítem	Denominación	Concepto			Costo del Servicio		
					Costo unitario (incluido IGV)	Cantidad	Costo Total (incluido IGV)
1	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS UNIDADES TERRITORIALES A NIVEL NACIONAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA PENSION 65	Puestos de vigilancia (diurno)	12 Hrs	L-D	S/	20	S/
		Puestos de vigilancia (nocturno)	12 Hrs	L-D	S/	20	S/
		EQUIPAMIENTO	Equipo Móvil		S/	20	S/
		Costo Total mensual incluido IGV (S/.)					S/
		Costo Total Periodo incluido IGV 90 días (S/.)					S/

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-PENSION65-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1										
2										
3										

<sup>19</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>20</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>21</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>22</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>23</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-PENSION65-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*