

## BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA



PROGRAMA NACIONAL DE ENTREGA DE LA PENSIÓN  
NO CONTRIBUTIVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD  
SEVERA EN SITUACIÓN DE POBREZA

### CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-MIDIS/PNPDS- CONTIGO/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

Firma Digital



Programa CONTIGO

Firmado digitalmente por  
HUALTIBAMBA CABRERA Victor  
Ramon FAU 20605733281 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 07.08.2024 17:51:52 -05:00

### CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y LAS UNIDADES TERRITORIALES DEL PROGRAMA CONTIGO

Firma Digital



Programa CONTIGO

Firmado digitalmente por URTEAGA  
SANCHEZ Karol Pamela FAU  
20605733281 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 07.08.2024 17:49:41 -05:00

Firma Digital



Programa CONTIGO

Firmado digitalmente por  
YUPANDUI VILLACORTA Oscar  
Eduardo FAU 20605733281 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 07.08.2024 17:44:50 -05:00

## **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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP 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. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<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>

*documentos escaneados.*

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA NACIONAL DE ENTREGA DE PENSION NO CONTRIBUTIVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD SEVERA EN SITUACION POBREZA – PROGRAMA CONTIGO

RUC N° : 20514347221

Domicilio legal : Av. Paseo de la República 3245, San Isidro – Lima

Teléfono: : 644-9006 Anexo – 1000

Correo electrónico: : [vhualtibamba@contigo.gob.pe](mailto:vhualtibamba@contigo.gob.pe) / [oyupanqui@contigo.gob.pe](mailto:oyupanqui@contigo.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 la Sede Central y las Unidades Territoriales del Programa CONTIGO

ITEM	DENOMINACIÓN	SEDE	DIRECCIÓN	N° DE AGENTES	PERSONAL
1	Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Central	SEDE CENTRAL	Av. Paseo de la República # 3245 (piso 12, 13, 14 y 15) – San Isidro - Lima	03	-03 AGENTES SIN ARMA
	Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Unidad Territorial Lima	UT LIMA	Av. Nicolas de Piérola # 616 – Cercado de Lima	02	-01 AGENTES SIN ARMA -01 AGENTES CON ARMA
2	Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Unidad Territorial La Libertad	UT LA LIBERTAD	Calle Fray Bartolomé De Las Casas # 348 – Trujillo – La Libertad	02	-02 AGENTES CON ARMA

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Solicitud y Aprobación de Expediente – N° 078-2024-UA de fecha 02 de agosto de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

## 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

## 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 veinticuatro (24) meses el mismo que se computa desde la suscripción del Acta de Instalación, previa coordinación con el encargado de Servicios Generales o el que haga sus veces, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles) en la cuenta corriente M/N N° 00-068-388325 Banco de la Nación y recabar las bases en la Coordinación de Abastecimiento del Programa Contigo, sito en Av. Paseo de la República 3245-San Isidro.

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo No 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público Ley No 31954, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley No 31955, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley No 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo No 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo No 344-2018-EF Reglamento de la Ley No 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Ley No 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley No 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- D.S. N°003-2022-TR Decreto Supremo que incrementa la Remuneración Mínima Vital de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>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.

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio

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

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Ítem N° 2**

- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.



#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. (**Anexo N° 12**)
- i) 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.
- j) 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.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) 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.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC. se otorgará 60 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de instalación para la presentación de los carnés.
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso, se otorgará 60 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de instalación para la presentación de los carnés.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- q) La Empresa entregará todos los expedientes del Supervisor y de los agentes propuestos, descensos y volantes, que contendrán su currículo vitae documentado, las copias de los documentos solicitados en el perfil, (Certificados, carnet de la SUCAMEC, carnet de Licencias de Arma, etc.) y adicionalmente copia de su DNI, declaración jurada domiciliaria y copia simple del contrato suscrito con la empresa, de todo el personal destacado al Programa CONTIGO.
- r) Presentar a la firma del contrato la presentación de su reglamento interno seguridad y salud en el trabajo, debidamente aprobado por su representante legal.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

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

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

*Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>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 a través de la Mesa de Partes Virtual del Programa CONTIGO, cuya dirección es <https://sgd.contigo.gob.pe:8181/virtual/inicio.do>.

Los postores ganadores de la Buena Pro pueden suscribir los contratos con firma digital, siempre que haya sido realizada utilizando el software respectivo y el certificado emitido por una entidad de certificación acreditada por INDECOPI.

Cabe agregar que la lista de entidades de certificación acreditadas ante el INDECOPI se encuentra en el Registro Oficial de Prestadores de Servicio de Certificación Digital (ROPS), cuyo link es el siguiente: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/lista-de-servicios-de-confianza-trusted-services-list-tsl>. Tanto el software a utilizar como el referido certificado digital deben encontrarse en el mencionado registro.

#### **Importante**

*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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00).*

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en veinticuatro (24) pagos periódicos en forma mensual, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

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

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

- Informe del funcionario responsable de *Servicios Generales de la Sede Central* quien elaborará un informe mensual para el **ITEM 1** y el Jefe/a de la Unidad Territorial de La Libertad quien elaborará un informe mensual para el **ITEM 2** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. (Corresponde a la Entidad)
- Comprobante de pago. (Corresponde al Contratista)

Dicha documentación correspondiente al CONTRATISTA se debe presentar en la mesa de partes virtual del Programa CONTIGO: <https://sgd.contigo.gob.pe:8181/virtual/inicio.do>.

#### **Consideraciones especiales:**

##### **Pago del primer mes de servicio**

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

- Plan de seguridad en original, de acuerdo al literal m) del numeral 1.7 de los términos de referencia.
- Copia simple de la constancia de recepción de los uniformes entregados a los agentes destacados (Con la firma del agente) de cada oficina administrativa del Programa CONTIGO, según corresponda. Asimismo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>7</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>8</sup>.
- Comprobante de pago.

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

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

- Copia simple de las boletas de pago legible y debidamente firmado o firmado digitalmente por cada agente de vigilancia que prestó servicio en el Programa CONTIGO, en el mes anterior.
- Copia simple de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones de los agentes de vigilancia que prestaron servicio en el Programa CONTIGO, en el mes anterior.
- Copia simple del R01 y R15 del mes anterior.
- Copia de los depósitos por concepto de CTS y gratificaciones, cuando corresponda de acuerdo a Ley.
- Copia simple del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia simple de la Planilla de Aportes Previsionales cancelado del mes anterior.
- Comprobante de pago.

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL “Chequea tu contratista” (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

##### **Pago del último mes de servicio**

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

---

<sup>7</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>8</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### FORMATO N° 02 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración del Programa CONTIGO
Actividad del POI	<ul style="list-style-type: none"><li>- AOI00172300062 Conducción de la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de la gestión de adquisiciones de la cadena de abastecimiento público.</li><li>- 0357003 Conducción de las acciones de acompañamiento, articulación y supervisión de la entrega de la pensión en la Región La Libertad.</li><li>- 0357003 Conducción de las acciones de acompañamiento, articulación y supervisión de la entrega de la pensión en la Región Lima-Callao.</li></ul>
Meta Presupuestal	0003, 0035 y 0036
Denominación de la Contratación:	Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Central y las Unidades Territoriales del Programa CONTIGO

#### I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

Resguardar los bienes muebles patrimoniales y enseres e instalaciones de la sede central y las Unidades Territoriales de Lima y La Libertad en el desarrollo de sus actividades.

#### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Contratar el servicio de seguridad y vigilancia, de una empresa especializada en temas de seguridad, que brinde servicios de vigilancia privada orientados a resguardar las instalaciones y bienes muebles patrimoniales y enseres de la Sede Central y locales de las Unidades Territoriales de Lima y La Libertad.

#### III. ALCANCES DEL SERVICIO (Obligatorio)

##### CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

##### 1.1. Alcances y cantidad del servicio a contratar.

El servicio de seguridad y vigilancia se desarrollará en la Sede Central y las Unidades Territoriales de Lima y La Libertad del Programa CONTIGO, de acuerdo a lo señalado en el **Anexo B**, donde se detalla los puestos, turnos y las horas requeridas.

El **CONTRATISTA** deberá considerar una atención del servicio ininterrumpidamente todos los días de la semana (Las 24 horas), incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de la Sede Central y las Unidades Territoriales de Lima y La Libertad del Programa CONTIGO.

El servicio será cubierto de acuerdo a los siguientes horarios:

### **ITEM 1**

#### **Sede Central:**

- Los puestos de 24 horas serán cubiertos con tres (03) agentes en turnos de doce (12) horas cada uno.

Primer turno : de 07:00 a 19:00 horas (2 agentes sin arma)  
Segundo turno : de 19:00 a 07:00 horas (1 agente sin arma)

#### **Unidad Territorial Lima:**

- **UT LIMA:** Los puestos de 24 horas serán cubiertos con dos (02) agentes en turnos de doce (12) horas cada uno.

