

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

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

1. FINALIDAD PÚBLICA

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

2. ANTECEDENTES

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

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1. Objetivo General

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

3.2. Objetivo Específico

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

4. ALCANCE DEL SERVICIO

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

4.1 CONSIDERACIONES GENERALES

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

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

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



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

El Contratista se obliga a cumplir a cabalidad lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias según Decreto Supremo N° 001-2021-TR; así como, el Decreto Legislativo N° 1213, que regula los Servicios de Seguridad Privada y el Decreto Supremo N° 005-2023-IN – Reglamento que regula los Servicios de Seguridad Privada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

4.2 PROCEDIMIENTO

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

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

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

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

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

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

CONTROL DE SECTORES EXTERNOS A LA UBO

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

4.3 CONDICIONES DEL SERVICIO

- El agente de seguridad y vigilancia efectuará el servicio correctamente uniformado; en el caso que el referido personal se presente con el uniforme deteriorado o sin uniforme, se considerará como puesto de vigilancia no cubierto.
- El agente de seguridad y vigilancia durante su permanencia en la instalación de la UBO Apurímac acatará todas las normas internas y las de seguridad que el MVCS imparta.
- Todo el material y equipo requerido para el cumplimiento del servicio, será proporcionado por el Contratista.
- No se aceptarán casos de embriaguez o acto reñido contra la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones, lo cual se considerará como inasistencia, y causal de penalidad.
- El contratista deberá tomar las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que puedan dañar al trabajador o a terceros y acreditar lo actuado. De ser necesarios hará uso de las pólizas de seguros correspondientes.
- En caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien en las instalaciones de la UBO Apurímac durante la prestación del servicio, el contratista queda obligado a comunicar al Coordinador de la UBO Apurímac en forma inmediata del incidente.
- En caso de encontrarse responsabilidad del personal de la empresa contratista por los daños causados en los supuestos establecidos en el punto precedente, el contratista quedará obligado al pago de los gastos de reparación o reposición



correspondientes. El MVCS queda facultado para efectuar en caso de incumplimiento del pago, el descuento de forma directa de la retribución económica del contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

- El Contratista deberá dar cumplimiento estricto de las pautas establecidas por el MVCS para el servicio convocado y deberá poner inmediatamente en conocimiento de la UBO Apurímac cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio.
- El Contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren un servicio permanente y no sean interrumpidos durante el horario establecido.
- El MVCS se reserva el derecho de requerir al Contratista la sustitución del agente de seguridad y vigilancia por incumplimiento de las normas establecidas por el MVCS.
- Los equipos a ser utilizados por el Agente de seguridad y vigilancia deberán estar en perfecto estado de funcionamiento durante todo el tiempo de prestación del servicio. En caso alguno se encuentre dañado o con desperfectos, deberá ser reemplazado en forma inmediata.
- No se reconocerá el pago de reembolsos por ningún concepto. El descanso se considerará para el puesto de lunes a domingo, incluido los feriados y su costo deberá incluirse dentro del precio global del puesto.
- Se encuentra prohibida la subcontratación.

4.4 LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

LOCAL O SEDE	DIRECCIÓN	PUESTO DE VIGILANCIA	N° DE PUESTOS	N° TOTAL DE VIGILANTES
Unidad Básica Operativa Apurímac del PNC Maquinarias	Panamericana Km. 05, sector Illanya, PTAR de Abancay (ramal al sector Paltaipata, Municipalidad Provincial de Abancay), distrito de Abancay, provincia de Abancay, departamento de Apurímac	24 horas	01	02 titulares y 01 descansero

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

4.5 HORARIO DE PRESTACION DEL SERVICIO

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

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

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

DEL UNIFORME

El Uniforme de los Agentes de Vigilancia, deberá cumplir con las normas establecidas en el Decreto Legislativo N° 1213, que regula los Servicios de Seguridad Privada y el Decreto Supremo N° 005-2023-IN – Reglamento que regula los Servicios de Seguridad Privada, siendo de entera responsabilidad del contratista ceñirse Directiva con código N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01 Directiva que regula las características



especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada, aprobada Mediante Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC.

