



INFORME N° 164 -2024/CPMP-GAF-SGL-DCO

A : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DE : SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES

ASUNTO : PÉRDIDA DE BUENA PRO - Concurso Público N°003-2024-CPMP – Primera Convocatoria, *SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA EN LA UNIDAD INMOBILIARIA EL SOL –CHACLACAYO (Ítem 5)*

REFERENCIA : a) CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-CPMP
b) CARTA N° 001-2024
c) CARTA N°191-2024/CPMP-GAF-SGL-DCO
d) CARTA N° 046-2024-VENTAS/GG/MS

FECHA : 06 DE NOVIEMBRE DE 2024

Mediante la presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez informar que de acuerdo al documento de la referencia d), el postor PERUVIAN VEK SECURITY INTERNACIONAL SAC., no cumple con subsanar los documentos para el perfeccionamiento de contrato, por lo que de acuerdo a marco normativo, corresponde la pérdida de buena pro del procedimiento de selección CP N° 03-2024-CPMP.

I. ANTECEDENTES:

- 1.1. Con fecha 02 de octubre del 2024, mediante el Sistema Electrónico del SEACE, el comité de selección a cargo del procedimiento de selección CP N° 03-2024-CPMP, publica el otorgamiento de la Buena Pro del “Servicio de seguridad y vigilancia privada en las instalaciones de las Unidades Inmobiliarias, propiedad de la Caja de Pensiones Militar Policial – ITEM N° 05 El Sol - Chaclacayo”, a favor del postor PERUVIAN VEK SECURITY INTERNACIONAL S.A.C.
- 1.2. Con fecha 17 de octubre de 2024, mediante el Sistema Electrónico del SEACE, el comité de selección publica el consentimiento de la Buena Pro del “Servicio de seguridad y vigilancia privada en las instalaciones de las Unidades Inmobiliarias, propiedad de la Caja de Pensiones Militar Policial C”, a favor del postor PERUVIAN VEK SECURITY INTERNACIONAL S.A.C.
- 1.3. Mediante CARTA N° 01-2024 de fecha 24 de octubre de 2024, el postor PERUVIAN VEK SECURITY INTERNACIONAL S.A.C., a través de mesa de partes de la CPMP, remite los documentos para el perfeccionamiento del contrato.
- 1.4. Mediante correo electrónico de fecha 28 de octubre de 2024, el Departamento de Contrataciones notifica al postor la Carta N° 0192 -2024/CPMP-GAF-SGL-DCO, el cual requiere la subsanación de los documentos para la firma de contrato en el plazo máximo de 4 días hábiles.
- 1.5. Mediante CARTA Nro. 001-2024, con Nro. de Registro: (E - 2024 - 28784) de fecha 04 de noviembre de 2019, el postor PERUVIAN VEK SECURITY INTERNACIONAL S.A.C., remite la documentación de subsanación de los documentos para el perfeccionamiento del contrato.

II. ANALISIS

- 2.1. Mediante la presente se va a analizar todo el trámite respectivo sobre el perfeccionamiento del contrato, para lo cual se deberá tener en cuenta lo acontecido.
- 2.2. El comité de selección mediante el Sistema Electrónico del SEACE, publica el otorgamiento de la Buena pro, la misma que con fecha 17 de octubre de 2024 se publica su consentimiento.
- 2.3. En esa línea, de acuerdo lo señalado en el artículo 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado el cual establece lo siguiente:

*“141.1. Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los dos (2) días hábiles siguientes de presentados los documentos, la Entidad suscribe el contrato o notifica la orden de compra o de servicio, según corresponda, u otorga **un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cuatro (4) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad.** A los dos (2) días hábiles como máximo de subsanadas las observaciones se suscribe el contrato.”*

- 2.4. Por lo que, el postor PERUVIAN VEK SECURITY INTERNACIONAL S.A.C. mediante CARTA N° 01-2024 de fecha 24 de octubre de 2024, remite los documento para el perfeccionamiento, de acuerdo lo requerido por las bases integradas, las mismas que señalan lo siguiente:

2.1. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) *Garantía de fiel cumplimiento del contrato.*
- b) *Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.*
- c) *Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.*
- d) *Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.*
- e) *Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica*
- f) *Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.*
- g) *Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹. (Anexo N° 12)*
- h) *Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.*
- i) *Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.*
- j) *Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.*
- k) *Copia simple del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal.*
- l) *Póliza(s) de Seguro, de acuerdo a lo establecido en el numeral 9. Pólizas de Seguro de los términos de referencia, según el Capítulo III de la presente Sección, así como*

¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.



la copia de las primas canceladas.

- m) Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, debidamente aprobado por el Ministerio de Salud, en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y Resolución Ministerial N° 541-2020-IN "Protocolo Sanitario Sectorial de Operación ante el COVID-19 para los servicios de seguridad privada.

Documentación del personal destacado para la prestación del servicio:

- n) Copia simple de documento Nacional de Identidad.
- o) Copia simple de Curriculum Vitae.
- p) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto), acreditando mínimo 02 años de experiencia en actividades relacionadas al servicio. De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- q) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC, vigente.
- r) Certificado de Salud del agente de vigilancia indicando que goza de buena capacidad física y mental. Para el caso del certificado de Salud mental, este deberá ser emitido por un centro de salud autorizado por la SUCAMEC, conforme a lo dispuesto por el Decreto Supremo Nro. 014-2013-IN.
- s) Constancia vigente del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de los agentes que estén de servicio incluyendo los retenes

2.5. Sobre los documentos presentados para el perfeccionamiento del contrato presentado por el postor PERUVIAN VEK SECURITY INTERNACIONAL S.A.C., el Departamento de Contrataciones procede con revisar la documentación emitida, del cual se advierte que existen observaciones que no cumpliría con todo lo requerido, por lo que a través del correo electrónico se notifica la Carta N° 0192 -2024/CPMP-GAF-SGL-DCO, otorgándole el plazo máximo de 4 días hábiles, para que subsane los documentos para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. Sobre la Carta N° 0192 -2024/CPMP-GAF-SGL-DCO, se requiere al postor que subsane lo siguiente:

1. Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica: **DNI ilegible del representante legal** Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato: **No adjunta documento.**
2. Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4: **Sumatoria del costo total del servicio inexacta.**
3. Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, debidamente aprobado por el Ministerio de Salud, en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y Resolución Ministerial N° 541-2020-IN "Protocolo Sanitario Sectorial de Operación ante el COVID-19 para los servicios de seguridad privada: **No adjunta plan solicitado.**
4. Póliza(s) de Seguro, de acuerdo a lo establecido en el numeral 9. Pólizas de Seguro de los términos de referencia, según el Capítulo III de la presente Sección, así como la copia de las primas canceladas: **No adjunta las siguientes pólizas de seguro: deshonestidad, responsabilidad civil y seguro vida ley, así como los sustentos de primas canceladas incluido el SCTR.**
5. Copia simple de documento Nacional de Identidad: **DNI ilegible LUZURIAGA CORTAVARRIA JAVIER DE LAS MERCEDES.**
6. ELIAS HERNANDEZ DAMIAN: **No adjunta certificado de trabajo sustentado experiencia de 2 años.**
7. JAVIER DE LAS MERCEDES LUZURIAGA CORTAVARRIA: **No adjunta certificado de trabajo sustentado experiencia de 2 años.**