Primer turno : de 07:00 a 19:00 horas (1 agente sin arma)  
Segundo turno : de 19:00 a 07:00 horas (1 agente con arma)

### **ITEM 2**

#### **1.1.1. Unidad Territorial La Libertad:**

- **UT LA LIBERTAD:** Los puestos de 24 horas serán cubiertos con dos (02) agentes en turnos de doce (12) horas cada uno.

Primer turno : de 07:00 a 19:00 horas (1 agente con arma)  
Segundo turno : de 19:00 a 07:00 horas (1 agente con arma)

El **CONTRATISTA** no deberá dejar de cubrir los puestos de vigilancia bajo ninguna circunstancia, el o los agentes podrán retirarse previo relevo caso contrario se aplicarán las penalidades correspondientes.

#### **1.2. Descripción del servicio:**

El servicio de seguridad y vigilancia privada comprende las siguientes consignas generales:

- a. Revisar y verificar el contenido de las cajas, paquetes, maletines, etc. que ingresen o salgan de cada local, portados personalmente o en vehículos, con la finalidad de evitar el ingreso o salida de objetos o artículos no autorizados o que pongan en riesgo la seguridad del local o del personal; efectuando el control y registro que corresponda.
- b. Detectar, Intervenir y neutralizar en primera instancia a personas que se encuentren dentro del local institucional atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (Tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan, dando cuenta inmediatamente al encargado de Servicios Generales, o quien haga sus veces, de la Sede Central; y al Jefe de cada Unidad Territorial (O quien haga sus veces).
- c. Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de las oficinas del Programa CONTIGO, dando cuenta inmediatamente a la PNP.
- d. Realizar rondas periódicas a las oficinas de los locales del Programa CONTIGO, a fin de detectar riesgos (Fines de semana, días feriados o después de la jornada laboral).
- e. Vigilancia perimetral de los locales pertenecientes al Programa CONTIGO, según protocolos establecidos en el Plan de Seguridad aprobado por la Entidad.
- f. Controlar el uso del pase de visita (Personal ajeno a la Institución), tanto en las zonas de acceso como en el interior de las instalaciones de la sede administrativa, impidiendo el acceso a las áreas que no están autorizados.

#### **1.3. CONTROLES**

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

**a) Controles de ingreso y salida del personal del Programa CONTIGO**

Deberá llevar el control y registro de ingreso y salida del personal de acuerdo al horario laboral establecido, considerando los permisos y/o comisiones del servicio a través de documentos o autorizaciones expresas y en el caso del personal del Programa. Además, deberá verificar que el personal del Programa CONTIGO haga uso del fotocheck autorizado.

**b) Controles de ingreso y salida de bienes y materiales-**

Deberá llevar el control del desplazamiento de los bienes de propiedad de la Entidad, así como el control de ingreso y salida de los bienes de propiedad de los visitantes a las diferentes oficinas de la Entidad. En caso de salidas de bienes de la Entidad se deberá comunicar a la Coordinación de Abastecimiento, a través de Control Patrimonial, de la Sede Central y al Jefe de cada Unidad Territorial y recibir copia de la guía de salida que corresponde a Seguridad.

**c) De ingreso y salida de Vehículos**

Deberá cumplir con registrar diariamente el kilometraje de ingreso y salida de los vehículos de propiedad de la Entidad, asimismo verificar la documentación del chofer, del vehículo y las herramientas mínimas de auxilio mecánico (Gata mecánica, llave de ruedas y llanta de repuesto), respetando el cumplimiento del parqueo interno de vehículos dentro de las instalaciones de la Entidad, **de corresponder**.

**d) Control de visitas.**

Controlar el ingreso y salida del público usuario a las sedes administrativas de cada local, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.

**e) Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones**

En caso de siniestros (Sismos, incendios, inundaciones, entre otros), daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad del Programa CONTIGO, el personal de seguridad deberá ejecutar el Plan de Seguridad en coordinación con el encargado de Servicios Generales, o quien haga sus veces, de la Sede Central; y con el Jefe de cada Unidad Territorial (O quien haga sus veces).

**1.4. Equipamiento mínimo proporcionado por cuenta y costo de la Empresa de Seguridad y Vigilancia.**

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al agente de vigilancia, ni al Programa CONTIGO.

**a) Uniforme**

La composición del uniforme del Agente de Vigilancia debe de estar de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Ley de Servicio de Seguridad Privada y la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC de fecha 23/05/2017, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que consta de lo siguiente:

**Para la Sede Central y las Unidades Territoriales del Programa CONTIGO**

**Por cada AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO**

INVIERNO	VERANO
Un (01) terno de color azul oscuro	Un (01) terno de color azul oscuro
Un (01) pantalón del mismo tipo y color del terno	Un (01) pantalón del mismo tipo y color del terno
Dos (02) camisas de color blanco manga larga	Dos (02) camisas de color blanco manga corta



Una (01) corbata color guinda	Una (01) corbata color guinda
Un (01) par de Botines/Media caña color negro	Un (01) par de Botines/Media caña color negro
Una (01) correa color negro	Una (01) correa color negro
Dos (02) pares de medias color azul	Dos (02) pares de medias color azul
Dos (02) casacas color azul	
Un (01) chompa color negro de lana /modelo Jorge Chávez	

Las prendas de vestir deberán ser renovadas teniendo en cuenta las estaciones del año (Invierno – Verano), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar cada Seis (06) meses o en cualquier momento cuando un accesorio o distintivo se encuentre desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del Programa CONTIGO. El encargado de Servicios Generales, o quien haga sus veces, de la Sede Central; y el Jefe de cada Unidad Territorial o quien haga sus veces verificará el cumplimiento de lo señalado.

Lo idóneo es que los cambios se produzcan los meses de enero (verano) y julio (invierno) de cada año

**b) Accesorios indispensables para la prestación del servicio de seguridad.**

El CONTRATISTA está obligado a proporcionar el material y equipo necesario en cada personal de vigilancia para desarrollar su labor:

- Chaleco Antibalas mínimo con nivel de protección II para cada agente de puesto armado, **para los puestos de vigilancia con arma.**
- Detector de metal manual.
- Linterna de mano con pilas recargables y cargador correspondiente.
- Radios portátiles para comunicación con frecuencia VHF o UHF con cargador de batería.
- Silbatos
- Espejo de control de la carrocería inferior de vehículos **(1 para todas las sedes que cuenten con cochera).**

Todos los accesorios requeridos al CONTRATISTA, para la ejecución del servicio deberán encontrarse en condiciones óptimas de operatividad, reservándose la Entidad el derecho de solicitar la reposición de los mismos, en caso estos se encuentren en mal estado, siendo obligación del CONTRATISTA reponerlos en un plazo máximo de 48 horas de ser reportados, caso contrario se aplicará las penalidades respectivas.

**Nota.-** Los agentes de vigilancia destacados, deberán llevar a la altura del pecho:

- Fotocheck de la Empresa.
- Carnet de servicio de seguridad privada emitido por SUCAMEC vigente.
- Licencia de uso de Armas de fuego, otorgado por SUCAMEC vigente.
- Tarjeta de propiedad del arma de fuego emitida por la SUCAMEC.

**c) Armamento**

El armamento a utilizarse en los puestos con arma solicitados por el Programa CONTIGO, deberá estar conforme a lo normado por la SUCAMEC y de acuerdo al detalle siguiente:

**Tipo:** Revólver

**Características:**

- Calibre 38 Especial
- Cañón de 4"
- Capacidad del tambor: Seis (06) municiones
- Doce (12) municiones por arma; seis (06) en el tambor y seis (06) en el cinturón y/o cartuchera del agente.

Los puestos de vigilancia que contarán con un arma, será según el cuadro detalle del servicio por puestos de vigilancia del Anexo B.

De conformidad con lo que establece el literal h) del numeral 23.1 del artículo 23 de la Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada, la empresa especializada que presta servicios de seguridad y vigilancia deberá cumplir con la obligación de poseer licencias empresariales de propiedad de las armas y municiones que no son de guerra, identificando los tipos de armas y municiones que emplean en función de las modalidades de servicios que prestan.

De la misma forma, el personal que cubra Puesto de Vigilancia con armamento, deberá de contar con la respectiva Licencia personal para portar armas otorgada por la SUCAMEC; y la tarjeta de propiedad del arma asignada; así también se debe contar con chalecos de protección antibalas (Nivel II); por ningún motivo el personal de seguridad que no cuente con la Licencia personal para portar armas otorgada por la SUCAMEC, cubrirá servicio con arma.

En caso se deteriore cualquier arma, ésta deberá ser reemplazada de inmediato, a fin de no alterar el desarrollo del servicio, dicho cambio no deberá representar costo alguno al Programa CONTIGO, así como al personal de seguridad, el costo deberá ser asumido por la Empresa proveedora de servicios y representará el cambio de la Licencia correspondiente.