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

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

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

DEL EQUIPAMIENTO

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

- **Teléfono celular:** Celular Smartphone, de gama media con aplicación whatsapp, Telegram, Google Maps y llamadas ilimitadas a cualquier operador de telecomunicaciones del mercado nacional.
- **Chaleco antibalas:**
 - ✓ Nivel mínimo de protección: Nivel II.
 - ✓ Cada chaleco provisto de dos (02) fundas externas, una para uso y otra de recambio.
 - ✓ Cumplimiento de la Norma NIJ estándar 01.01.02 de USA o su equivalente.
- **Arma de Fuego (revolver):**
 - ✓ Revolver calibre 38, debidamente registrado y autorizado en la SUCAMEC.
 - ✓ Tambor volcado de seis tiros y cañón de 4" de longitud.
 - ✓ Dotación de doce (12) municiones, seis (06) en el arma y (06) en la cartuchera.
- **Linterna de mano:**
 - ✓ Tipo Led luz blanca, a pilas y corriente
 - ✓ Potencia mínima 10 watts.
 - ✓ Tiempo mínimo de duración 03 horas.
 - ✓ Diámetro mínimo de lámpara 12 centímetros.
 - ✓ Con cargador de AC y toma directa al tomacorriente.
- **Detector de metales para mano:**
 - ✓ Alarma audible y de vibración basada en la proximidad del objetivo.
 - ✓ Capacidad de escaneo de 360°.
 - ✓ Montura para llevar a la cintura.
- **Espejo para control vehicular:**
 - ✓ Cuerpo de hierro con empuñadura.
 - ✓ Espejo redondo convexo de 30 centímetros de diámetro.
 - ✓ Con rueda deslizante en la base, de fácil desplazamiento.
 - ✓ Facilidad para acoplar linterna u otra fuente de iluminación.
- **Chaleco reflectivo:**
 - ✓ Chaleco tipo malla, color amarillo limón o anaranjado.
 - ✓ Cumplimiento de Certificación ANSI 107-2010, Clase 2
 - ✓ Con logo de la empresa en el pecho y leyenda SEGURIDAD en la parte posterior.
- **Silbato:** color negro



NOTA:

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

4.7 PERSONAL MATERIA DEL SERVICIO

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

- a) Contar con mayoría de edad, se acredita con copia legible del DNI.
- b) Declaración jurada de contar con secundaria completa, suscrita por el agente de vigilancia y el postor.
- c) Certificado de Salud del agente de vigilancia indicado que goza buena capacidad física y mental (al momento de su presentación el documento no podrá tener una antigüedad mayor a tres meses transcurridos desde su fecha de emisión).
- a) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto); de no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- b) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las Fuerzas Armadas y/o Policía Nacional del Perú por medidas disciplinarias o sentencia judicial condenatoria, según corresponda.
- c) Copia simple del Carné de Identidad vigente emitido por SUCAMEC del personal que prestará el servicio.
- d) Copia de Licencia vigente para portar y usar armas emitida por la SUCAMEC del personal que prestará el servicio.
- e) Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como agente de seguridad y/o vigilancia en entidades públicas y/o privadas. La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Asimismo, deberá adjuntar el récord obtenido a través del portal web de la SUCAMEC.

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

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

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

EL CONTRATISTA deberá presentar los documentos requeridos en ventanilla de mesa de partes del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento sito: Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro, en el horario de 08:30 a 16:30 horas, o a través de Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas¹ a través del link: <https://sgd.vivienda.gob.pe/mpv/>

¹ Según Memorando Múltiple N° 0018-2024-VIVIENDA/SG-OGDA.



4.8 ACTIVIDADES DEL AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

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

4.9 CAMBIOS O REEMPLAZOS DE PERSONAL

- Cualquier rotación o cambio de personal, deberá ser realizado con la conformidad del MVCS, previa entrega de los documentos sustentatorios y deberá señalar las razones por la cual solicita realizar el cambio.
- El cambio de personal deberá ser solicitado formalmente vía mesa de partes del CAC Apurímac o vía mesa de partes virtual del MVCS, con un mínimo de cinco (5) días hábiles antes de la fecha propuesta para el cambio, para lo cual deberá adjuntar la documentación completa del nuevo agente de seguridad y vigilancia según el perfil establecido en los términos referencia, a fin de que el PNC-Maquinarias del MVCS analice y apruebe el reemplazo; con excepción de los casos de renuncia voluntaria intempestiva o casos de fuerza mayor (con el debido sustento), podrán ser comunicado directamente vía correo electrónico a la UBO Apurímac de ocurrido el hecho o en un plazo menor al establecido.
- El PNC Maquinarias, a través de la UBO Apurímac, informará al Contratista, en un plazo máximo de dos (2) días de recibida la solicitud, el resultado de la evaluación realizada al legajo documentario del personal propuesto y tiene la potestad de aceptar o no su ingreso al servicio. Esta comunicación podrá realizarse de modo físico o electrónico.
- El Contratista no podrá reemplazar o cambiar al agente de seguridad y vigilancia sin autorización previa de la Entidad.