- 2.7. En esa línea, el postor mediante CARTA Nro. 001-2024, con Nro. de Registro: (E - 2024 - 28784) de fecha 04 de noviembre de 2024, presenta por mesa de partes la subsanación de los documentos para el perfeccionamiento del contrato, sin embargo, **de la revisión de los documentos se habría requerido adjuntar Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, debidamente aprobado por el Ministerio de Salud, en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y Resolución Ministerial N° 541-2020-IN "Protocolo Sanitario Sectorial de Operación ante el COVID-19 para los servicios de seguridad privada.**
- 2.8. Respecto el postor habría presentado documento el cual señala que no corresponde presentar debido que este se encontraría derogado, no obstante, la directa actual del 2024, señala que la empresa pública y privadas deben tener un plan de prevención y control del Covid-19, por lo que el postor adjudicado debió presentar su plan actualizado al 2024
- 2.9. Asimismo, de los documentos para el perfeccionamiento del contrato se requiere la Copia simple del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal, sin embargo, este habría presentado el Reglamento interno de trabajo de la empresa, la cual tampoco estaría cumpliendo con los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato.
- 2.10. Por lo que, de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato el postor **adjudicado no cumple** con *Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, debidamente aprobado por el Ministerio de Salud, en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y Resolución Ministerial N° 541-2020-IN "Protocolo Sanitario Sectorial de Operación ante el COVID-19 para los servicios de seguridad privada y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
- 2.11. Por lo tanto, no se podría continuar con el perfeccionamiento del contrato, debido que el postor adjudicado no cumpliría con lo requerido en las bases integradas, y ya se habría agotado la opción de solicitar la subsanación de los documentos presentados.
- 2.12. En ese contexto, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado señala lo siguiente:
- 141.3. Cuando no se perfeccione el contrato por causa imputable al postor, éste pierde automáticamente la buena pro. En tal supuesto, una vez transcurrido el plazo de consentimiento de la pérdida de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes, requiere al postor que ocupó el siguiente lugar en el orden de prelación que presente los documentos para perfeccionar el contrato en el plazo previsto en el numeral 141.1.**
- 2.13. Asimismo, de acuerdo con el Acta de Otorgamiento de la Buena pro, se pudo evidenciar que el postor que ocupa el segundo lugar de prelación es SERVICIOS GENERALES VALENTIN INTERNACIONAL S.A.C., el mismo que deberá requerirse presentar los documentos para el perfeccionamiento de contrato, el cual deberá realizarse en el plazo hasta dos (2) días hábiles desde el consentimiento de la pérdida de la buena pro.
- 2.14. Finalmente, el Departamento de Contrataciones deberá proceder con publicar la pérdida de la Buena Pro y posteriormente ADJUDICAR LA BUENA PRO, al postor que ocupó el segundo lugar de prelación (SERVICIOS GENERALES VALENTIN INTERNACIONAL S.A.C.) del procedimiento de selección CP N° 03-2024-CPMP "Servicio de seguridad y vigilancia privada en las instalaciones de las Unidades Inmobiliarias, propiedad de la Caja de Pensiones Militar Policial – ITEM N° 05 El Sol - Chaclacayo".

III. CONCLUSIONES Y RECOMIENDACIONES

- 3.1. Que, el postor PERUVIAN VEK SECURITY INTERNACIONAL S.A.C. al no cumplir con subsanar los documentos para el perfeccionamiento de contrato corresponde la **PERDIDA DE BUENA PRO** del procedimiento de selección CP N° 03-2024-CPMP “Servicio de seguridad y vigilancia privada en las instalaciones de las Unidades Inmobiliarias, propiedad de la Caja de Pensiones Militar Policial – ITEM N° 05 El Sol - Chaclacayo”.
- 3.2. Que, de acuerdo con el Acta de Otorgamiento de la Buena pro, se pudo evidenciar que el postor que ocupa el segundo lugar de prelación es SERVICIOS GENERALES VALENTIN INTERNACIONAL S.A.C., por lo que, corresponde al Departamento de Contrataciones requerir presentar los documentos para el perfeccionamiento de contrato, el cual deberá realizarse en el plazo hasta dos (2) días hábiles desde el consentimiento de la pérdida de la buena pro.

Sin más que expresarle, quedo ante usted.

Atentamente.

Firmado digitalmente por
Héctor German Carreño Balladares
Jefe del Departamento de Contrataciones

Firmado digitalmente por
Claudio Marcel Terán Sánchez
Subgerente de Logística