**d) Elementos de Control**

En cada puesto de vigilancia el CONTRATISTA implementará los siguientes controles:

- Instalar y acondicionar un Reloj de Asistencia Biométrico con Reconocimiento Facial, para identificar de forma exclusiva al Supervisor o quienes hagan sus veces como Ronda e inspección en los turnos diurno y nocturno y los Agentes de Vigilancia, durante el inicio y termino de sus turnos de servicio, así como para reforzar las actividades de autenticación de sus actividades.
- Legajo de Cartilla de funciones específicas por cada puesto
- Legajo conteniendo la Guía telefónica de teléfonos de emergencia.
- Cuaderno de ocurrencias diarias
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal del Programa CONTIGO.
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal de seguridad.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos, cuando corresponda.
- Cuaderno de control de visitas.
- Materiales y útiles de Oficina.

Cada uno de los cuadernos señalados deberán ser foliados y entregados por el CONTRATISTA al encargado de Servicios Generales, o quien haga sus veces, de la Sede Central; y a los Jefes de la Unidad Territorial de Lima y La Libertad del Programa CONTIGO o quien haga sus veces, el día de la instalación del servicio dejando constancia en el acta que se suscribe.

Estos cuadernos una vez entregados serán de propiedad de la Entidad, pasarán a ser llenados por los agentes de seguridad y entregados al encargado de Servicios Generales, o quien haga sus veces, de la sede Central; y a los Jefes de cada Unidad Territorial del Programa CONTIGO o quien haga sus veces, según corresponda, cuando le sea requerido, cuando esté completamente lleno y/o cuando culmine el servicio, pudiendo el CONTRATISTA pedir una copia del mismo.

De acuerdo a las necesidades del servicio, la Sede Central y cada Unidad Territorial del Programa CONTIGO implementarán sus consignas particulares las que estarán orientadas a la optimización del servicio.

El CONTRATISTA prestador del servicio abastecerá de materiales y útiles de oficina necesarios en cantidad suficiente a su personal de vigilancia para el desempeño de sus funciones.



**e) EQUIPOS DE COMUNICACIÓN**

El CONTRATISTA de seguridad y vigilancia, deberá asignar al agente de seguridad equipo celular Smartphone de alta gama, con su cargador, dicho equipo tendrá una red privada con salida de llamadas las 24 horas, a fin de poder reportarse y para el uso de Whatsapp, captura de pantalla y el uso de Video llamadas, cuando sea requerida en los reportes ; y radios portátiles para comunicación con frecuencia VHF o UHF con cargador de batería, esto equipos no ocasionara ningún costo para LA ENTIDAD, las cantidades se detallan en el **Anexo – B**.

Las características mínimas de las radios portátiles deben ser: gama media, que proporcionen una comunicación instantánea y confiable, contar alerta de batería baja, tener opción de ahorro de energía, led tricolor, debe contar con batería mínima de 2000mah y duración 20 horas aproximadas de tiempo de operación, antena flexible, cargado rápido a 220v y batería recargable, Asimismo deberá contar con autorización de frecuencia emitida por Ministerio de Transportes y Comunicaciones la cual deberá acreditarse para la presentación de ofertas.

Los equipos celulares deberán estar en buen estado y deberán ser reemplazados sin costo alguno para el Programa CONTIGO cuando se deterioren o se malogren y deberán encontrarse operativos (Línea permanente) a fin de mantener una comunicación continua durante todo el periodo de ejecución del contrato.

**1.5. Requisitos del personal de Seguridad y Vigilancia.**

El personal de vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes (De acuerdo al Decreto Supremo N° 003-2011-IN – Ley 28879):

**Supervisor Externo del servicio para la Sede Central y las Unidades Territoriales Lima y La Libertad (Personal clave).**

- a. Ser peruano.
- b. Ser mayor de edad.
- c. Podrá ser Oficial o Sub Oficial en retiro de las FFAA o PNP siempre y cuando no hayan sido separados por medida disciplinaria o sentencia judicial condenatoria por delito doloso, se acreditará con copia simple de resolución de pase al retiro, o Persona de procedencia civil, con conocimientos y experiencia en seguridad
- d. Contar con experiencia mínima de tres (03) años como coordinador y/o supervisor de seguridad.
- e. Estudios secundarios concluidos, como mínimo se acreditará con DJ para la suscripción del contrato.
- f. No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales, se aceptará también certijoven y/o certiadulto para acreditar lo solicitado.
- g. Acreditar con buena salud física y mental, (los certificados originales se presentarán para la firma del contrato y deberá ser emitido por centro de salud público o privado, la misma que deberá tener una antigüedad no mayor a 30 días calendario).
- h. Conocimiento básico en computación e informática (Microsoft Office) (acreditar con DDJJ).
- i. Diploma de curso de capacitación en Seguridad de Personas e Instalaciones, con una duración mínima de 30 horas.
- j. Estar capacitado en materia de: i) seguridad, ii) primeros auxilios, iii) lucha contra incendios, iv) manejo de extintores, y v) planes de seguridad, que le permitan evaluar los riesgos de seguridad.  
Las capacitaciones o diplomados deberán ser brindadas y emitidas por una institución pública y/o privada y/o instructores debidamente acreditados por SUCAMEC conjuntamente con el contratista con una duración mínima de 30 horas.
- k. Contar con carné de identificación vigente otorgado por la SUCAMEC, se otorgará 60 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de instalación para la presentación de los carnés.
- l. Tener Licencia de uso de armas de fuego vigente otorgado por la SUCAMEC, de corresponder se otorgará 60 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de instalación para la presentación de los carnés.
- m. Acreditar con buena salud física y mental, (los certificados originales se presentarán para la firma del contrato y deberá ser emitido por centro de salud público o privado, la misma que deberá tener una antigüedad no mayor a 30 días calendario).

**Agente de vigilancia para la Sede Central y las Unidades Territoriales Lima y La Libertad.**

- a. Ser peruano o extranjero
- b. Ser mayor de edad
- c. Estudios secundarios concluidos, como mínimo se acreditará con DJ para la suscripción del contrato.
- d. Estar capacitado en temas de: i) seguridad, ii) primeros auxilios, iii) lucha contra incendios, iv) manejo de extintores, y v) planes de seguridad, que le permitan evaluar los riesgos de seguridad.  
Las capacitaciones o diplomados deberán ser brindadas y emitidas por una institución pública y/o privada y/o instructores debidamente acreditados por SUCAMEC conjuntamente con el contratista con una duración mínima de 30 horas.
- e. Contar con experiencia mínima de un (01) año como agente de vigilancia.
- f. No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales, se aceptará también certijoven y/o certiadulto para acreditar lo solicitado.
- g. En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o de la PNP, no haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria se acreditará con DJ para la suscripción del contrato.
- h. Contar con carné de identificación vigente otorgado por la SUCAMEC, se otorgará 60 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de instalación para la presentación de los carnés.
- i. Tener Licencia de uso de armas de fuego vigente otorgado por la SUCAMEC, de corresponder se otorgará 60 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de instalación para la presentación de los carnés (solo para AVP con Arma).
- j. Acreditar con buena salud física y mental, (los certificados originales se presentarán para la firma del contrato y deberá ser emitido por centro de salud público o privado, la misma que deberá tener una antigüedad no mayor a 30 días calendario).

El personal que actuará como descansero, deberá reunir las mismas condiciones y perfil de los agentes de vigilancia permanentes.

**1.6. De los puestos de seguridad y vigilancia.**

- a) Se considerará como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del agente de vigilancia saliente, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad ante cualquier contingencia por falta de reemplazo del agente saliente.
- b) Los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal de vigilancia que prestan servicio en la Sede Central en las Unidades Territoriales de Lima y La Libertad pueden darse de *tres* modalidades:

**A solicitud de la Entidad** mediante correo electrónico y/o comunicación escrita, el CONTRATISTA se obliga a efectuar el cambio de personal, en un plazo no mayor de setenta y dos horas (72) horas, contado desde la notificación, adjuntando para ello los documentos que acrediten que el personal de vigilancia propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en las Bases.

\*En caso del personal de vigilancia cometa alguna falta grave contra la disciplina, el cambio se realizará dentro de las 24 horas de requerido por la Entidad, debiendo presentar la documentación del personal de vigilancia propuesto que reúna iguales o superiores características a las previstas en las Bases.

**Nota:** La Entidad considera el cambio del Agente de Vigilancia, en los siguientes casos:

- Llegar tarde a su servicio en reiteradas oportunidades en un máximo de cinco (05) veces sin justificación alguna y constatado por el Supervisor de la Empresa de Seguridad y verificados por el encargado de Servicios Generales, o quien haga sus veces, de la Sede Central; y el Jefe de cada Unidad Territorial del Programa CONTIGO.
- Faltar a su servicio en reiteradas oportunidades en un máximo tres (03) veces sin justificación alguna, poniendo en riesgo la seguridad de las instalaciones.