- El MVCS se reserva el derecho de requerir al Contratista la sustitución del vigilante, por incumplimiento de las condiciones establecidas.

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

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

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

5. SEGUROS

DE LA PÓLIZA DE SEGURO

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

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



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

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

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

c) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

El contratista deberá contar para la firma del contrato con una Póliza de Deshonestidad que incluya la cobertura de Robo y/o Hurto, equivalente a un monto mínimo de US\$ 250,000.00. Esta póliza debe ser emitida a favor del MVCS, debe tener una vigencia por el periodo de un año, y debe ser renovado previa a su vencimiento y estar vigente hasta la culminación final del contrato; la misma se ejecutará de acuerdo a lo establecido en la normatividad de la materia.

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

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

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

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

6. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

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

7. ENTREGABLE

7.1 PLAN DE TRABAJO

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

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

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



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

8. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

- El Contratista efectuará el pago de la remuneración, horas extras y demás pagos relacionados que correspondan al personal destacado a la Entidad, así como el pago de las obligaciones correspondientes a las aportaciones patronales, gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones e impuestos, que en su condición de empleador corresponde abonar. Para el pago de la remuneración, el Contratista deberá considerar lo siguiente:
 - a) La remuneración básica mínima del agente de seguridad y vigilancia será de S/ **1,130.00 (Un mil ciento treinta con 00/100 Soles), mensuales, conforme lo señalado en el DS N° 006-2024-TR.²**
 - b) El Contratista pagará una gratificación por Fiestas Patrias a más tardar el 15 de julio y una gratificación por Fiestas Navideñas a más tardar el 15 de diciembre de cada año de acuerdo a Ley N° 27735 y su Reglamento D.S. N° 005-2002-TR.
 - c) El Contratista está obligado a pagar a su personal puntualmente, como máximo a los cinco (5) días posteriores del mes de servicio. El Contratista asumirá los gastos directos e indirectos que se realicen para cumplir con el servicio contratado tales como: pago de Remuneraciones, Beneficios Sociales, Leyes Sociales y todo gasto que fuera necesario hacer en tal sentido, los mismos que son de exclusividad y competencia de la empresa de vigilancia.
 - d) Cabe señalar que, para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que los cálculos de los costos laborales deberán contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el Régimen Laboral General, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo responsabilidad del postor. En el caso de la asignación familiar del personal que no tenga hijos, la empresa deberá incluir una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.
 - e) Para efectos del pago al Contratista, es requisito la presentación de la planilla de haberes del mes anterior del agente de seguridad y vigilancia que prestó servicio en dicho mes, cumpliendo lo mencionado anteriormente. Solo será exceptuado este requisito para el primer pago.
 - f) Durante la vigencia del contrato, éste estará sujeto a reajustes, conforme a lo establecido en el **DS N° 006-2024-TR³**; para tal caso el MVCS reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y los beneficios sociales que sean directamente afectados de acuerdo a ley, siempre que el contratista lo acredite y presente la respectiva estructura de costos. Tratándose de micro, pequeñas y medianas empresa comprendidas en la Ley MYPE, (TUO aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE), deberán considerar el Régimen Laboral General, en atención a la normativa vigente (Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicio y cooperativas de trabajadores), según numerales N° 26, 27 y 28 de la Resolución N° 781-217-TCE-S2, emitida por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

9. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

² Párrafo modificado en atención a la Consulta N°1 del participante SERVICIOS PATRON SANTIAGO SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - SERPASANT S.A.C.

³ Párrafo modificado en atención a la Consulta N°1 del participante SERVICIOS PATRON SANTIAGO SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - SERPASANT S.A.C.



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

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

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

Dicha documentación se debe presentar en ventanilla de mesa de partes del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento sito: Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro, en el horario de 08:30 a 16:30 horas, o a través de Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas⁴ a través del link: <https://sgd.vivienda.gob.pe/mpv/>

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, y modificatorias.
- Acta de instalación del servicio en la UBO Apurímac firmado por el Coordinador de la UBO y el representante del Contratista.
- Copia simple de los contratos suscritos con el trabajador destacado a la Entidad⁵.