- *No cumplir a cabalidad con sus funciones, pese a las recomendaciones de su Supervisor y las ocurrencias constatadas por el encargado de Servicios Generales, o quien haga sus veces, de la Sede Central; y por el jefe de cada Unidad Territoriales del Programa CONTIGO.*
- *Por cometer actos de indisciplina, que atenten en contra del normal desarrollo de las actividades de la entidad o en contra de sus compañeros.*

**Si por voluntad propia el CONTRATISTA** quisiera efectuar cambios, deberá presentar dicha solicitud por escrito en mesa de parte virtual del Programa CONTIGO, debiendo adjuntar la documentación que acredite que el personal de vigilancia propuesto *reúna iguales o superiores características a las previstas en las Bases*, con una anticipación mínima de setenta y dos horas (72) horas.

**Por caso fortuito y/o fuerza mayor** (por tratarse de eventos sin predecir), *el CONTRATISTA se obliga a efectuar el cambio de personal de forma inmediata en un plazo no mayor de tres (03) horas suscitado el evento, el personal deberá contar mínimamente con la carnet SUCAMEC vigente, en paralelo el CONTRATISTA remitirá la documentación mediante correo electrónico y/o comunicación escrita por mesa de partes a la Entidad, en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas, de suscitado el evento, adjuntando para ello los documentos que acrediten que el personal de vigilancia propuesto reúna iguales o superiores características a las requeridas.*

En cualquiera de los casos, la Coordinación de Abastecimiento de la Sede Central; y el Jefe de cada Unidad Territorial (o quien haga sus veces), verificará la documentación presentada por el CONTRATISTA en un plazo no mayor de 48 horas de recepcionada, de estar todo conforme se remitirá al CONTRATISTA vía correo electrónico la conformidad de los ingresos de el/los agente(s) de seguridad.

De advertirse el ingreso de agentes de seguridad sin la autorización o el perfil requerido en los términos de referencia, se le aplicará la penalidad correspondiente.

Queda establecido que luego de la verificación de la documentación recepcionada, *el encargado de Servicios Generales, o quien haga sus veces, de la Sede Central; y el Jefe de cada Unidad Territorial, son los responsables en AUTORIZAR el ingreso de los vigilantes a las Oficinas, a fin de que brinde los servicios de seguridad y vigilancia; debiendo dar cuenta a la Coordinación de Abastecimiento de la Sede Central del Programa CONTIGO, del ingreso correspondiente.*

Los agentes retirados del Programa CONTIGO por medidas disciplinarias no podrán ser reasignados a ningún puesto.

- c) El CONTRATISTA deberá garantizar la cobertura total del servicio de seguridad y vigilancia según lo requerido para cada local del Programa CONTIGO, tanto para cubrir los descansos laborables, las vacaciones, los permisos, los descansos médicos, las inasistencias (faltas), etc.
- d) Los Agentes destacados al **Programa CONTIGO** para la prestación de los servicios no mantendrán vínculo laboral con éste, sino con el CONTRATISTA, por lo que, el pago de las remuneraciones, reconocimiento de derechos laborales y otorgamiento de los beneficios sociales establecidos en el régimen laboral de la actividad privada, será responsabilidad exclusiva del Contratista.
- e) Queda terminantemente prohibido que el personal de seguridad se presente a cubrir su servicio llevando maletines y/o paquetes, así como abandonar el mismo por cualquier razón de índole ajeno al servicio.
- f) El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- g) Para efectos de refrigerio, la empresa de vigilancia deberá organizar la distribución del refrigerio SIN ALTERAR LA COBERTURA DEL SERVICIO. La empresa de

vigilancia deberá dictar las disposiciones necesarias; a fin de que no se perjudique el orden y la limpieza de las instalaciones de la sede por efectos del consumo de refrigerio.

- h) Durante la jornada laboral el trabajador no podrá utilizar su móvil personal, deberá hacer uso de ello exclusivamente en caso de emergencia.
- i) El personal asignado para el servicio de seguridad y vigilancia registrará en cuadernos proporcionados por el CONTRATISTA las ocurrencias o novedades relacionados a la marcha del mismo, igualmente llevará registros de la asistencia del personal del servicio, armamento y equipo utilizado, control de vehículos, consignas y otros que se indique.
- j) Informar al encargado de Servicios Generales, o quien haga sus veces, de la Sede Central; y al jefe de cada Unidad Territorial (o quien haga sus veces), sobre los bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daño.

#### **1.7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

##### **Otras obligaciones del contratista.**

- a) Está obligado a brindar todo tipo de facilidades para que el Programa CONTIGO cuantas veces lo considere necesario, por sí o por terceros, efectúe inspecciones (físicas) en los locales o instalaciones donde se pueda verificar el cumplimiento de los servicios contratados, levantándose Actas de Inspección al servicio de seguridad y vigilancia (Inopinadas) las que deberán ser firmadas por el encargado de Servicios Generales, o quien haga sus veces, de la Sede Central; y por el Jefe de cada Unidad Territorial del Programa CONTIGO o quien haga sus veces, y por parte del CONTRATISTA el agente de vigilancia.
- b) No se reconocerá el pago de adicionales y reembolsos por ningún concepto. Los relevos, llamados también "volantes", se considerarán para los puestos de lunes a domingo y su costo deberá incluirse dentro del precio del puesto, de acuerdo a lo establecido en la Estructura de Costos.
- c) Está obligado a efectuar el pago oportuno de los sueldos a los trabajadores, así como el pago de la gratificación por Fiestas Patrias y Navidad en el mes que corresponda, y los CTS realizados de su personal en las fechas respectivas según ley.
- d) Será responsable de supervisar permanentemente el servicio de seguridad y vigilancia en los locales del Programa CONTIGO; acción que efectuará utilizando diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (Rondas programadas e inopinadas durante la semana : mínimo Una (01) vez en el turno diurno y Una (01) vez en el turno nocturno durante la semana, y control diario vía telefónica) , con el fin de garantizar un servicio eficiente en resguardo de las instalaciones, del personal y de los bienes patrimoniales o de terceros confiados a su custodia, dicha supervisión se dejará constancia en el cuaderno de ocurrencias diarias.
- e) Se obliga a capacitar y entrenar cada tres meses a los agentes destacados a las dependencias de la Entidad, de acuerdo a lo dispuesto por la SUCAMEC, lo cual será acreditado mediante copia simple de constancias, certificados de capacitación y/o diplomas presentados ante las dependencias del Programa CONTIGO. Adicionalmente se compromete a instruir sobre temas relacionados a cortesía, atención al público, conocimiento de las funciones del Programa CONTIGO, identificación de sus principales autoridades y funcionarios, procedimientos administrativos relacionados al contrato vigente. Con los agentes que se incorporen por primera vez al servicio durante el transcurso del contrato se realizará el mismo procedimiento.
- f) Es el único responsable ante **el Programa CONTIGO** de cumplir con la prestación del servicio contratado, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades

ni terceros en general. Asumiendo plena autonomía técnica y la responsabilidad para el desarrollo de sus actividades.

- g) Al Programa CONTIGO no le corresponderá ninguna responsabilidad, en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del Contratista o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir durante la ejecución del Contrato.
- h) Mantendrá el número adecuado de personal de retén (reserva) para cubrir los relevos de descansos físicos, vacaciones, descansos médicos y cualquier otra eventualidad, que suponga ausencia en el puesto del agente destacado.
- i) Deberá contar con oficina administrativa para los departamentos donde se desarrolla el servicio para garantizar una efectiva prestación del servicio.
- j) Estará obligado a presentar cuando le sea requerido, la relación detallada del personal de seguridad indicando sus datos personales (Nombres y Apellidos, N° de DNI, Sexo, Talla y Cargo) con fotografía reciente y declaración jurada del domicilio y la documentación que acredite lo establecido en los términos de referencia.
- k) Regirá el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada", Ley N° 30299, Ley de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos, Productos Pirotécnicos y Materiales Relacionados de Uso Civil y su Reglamento, Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas complementarias y/o modificatorias.
- l) Para el primer pago del servicio deberá presentar en copia simple la constancia de recepción de los uniformes entregados a los agentes destacados (Con la firma del agente) al Programa CONTIGO.
- m) Para el primer pago del servicio deberá presentar en la documentación el Plan de Seguridad para las oficinas del Programa CONTIGO, el cual incluirá como mínimo el desarrollo de los siguientes aspectos:
  - Estudio de Seguridad inherente al servicio a prestar en el Programa CONTIGO y su respectiva Administración.
  - Plan de Seguridad para la Sede Central y los locales de la Unidad Territorial Lima y La Libertad del Programa CONTIGO, que contenga como mínimo los siguientes anexos:
    - Plan de evacuación.
    - Plan contra sabotaje y terrorismo.
    - Plan contra incendios.
    - Plan de defensa civil.
    - Plan contra fuga o robo de información.
    - Plan contra robos.
    - Plan contra disturbios y/o alteraciones del orden público.
    - Plan de Operaciones y Supervisión.

**1.8. Otras obligaciones de la Entidad.**

- a) El Programa CONTIGO, en cada local, donde el CONTRATISTA preste servicio supervisará el servicio de seguridad y vigilancia:

El encargado de Servicios Generales, o el que haga las veces, de la Sede Central y los jefes de cada Unidad Territorial del Programa CONTIGO, son los responsables de Seguridad y vigilancia de cada local.

- b) Luego de la suscripción del contrato, la Entidad proporcionará al CONTRATISTA la estructura que deben consignar en los cuadernos de ocurrencias diarias, de ingreso y salida de bienes y materiales, de registro y control de visitas, de ingreso y salida del personal y de ingreso y salida de vehículos, para el correcto registro de la información.

- c) La Entidad entregará al CONTRATISTA a la firma del acta de instalación del servicio un inventario de sus bienes muebles patrimoniales, el cual será proporcionado y en el caso de las Unidades Territoriales por el Jefe de cada Unidad Territorial o quien haga sus veces, otorgándole al CONTRATISTA un plazo de 30 días calendario para la verificación correspondiente, de no obtener respuesta se entienda por aceptada toda la información brindada.
- d) El Programa CONTIGO está facultado para verificar en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y previsionales por parte del CONTRATISTA, o solicitar una inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo de conformidad con la Primera Disposición Final y Transitoria del Decreto Supremo N° 003-2002-TR y el artículo 35° del Reglamento de la Ley General de Inspecciones de Trabajo y Defensa del Trabajador, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2001-TR.

**1.9. Procedimiento para determinar responsabilidad del contratista de vigilancia en caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del Programa CONTIGO o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia:**

En caso de producirse algún daño, deterioro, rotura, pérdida o robo de algún bien del Programa CONTIGO o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de seguridad y vigilancia, deberá informar inmediatamente de ocurrido o enterado de un hecho al encargado de Servicios Generales, o el que haga las veces, de la Sede Central y al Jefe de cada Unidad Territorial o quien haga sus veces, con la finalidad de proceder a efectuar indagaciones, observación de cámaras y otros procedimientos preliminares que ayuden al esclarecimiento de los hechos, diligencias que servirán, para que la entidad determine si la empresa de seguridad y vigilancia es responsable por lo ocurrido, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento.

El CONTRATISTA queda obligado de presentar los descargos mediante documento oficial a la Coordinación de Abastecimiento CABA, dentro de los ocho (08) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del Programa CONTIGO o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.

La Unidad de Administración en merito a lo opinado por la Coordinación de Abastecimiento evaluará lo acontecido dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de recibidos los descargos del CONTRATISTA, considerando lo siguiente:

- ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho.
- ✓ Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
- ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
- ✓ Descargo por parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el Programa CONTIGO comunicará al CONTRATISTA los resultados de la evaluación, dentro del plazo de siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación.

EL CONTRATISTA, queda obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondientes, quedando facultada a del Programa CONTIGO para efectuar en caso de incumplimiento, el descuento en forma directa de la retribución económica de EL CONTRATISTA, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

EL CONTRATISTA, podrá presentar una solicitud de reconsideración de acuerdo a las conclusiones que establezca la PNP, el mismo que será presentada a la Entidad en un plazo máximo de siete (07) días calendario a partir del día siguiente de notificada dichas conclusiones al contratista.

Al respecto, la entidad evaluará la solicitud de reconsideración en un plazo máximo de siete (07) días calendario, de ser el caso, que se considere procedente dicha solicitud, La Entidad reembolsará los descuentos que se realizaron en un plazo no mayor de diez (10) días calendario.



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

**1.10. Pólizas de Seguros:**

La empresa ganadora de la Buena Pro deberá obtener y mantener vigente los beneficios de las siguientes pólizas:

**a) Póliza de Seguro de Deshonestidad (3D)**

La póliza de Deshonestidad, deberá cubrir la pérdida de bienes y/o valores en los locales del Programa CONTIGO, a causa de actos deshonestos cometidos por el personal de seguridad y vigilancia y/o personal de administración de la empresa de seguridad y vigilancia contratada.

El límite asegurado deberá ser

**ITEM 1:** US\$ 14,200.00 (Catorce Mil Doscientos con 00/100 dólares americanos), sin límite por evento. Asimismo, la citada póliza deberá contar con Cláusula de Cesión de Derechos Indemnizatorios a favor del Programa CONTIGO.

**ITEM 2:** US\$ 5,800.00 (Cinco Mil Ochocientos con 00/100 dólares americanos), sin límite por evento. Asimismo, la citada póliza deberá contar con Cláusula de Cesión de Derechos Indemnizatorios a favor del Programa CONTIGO.

Nota:

- La póliza de Deshonestidad podrá ser de Deshonestidad Comprensiva o de Deshonestidad por Cargos en tanto cubra lo requerido en los TDR; es decir, la posibilidad de los actos deshonestos que pudieran cometer los trabajadores del contratista en el desarrollo de sus labores en los locales de la Entidad y que afecten bienes, valores o dinero de la Entidad.

**b) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil**

La póliza de Responsabilidad Civil, deberá cubrir los daños materiales y/o personales de los que resulten responsables, el personal de Seguridad y Vigilancia asignado por el postor ganador para el servicio al Programa CONTIGO y/o reclamos de terceros en que se encuentre responsabilidad del citado personal. Incluyendo Clausula de Responsabilidad Civil por Uso de Arma de Fuego

**ITEM 1:** US\$ 14,200.00 (Catorce Mil Doscientos con 00/100 dólares americanos), sin límite por evento. Asimismo, la citada póliza deberá contar con Cláusula de Cesión de Derechos Indemnizatorios a favor del Programa CONTIGO.

**ITEM 2:** US\$ 5,800.00 (Cinco Mil Ochocientos con 00/100 dólares americanos), sin límite por evento. Asimismo, la citada póliza deberá contar con Cláusula de Cesión de Derechos Indemnizatorios a favor del Programa CONTIGO.

Asimismo, dentro de la citada póliza se deberá considerar como Asegurado Adicional a la Entidad; sin embargo, en el caso de daños ocasionados por el personal del postor ganador a bienes y/o personas de la Entidad, ésta tendrá calidad de tercero y podrá reclamar bajo dicha póliza.

**c) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud**

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el CONTRATISTA deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Pensión para su personal asignado al servicio.

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

**(\*) En caso de reemplazo de personal, la nueva póliza SCTR debe presentarse ante el Programa CONTIGO como un requisito para autorizar el ingreso del reemplazo, para lo cual deberá adjuntar copia del cargo de haber entregado el presente documento en la Coordinación de Abastecimiento, para su verificación y validación**

**Nota:**

- Las pólizas de responsabilidad civil y deshonestidad a favor del Programa CONTIGO deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta los 60 días posteriores a la culminación del contrato.

En estas pólizas deben considerar como asegurado adicional a La Entidad, pero a su vez deberá mantener su calidad de tercero en caso de daños materiales y/o personales causados por EL CONTRATISTA directamente a la Entidad.

**IV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

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

**Para el ÍTEM 1:** El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/1,982,005,20 (Un Millón Novecientos Ochenta y Dos Mil Cinco con 20/100 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 de oficinas públicas o privadas.

**Para el ÍTEM 2:** El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/775,800,00 (Setecientos Setenta y Cinco Mil Ochocientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de seguridad y/o vigilancia de oficinas públicas o privadas.

**Para la 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.

**V. SEGUROS (De Corresponder)**

**5.1. Pólizas de Seguros:**

La empresa deberá obtener y mantener vigente los beneficios de las siguientes pólizas:

**a) Póliza de Seguro de Deshonestidad (3D)**

La póliza de Deshonestidad, deberá cubrir la pérdida de bienes y/o valores en los locales del Programa CONTIGO, a causa de actos deshonestos cometidos por el personal de seguridad y vigilancia y/o personal de administración de la empresa de seguridad y vigilancia contratada.

**ÍTEM 1:** US\$ 14,200.00 (Catorce Mil Doscientos con 00/100 dólares americanos), sin límite por evento. Asimismo, la citada póliza deberá contar con Cláusula de Cesión de Derechos Indemnizatorios a favor del Programa CONTIGO.



**ITEM 2:** US\$ 5,800.00 (Cinco Mil Ochocientos con 00/100 dólares americanos), sin límite por evento. Asimismo, la citada póliza deberá contar con Cláusula de Cesión de Derechos Indemnizatorios a favor del Programa CONTIGO.

Nota:

- La póliza de Deshonestidad podrá ser de Deshonestidad Comprensiva o de Deshonestidad por Cargos en tanto cubra lo requerido en los TDR; es decir, la posibilidad de los actos deshonestos que pudieran cometer los trabajadores del contratista en el desarrollo de sus labores en los locales de la Entidad y que afecten bienes, valores o dinero de la Entidad.

**b) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil**

La póliza de Responsabilidad Civil, deberá cubrir los daños materiales y/o personales de los que resulten responsables, el personal de Seguridad y Vigilancia asignado por el postor ganador para el servicio al Programa CONTIGO y/o reclamos de terceros en que se encuentre responsabilidad del citado personal. Incluyendo Clausula de Responsabilidad Civil por Uso de Arma de Fuego

**ITEM 1:** US\$ 14,200.00 (Catorce Mil Doscientos con 00/100 dólares americanos), sin límite por evento. Asimismo, la citada póliza deberá contar con Cláusula de Cesión de Derechos Indemnizatorios a favor del Programa CONTIGO.