Pagos a partir del segundo mes del servicio

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

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

⁴ Según Memorando Múltiple N° 0018-2024-VIVIENDA/SG-OGDA.

⁵ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.



<p>Cuaderno de ingreso y salida de bienes y Cuaderno de control de visitas al local de la UBO.</p> <p>Pago del último mes de servicio: Para el pago del último mes de servicio, el Contratista debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago, además de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Acta de Entrega de todos los cuadernos originales por el periodo total que ha prestado el servicio, suscrita por el contratista y Coordinador de la UBO. <p>La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.</p>
10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO
<p>La conformidad del servicio será otorgada por el Director Ejecutivo del Programa Nuestras Ciudades, previo informe de conformidad de la prestación del Coordinador Regional de la UBO Apurímac y del Coordinador Nacional del PNC Maquinarias.</p> <p>El plazo máximo para la conformidad es de siete (07) días calendarios de completados los requisitos de conformidad, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.</p>
11. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS
<p>De conformidad con el artículo 40° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de dos (2) años contado a partir de la última conformidad otorgada por el MVCS.</p>
12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
<p>La presente contratación se rige por el sistema de contratación Suma Alzada.</p>
13. CONFIDENCIALIDAD
<p>a) El Postor y posteriormente el Contratista, se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación a la que tenga acceso relacionada con el servicio, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato.</p> <p>b) El incumplimiento del deber de confidencialidad dará derecho al MVCS de resolver inmediatamente el contrato y a exigir la indemnización de los daños y perjuicios a que hubiere lugar.</p> <p>c) El Contratista registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1213, que reglamenta los servicios de seguridad privada, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2023-IN, así como directivas generales o particulares que proporcione el MVCS.</p>
14. PENALIDADES
<p>a) <u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <p>Penalidad diaria = <u>0.10 x monto vigente</u></p>



F x plazo vigente en días

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

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

15. OTRAS PENALIDADES

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

N°	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	PENALIDAD
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	10% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	3% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada	10% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	10% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia
6	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días	2% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia
7	Prestar el servicio sin el equipamiento de seguridad requerido o si estos se encuentran inoperativos y/o en mal estado de conservación	2% de la UIT por cada día de incumplimiento a partir de la comunicación de la Entidad hasta la subsanación de la falta
8	Permitir el ingreso de personas, vehículos y/o equipos no autorizados, a las instalaciones de la UBO	10% de la UIT por cada ocurrencia identificada.
9	Por encontrarse dormido durante las horas de servicio. El hecho será acreditado mediante fotografías o videos.	10% de la UIT por cada ocurrencia identificada
10	Cambiar personal operativo sin autorización de la Entidad	5% de la UIT por cada día de incumplimiento hasta la subsanación de la falta
11	No brindar descanso al personal operativo mediante el descansero.	10 % de la UIT al detectar la ocurrencia y comunicación al MTPE
12	Por no realizar el cambio de uniformes, en forma semestral (invierno y verano) o cuando se encuentre deteriorado.	3% de la UIT por cada día de incumplimiento contabilizado a partir del día siguiente de concluido el plazo establecido
13	Cuando la remuneración mensual, pago de gratificaciones, abono de CTS y otros beneficios pecuniarios correspondientes al personal destacado al MVCS se retrase, o el cálculo para el pago de los mismos se realice bajo la figura de un régimen laboral distinto al establecido en la estructura de costos.	5% de la UIT por cada persona y por día de retraso hasta regularizar el incumplimiento (Previo verificación de las boletas de pago y/o vouchers de depósito presentados)
14	No cumplir con la presentación del plan de trabajo en el plazo establecido.	0.5% de la UIT por cada día de retraso



Procedimiento de aplicación de penalidades:

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

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

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

16. DE LA COORDINACION Y SUPERVISION

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

17. SUB CONTRATACIÓN

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

18. ANTICORRUPCION

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

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

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

REQUISITOS DE CALIFICACION



A. CAPACIDAD LEGAL

A.1 HABILITACION

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

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

Importante:

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 450 000.00 (Cuatrocientos Cincuenta Mil y 00/100 Soles) por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50 000.00 (Cincuenta Mil y 00/100 Soles) por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Acreditación:

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

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

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



conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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