**ITEM 2:** US\$ 5,800.00 (Cinco Mil Ochocientos con 00/100 dólares americanos), sin límite por evento. Asimismo, la citada póliza deberá contar con Cláusula de Cesión de Derechos Indemnizatorios a favor del Programa CONTIGO.

Asimismo, dentro de la citada póliza se deberá considerar como Asegurado Adicional a la Entidad; sin embargo, en el caso de daños ocasionados por el personal del postor ganador a bienes y/o personas de la Entidad, ésta tendrá calidad de tercero y podrá reclamar bajo dicha póliza.

**c) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud**

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el CONTRATISTA deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Pensión para su personal asignado al servicio.

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

**(\*) En caso de reemplazo de personal, la nueva póliza SCTR debe presentarse ante el Programa CONTIGO como un requisito para autorizar el ingreso del reemplazo, para lo cual deberá adjuntar copia del cargo de haber entregado el presente documento en la Coordinación de Abastecimiento, para su verificación y validación**

**Nota:**

- Las pólizas de responsabilidad civil y deshonestidad a favor del Programa CONTIGO deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta los 60 días posteriores a la culminación del contrato.

En estas pólizas deben considerar como asegurado adicional a La Entidad, pero a su vez deberá mantener su calidad de tercero en caso de daños materiales y/o personales causados por EL CONTRATISTA directamente a la Entidad.

**VI. PRESTACIONES ACCESORIAS**

No corresponde.

**VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)**

**LUGAR:** El servicio de seguridad y vigilancia privada se ejecutarán en el ámbito de las Oficinas administrativas de la Sede Central y de las Unidades Territoriales de Lima y La Libertad, de acuerdo a lo señalado en el Anexo B.

**PLAZO:** Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán por el plazo de 24 MESES contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de instalación del servicio, para la suscripción de la mencionada acta de instalación.

**VIII. ENTREGABLES**

Documentación que deberá entregar el CONTRATISTA en la Sede Central y en cada Unidad Territorial de corresponder por mes del servicio brindado, para otorgar la conformidad de servicio:

**Pago del primer mes del servicio:**

- Plan de seguridad en original, de acuerdo al literal m) del numeral 1.7 de los términos de referencia.
- Copia simple de la constancia de recepción de los uniformes entregados a los agentes destacados (Con la firma del agente) de cada oficina administrativa del Programa CONTIGO, según corresponda. Asimismo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados al Programa CONTIGO.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con el Programa CONTIGO ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil– SUCAMEC.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con el Programa CONTIGO ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Comprobante de pago.

**Pago a partir del segundo mes del servicio:**

- Copia simple de las boletas de pago legible y debidamente firmado o firmado digitalmente por cada agente de vigilancia que prestó servicio en el Programa CONTIGO, en el mes anterior.
- Copia simple de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones de los agentes de vigilancia que prestaron servicio en el Programa CONTIGO, en el mes anterior.
- Copia simple del R01 y R15 del mes anterior.
- Copia de los depósitos por concepto de CTS y gratificaciones, cuando corresponda de acuerdo a Ley.
- Copia simple del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia simple de la Planilla de Aportes Previsionales cancelado del mes anterior.
- Comprobante de pago.

**Para el pago del último mes del servicio presentará:**

Copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes que se realiza el último pago.

La documentación debe ser remitida a la mesa de partes de la entidad, sito en Av. Paseo de la República 3245 - San Isidro – Lima en el horario establecido de las 8:30 am a 5:30 pm, o en su defecto, mediante la mesa de partes virtual <https://sgd.contigo.gob.pe:8181/virtual/inicio.do>, (en caso de requerir la entrega de documentación original la unidad de abastecimiento coordinará con el contratista).

**IX. CONFORMIDAD (Obligatorio)**

La conformidad del servicio de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado será de la siguiente manera:

Para tal efecto, la Coordinación de Abastecimiento otorgará la conformidad del servicio, previos vistos buenos del encargado de Servicios Generales de la Sede Central y el Jefe/a de cada Unidad Territorial (Lima y La Libertad) según corresponda, asimismo, el encargado de Servicios Generales de la Sede Central elaborará un informe mensual para el ITEM 1 y el Jefe/a de la Unidad Territorial de La Libertad elaborará un informe mensual para el ITEM 2 respecto al servicio.

Deberá ser en un plazo que no exceda a los diez (10) días calendario, posteriores a la fecha de vencimiento de cada mes.

**X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en pagos mensuales.

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

- ✓ **Conformidad de la prestación efectuada.**  
*otorgará la conformidad del servicio, previos vistos buenos del encargado de Servicios Generales de la Sede Central y el Jefe/a de cada Unidad Territorial (Lima y La Libertad) según corresponda, asimismo, el encargado de Servicios Generales de la Sede Central elaborará un informe mensual para el ÍTEM 1 y el Jefe/a de la Unidad Territorial de La Libertad elaborará un informe mensual para el ÍTEM 2 respecto al servicio.*
- ✓ **Comprobante de pago.**

La documentación correspondiente al contratista, deberá entregar el CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios de culminado el mes anterior, por el mes del servicio brindado, para otorgar la conformidad de servicio:

**Pago del primer mes del servicio:**

- *Plan de seguridad en original, de acuerdo al literal m) del numeral 1.7 de los términos de referencia.*
- *Copia simple de la constancia de recepción de los uniformes entregados a los agentes destacados (Con la firma del agente) de cada oficina administrativa del Programa CONTIGO, según corresponda. Asimismo.*
- *Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados al Programa CONTIGO.*
- *Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con el Programa CONTIGO ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil– SUCAMEC.*
- *Comprobante de pago.*

**Pago a partir del segundo mes del servicio:**

- *Copia simple de las boletas de pago legible y debidamente firmado o firmado digitalmente por cada agente de vigilancia que prestó servicio en el Programa CONTIGO, en el mes anterior.*
- *Copia simple de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones de los agentes de vigilancia que prestaron servicio en el Programa CONTIGO, en el mes anterior.*
- *Copia simple del R01 y R15 del mes anterior.*
- *Copia de los depósitos por concepto de CTS y gratificaciones, cuando corresponda de acuerdo a Ley.*
- *Copia simple del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.*
- *Copia simple de la Planilla de Aportes Previsionales cancelado del mes anterior.*
- *Comprobante de pago.*

**Para el pago del último mes del servicio presentará:**

- *Copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes que se realiza el último pago.*

La documentación debe ser remitida a la mesa de partes de la entidad, sito en Av. Paseo de la República 3245 - San Isidro – Lima en el horario establecido de las 8:30 am a 5:30 pm, o en su defecto, mediante la mesa de partes virtual <https://sgd.contigo.gob.pe:8181/virtual/inicio.do>, (en caso de requerir la entrega de documentación original la Coordinación de Abastecimiento coordinará con el contratista).

**XI. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y

estándares definidos por el Programa CONTIGO, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

**XII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR (Obligatorio)**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de seguridad y vigilancia, conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte del Programa CONTIGO sobre el servicio brindado. Asimismo, aplica lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**XIII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES Y ACCESOS (De corresponder)**

No corresponde.

**XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS ENTREGABLES (De corresponder)**

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad del Programa CONTIGO, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

**XV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)**

No corresponde.

**XVI. PENALIDADES (Obligatorio)**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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 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.

El monto máximo aplicar de penalidad por mora es hasta el 10% del monto contratado.

**XVII. OTRAS PENALIDADES (De Corresponder)**

En aplicación del artículo 163, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes otras penalidades:

N°	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD S/.	ACREDITACIÓN DE LA APLICACIÓN
----	------------------------------	-----------	---------------	-------------------------------

<b>DEL AGENTE Y/O SUPERVISOR</b>				
1	No portar Carné de identificación personal del servicio de seguridad privada (SUCAMEC) o portar carné de identificación vencido (Se aplicará la penalidad cumplida el plazo otorgado para la presentación del carnet SUCAMEC).	Por ocurrencia	S/ 200.00	Acta de inspección al servicio de seguridad y vigilancia (inopinada), puede estar acompañada de fotografías y grabación de video de corresponder.
2	No portar Licencia de uso de armas de fuego (SUCAMEC) o portar licencia de uso de armas de fuego vencido. (Se aplicará la penalidad cumplida el plazo otorgado para la presentación del carnet SUCAMEC).	Por ocurrencia	S/ 200.00	Acta de inspección al servicio de seguridad y vigilancia (inopinada), puede estar acompañada de fotografías y grabación de video de corresponder.
3	No portar Tarjeta de propiedad de arma de fuego o portar Tarjeta de propiedad de arma de fuego que no corresponde al arma.	Por ocurrencia	S/ 300.00	Acta de inspección al servicio de seguridad y vigilancia (inopinada), puede estar acompañada de fotografías y grabación de video de corresponder.
4	No presentarse correctamente uniformado a prestar el servicio. <b><u>Nota:</u> Se entiende por correctamente uniformado, cuando el agente vigilante particular, deberá cubrir su puesto de vigilancia debidamente uniformado, como se señala en los TDR. Es decir, Uniformado con Terno, corbata y con sus equipos asignados: Celular, Radios Portátiles, Arma (de ser el caso), Chalecos Antibalas, Detectores Manuales de Seguridad, Silbatos.</b>	Por ocurrencia	S/ 200.00	Acta de inspección al servicio de seguridad y vigilancia (inopinada), puede estar acompañada de fotografías y grabación de video de corresponder.
5	Por abandono del puesto de servicio.	Por ocurrencia	S/ 200.00	Se verificarán los cuadernos de asistencia de personal de seguridad y/o de ocurrencias y/o se elaborará acta de inspección al servicio (inopinada).
6	Dormir durante la prestación del servicio.	Por ocurrencia	S/ 200.00	Grabación de video y/o fotografía, puede estar acompañada de copia simple de cuadernos de ocurrencias, acta de inspección al servicio (inopinada) de corresponder.
7	Permitir el ingreso de personal no autorizado, antes y/o después de horas laborables.	Por ocurrencia	S/ 200.00	Grabación de video y/o fotografía, puede estar acompañada de acta de inspección al servicio (inopinada), copia simple de cuadernos de ocurrencias de corresponder.
8	Por retraso en cubrir el puesto de vigilancia.	Por hora de Retraso	S/ 50.00	Se verificarán los cuadernos de asistencia de personal de seguridad y/o de ocurrencias, y/o acta de inspección al servicio (inopinada)
9	<b>Por no realizar rondas nocturnas y diurnas al servicio según contrato, por el Supervisor externo.</b>	<b>Por ocurrencia</b>	<b>S/ 200.00</b>	<b>Se verificarán los cuadernos de asistencia de personal de seguridad y/o de ocurrencias, y/o acta de inspección al servicio (inopinada)</b>
N°	<b>DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO</b>	<b>CONDICIÓN</b>	<b>PENALIDAD S/.</b>	<b>ACREDITACIÓN DE LA APLICACIÓN</b>

DEL CONTRATISTA				
1	Puesto de vigilancia no cubierto.	Por ocurrencia	S/ 400.00	Copia simple del cuaderno de asistencia de personal de seguridad y/o de ocurrencias y/o se elaborará acta de inspección al servicio (inopinada).
2	Cubrir con un mismo agente dos (02) turnos continuos.	Por ocurrencia	S/. 300.00	Copia simple del cuaderno de asistencia de personal de seguridad y/o de ocurrencias y/o se elaborará acta de inspección al servicio (inopinada).
3	No brindar descanso al personal de vigilancia mediante el agente volante	Por ocurrencia	S/ 200.00 Por cada situación detectada y comunicar al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Copia simple del cuaderno de asistencia de personal de seguridad y/o de ocurrencias y/o se elaborará acta de inspección al servicio (inopinada).
4	Cambiar el personal de vigilancia sin autorización de la Entidad o del Jefe de cada Unidad Territorial (o quien haga sus veces).	Por ocurrencia	S/ 400.00	Copia simple del cuaderno de asistencia de personal de seguridad y/o de ocurrencias y/o se elaborará acta de inspección al servicio (inopinada).
5	Por no entregar los uniformes de acuerdo a los TDR.	Por sede y/o Unidad Territorial	S/ 100.00	Se verificarán con la constancia de recepción de los uniformes entregados a los agentes destacados (Con la firma del agente)
6	Por falta de los accesorios y/o equipos de comunicación o cuando los accesorios y/o equipos de comunicación estén inoperativos.	Por accesorio, luego de vencido el plazo otorgado para su subsanación.	S/ 50.00 por accesorio y/o equipos de comunicación	Acta de inspección al servicio de seguridad y vigilancia (inopinada), puede estar acompañada de fotografías y grabación de video de corresponder.
7	Cuando los puestos de vigilancia armado, según contrato, no cuenta con el armamento solicitado.	Por ocurrencia	S/ 200.00	Acta de inspección al servicio de seguridad y vigilancia (inopinada), puede estar acompañada de fotografías y grabaciones de video de corresponder.
8	Por retraso en los pagos de las remuneraciones, CTS y gratificaciones conforme a las fechas establecidas de acuerdo a Ley. Al exceder el plazo de 07 días el pago de las remuneraciones contabilizados de culminado el mes anterior.	Por ocurrencia	S/ 50.00 por ocurrencia del personal y por día de demora en cada personal de la UT y/o sede central.	Se verificará en la documentación remitida por el contratista para sustentar el pago mensual del servicio.
9	Cubrir a un agente con personal que no cuente con el perfil MINIMO del agente solicitado, según los términos de referencia.	Por cada ocurrencia y retiro inmediato del agente	S/ 200.00	Acta de inspección al servicio (inopinada), Y/O copia simple de cuadernos de ocurrencias de corresponder.
10	No cumplir con la presentación de los documentos para el trámite de pago del servicio o presentarlo de manera incompleta dentro del plazo establecido.	Por día de retraso	S/ 200.00	Verificación de la fecha de ingreso de los documentos para pago que presenta la empresa por mesa de partes.
11	Presentar documentos alterados o apócrifos	Por cada ocurrencia	S/ 200.00	Documento verificado en la fuente de origen.

\*la tolerancia es de 2 hora para contabilizar penalidad por tardanza excedida las 3 horas se considera puesto no cubierto.

El monto máximo aplicar de penalidad por otras penalidades es hasta el 10% del monto contratado.

Al respecto se precisa lo siguiente:



- a) El encargado de Servicios Generales, o el que haga las veces, de la Sede Central y el jefe cada Unidad Territorial o quien haga sus veces, comunicará a la Coordinación de Abastecimiento del Programa CONTIGO, el incumplimiento realizado por el CONTRATISTA, para lo cual debe detallar específicamente el incumplimiento advertido.
- b) El CONTRATISTA será notificado por la Coordinación de Abastecimiento mediante carta comunicando el incumplimiento advertido y el monto de la penalidad a aplicarse.
- c) En un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la notificación, el CONTRATISTA podrá presentar su absolución por escrito en Mesa de Partes virtual. En caso que el CONTRATISTA no cuente con la debida justificación, se aplicará las penalidades que correspondan.
- d) El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.
- e) De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.

**XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (Obligatorio)**

El Programa CONTIGO puede resolver el contrato u orden de servicio, en los siguientes casos:

- a. Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b. Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de servicio, que no sea imputable a las partes.

**XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN (Obligatorio)**

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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.

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

**XX. APLICACIÓN SUPLETORIA (Obligatorio)**

Para todo lo no previsto en la presente contratación, es de aplicación supletoria la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes a la fecha de la emisión de las órdenes de servicio, así como las normas de derecho público que resulten aplicables a las contrataciones de bienes y servicios, las disposiciones pertinentes del Código Civil y demás normas de derecho privado, en ese orden de prelación.

**XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (De Corresponder)**

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas del Programa CONTIGO, deberá acogerse a los procedimientos y medidas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la Entidad.

Es obligatorio la utilización de implementos de seguridad según los lineamientos establecidos por el MINSA y la entidad cuando el servicio se realice en las instalaciones del Programa CONTIGO.

**XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



### CONTIGO

Dicha estructura deberá comprender el pago de la remuneración a los trabajadores, las cargas sociales, los beneficios de los trabajadores, los equipos a presentar y todo aquello que incida en los costos del servicio.

CONCEPTOS	Puesto Vigilancia 12 horas diurno <u>SIN ARMA</u> Mensual	Puesto Vigilancia 12 horas nocturno <u>CON ARMA</u> Mensual
<b>I. REMUNERACIONES</b>		
I.1 Remuneración Básica		
I.2 Asignación Familiar (10% de la RMV)		
I.3 Bonificación Nocturna		
I.4 Horas Extras (25%)		
I.5 Horas Extras (35%)		
<u>Costos Adicionales</u>		
I.6 Feriados		
I.7 Descansero		
Subtotal I		
<b>II. LEYES Y BENEFICIOS SOCIALES</b>		
II.1 Gratificación		
II.2 Vacaciones		
II.3 CTS		
Subtotal II		
<b>III. APORTACIONES DEL EMPLEADOR</b>		
III.1 Essalud		
III.2 SCTR		
III.3 Pólizas		
Subtotal III		
<b>IV. VESTUARIO Y EQUIPOS</b>		
IV.1 Uniformes		
IV.2 Material y Equipo de Control		
Subtotal IV		
<b>V. GASTOS GENERALES Y OPERATIVOS</b>		
V.1 Gastos Administrativo		
V.2 Gastos Operativos (Incluye Supervisor Externo)		
V.3 Utilidad		
Subtotal V		
<b>Total Mensual (I, II, III, IV y V)</b>		
<b>IGV</b>		
<b>TOTAL MENSUAL</b>		
<b>TOTAL POR 12 MESES</b>		

**Nota:**

**Los postores deberán tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales se contemplará obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el REGIMEN LABORAL GENERAL.**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO TURNO DIA	COSTO UNITARIO TURNO NOCHE	COSTO MENSUAL
PV con arma 12 Horas				
PV sin arma 12 Horas				

**ANEXO B**

Ámbito del desarrollo del “Servicio de Seguridad y Vigilancia para La Unidad Territorial Lima del

Programa CONTIGO”

prestación del servicio	Detalle		P u e s t o s	R a d i o s	D e t e c t o r e s  d e m e t a l  d e m a n o	A r m a s	C h a l e c o s  a n t i b a l a s	C e l u l a r e s	R e l o j B i o m é t r i c o  C o n R e c o n o c i m i e n t o  f a c i a l	L i n t e r n a	V a r a	S i l b a t o	F o t o c h e c k  d e l a  e m p r e s a	C a r n e t  S U C A M E C	L i c . d e u s o  d e a r m a s  d e f u e g o	T a r j e t a  d e p r o p i e d a d  d e a r m a  d e f u e g o	Turnos	
	Lugar	Dirección															12 Horas  AVP CON ARMA  Hombres	12 Horas  AVP SIN ARMA  Hombres
Sede Central	Lima	Av. Paseo de la República N° 3245	3	3	1	0	0	1	1	1	1	1	2	0	0	0	0	3
Unidad Territorial Lima	Lima	Av. Nicolás de Piérola N° 616	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1
Unidad Territorial La Libertad	Trujillo	Calle Fray Bartolomé De Las Casas N° 348	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1
TOTAL:			7	7	3	2	2	3	3	3	3	3	4	4	2	2	2	5

Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li><li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li></ul> <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p>
	<b>Importante</b>
	<i>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.</i>

#### Importante para la Entidad

*Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<b>ITEM N° 01</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<ol style="list-style-type: none"><li>Cinco (05) radios portátiles, deberá contar alerta de batería baja, tener opción de ahorro de energía, led tricolor, debe contar con batería mínima de 2000mah y duración 20 horas aproximadas de tiempo de operación, antena flexible, cargado rápido a 220v y batería recargable.</li><li>Dos (02) detectores de metales.</li><li>Un (01) Arma: revólver calibre 38, Cañón de 4", Capacidad del tambor: Seis (06) municiones, Doce (12) municiones por arma; seis (06) en el tambor y seis (06) en el cinturón y/o cartuchera del agente, debidamente registrada en la SUCAMEC y con la correspondiente licencia para uso de la misma emitida por la SUCAMEC.</li><li>Un (01) chaleco antibalas, mínimo con nivel de protección II.</li><li>Dos (02) equipos Celulares.</li><li>Dos (02) Reloj biométrico con reconocimiento facial.</li><li>Dos (02) linterna de mano con pilas recargables y cargador.</li><li>Dos (02) Varas de seguridad.</li><li>Dos (02) silbatos.</li></ol>
	<b>ITEM N° 02</b>

	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dos (02) radios portátiles, deberá contar alerta de batería baja, tener opción de ahorro de energía, led tricolor, debe contar con batería mínima de 2000mah y duración 20 horas aproximadas de tiempo de operación, antena flexible, cargado rápido a 220v y batería recargable.</li> <li>2) Un (01) detector de metale.</li> <li>3) Un (01) Arma: revólver calibre 38, Cañón de 4", Capacidad del tambor: Seis (06) municiones, Doce (12) municiones por arma; seis (06) en el tambor y seis (06) en el cinturón y/o cartuchera del agente, debidamente registrada en la SUCAMEC y con la correspondiente licencia para uso de la misma emitida por la SUCAMEC.</li> <li>4) Un (01) chaleco antibalas, mínimo con nivel de protección II.</li> <li>5) Un (01) equipo Celular.</li> <li>6) Un (01) Reloj biométrico con reconocimiento facial.</li> <li>7) Una (01) linterna de mano con pilas recargables y cargador.</li> <li>8) Una (01) Vara de seguridad.</li> <li>9) Un (01) silbato.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>SUPERVISOR EXTERNO (PARA TODOS LOS ÍTEMS):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Curso de capacitación en Seguridad de Personas e Instalaciones, con una duración mínima de 30 horas.</li> <li>✓ Estar capacitado en materia de: i) seguridad, ii) primeros auxilios, iii) lucha contra incendios, iv) manejo de extintores, y v) planes de seguridad, que le permitan evaluar los riesgos de seguridad.</li> </ul> <p>Las capacitaciones o diplomados deberán ser brindadas y emitidas por una institución pública y/o privada y/o instructores debidamente acreditados por SUCAMEC conjuntamente con el contratista con una duración mínima de 30 horas.</p> </li> <li>• <b>AGENTE DE VIGILANCIA (PARA TODOS LOS ÍTEMS):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estar capacitado en temas de: i) seguridad, ii) primeros auxilios, iii) lucha contra incendios, iv) manejo de extintores, y v) planes de seguridad, que le permitan evaluar los riesgos de seguridad.</li> </ul> <p>Las capacitaciones o diplomados deberán ser brindadas y emitidas por una institución pública y/o privada y/o instructores debidamente acreditados por SUCAMEC conjuntamente con el contratista con una duración mínima de 30 horas.</p> </li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, diplomas o certificados expedidos por cualquier entidad pública o privada autorizados por la SUCAMEC.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>SUPERVISOR EXTERNO (PARA TODOS LOS ÍTEMS):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contar con experiencia mínima de tres (03) años como coordinador y/o supervisor de seguridad.</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>AGENTE DE VIGILANCIA (PARA TODOS LOS ÍTEMS):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contar con experiencia mínima de un (01) año como agente de vigilancia.</li> </ul> </li> </ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave 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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, 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 cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Para el ÍTEM 1:</b>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,982,005,20 (Un Millón Novecientos Ochenta y Dos Mil Cinco con 20/100 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 de oficinas públicas o privadas.</p> <p><b>Para el ÍTEM 2:</b>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S /775,800,00 (Setecientos Setenta y Cinco Mil Ochocientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de seguridad y/o vigilancia de oficinas públicas o privadas.</p> <p><b>Para el ÍTEM 2:</b> 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/ 193,950.00 (Ciento Noventa Tres Mil Novescietos Cincuenta con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (servicio de seguridad y/o vigilancia de oficinas públicas o privadas), durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p>

acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, 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 deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

#### Importante

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*



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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
Por cada ítem N° 1 y 2		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<u>Evaluación:</u>		
Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.		
<u>Acreditación:</u>		
Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		
		91 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		9 puntos
<b>C. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b>		
<b>Por cada ítem N° 1 y 2</b>  <u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.	<b>(Máximo 2 puntos)</b>  Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.  <b>02 puntos</b>  No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.  <b>0 puntos</b>	
<b>C.1 <u>Práctica:</u></b>  Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”  <u>Acreditación:</u> Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición ( <a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a> )		
<b>C.2 <u>Práctica:</u></b>  Contratación de personas con discapacidad  <u>Acreditación:</u>  Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. <sup>10</sup>		

<sup>10</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

**D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**Por cada ítem N° 1 y 2**

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>11</sup>

El referido certificado debe estar vigente <sup>12</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.

**(Máximo 2 puntos)**

Presenta Certificado ISO 37001

**02 puntos**

No presenta Certificado ISO 37001

**0 puntos**

**F. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**Por cada ítem N° 1 y 2**

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>13</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>14</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada

Acreditación:

Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>15</sup>.

**(Máximo 5 puntos)**

Presenta Certificado ISO 9001

**05 puntos**

No presenta Certificado ISO 9001

**0 puntos**

<sup>11</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>12</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>13</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>14</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>15</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<p>El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>16</sup> y estar vigente<sup>17</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>18</sup></b>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

---

<sup>16</sup> En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>17</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: 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 por 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA

**OBLIGACIÓN]** días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA 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 **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) 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.

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA. En tal caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA 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>20</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

---

<sup>20</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).

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: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>21</sup>**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>22</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.*

<sup>21</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>22</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

<sup>23</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>25</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>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>25</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>26</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>27</sup> Ibídem.

<sup>28</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>29</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>29</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

### Modelo referencial de estructura de costos

Puesto	Supervisor	Personal de Seguridad
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
<b>I. Remuneración</b>		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feridos		
Bonificación nocturna		
<b>Sub Total I</b>		
<b>II. Beneficios Sociales</b>		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total II</b>		
<b>III. Aportes de la empresa</b>		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total III</b>		
<b>IV. Vestuario</b>		
Uniformes		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total IV</b>		
<b>V. Gastos Generales</b>		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
<b>Sub Total V</b>		
<b>VI. Utilidad</b>		
<b>Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)</b>		
IGV		
<b>Total Mensual incluido IGV</b>		

### RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante para la Entidad**

*Esta estructura de costos es referencial. En ese sentido la Entidad puede incluir puestos y otros conceptos en función a las características y condiciones del objeto materia de contratación.*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante**

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>33</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>34</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 período.

<sup>35</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 sustantatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad 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>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</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>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*

## ANEXO N° 11

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 12

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*