

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

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en agosto 2021
Modificadas en diciembre 2021, junio y octubre 2022



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
CUNA MÁS

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-MIDIS/PNCM-1

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

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-MIDIS/PNCM

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL PARA EL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS – LIMA METROPOLITANA”



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
CUNA MÁS

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-MIDIS/PNCM-1

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

BASES INTEGRADAS

18



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.
- 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 Digitales¹). 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.*

¹ 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>



- *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 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



CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-MIDIS/PNCM-1

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.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
CUNA MÁS

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-MIDIS/PNCM-1

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 CUNA MAS
RUC N° : 20546537782
Domicilio legal : AV. AREQUIPA NRO. 2637 SAN ISIDRO – LIMA
Teléfono: : (01) 7482000
Correo electrónico: : os_gnegrini@cunamas.gob.pe
lpinedo@cunamas.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL PARA EL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS – LIMA METROPOLITANA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02, de fecha 19 de mayo de 2023.

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 aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de MIL NOVENTA Y CINCO (1,095) DIAS CALENDARIOS contabilizados desde el día siguiente de suscrita el Acta de Instalación del Servicio la suscripción del Acta de Instalación del Servicio^{2 3}, entre el Coordinador de Abastecimiento y el Representante Legal del Contratista, 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 en la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales de la Unidad de Administración, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez soles con 00/100) en la Caja de la Entidad, sito en Av. Arequipa Nº 2637, San Isidro, Lima].

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley Nº 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley Nº 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley Nº 27626, aprobado por Decreto Supremo Nº 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes Nº 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley Nº 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo Nº 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia Nº 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva Nº 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley Nº 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo Nº 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo Nº 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia Nº 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley Nº 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo Nº 007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR – Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo Nº 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas

² En base a la observación realizada por el participante MAKER SERVICES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAKER SERVICES S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones

³ En base a la observación realizada por el participante L&J ALL'ERTA S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-MIDIS/PNCM-1

reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

- Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada.⁴
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.⁵
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19", así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

⁴ En base a la observación realizada por el participante L&J ALL'ERTA S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.

⁵ En base a la observación realizada por el participante L&J ALL'ERTA S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.



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 documentos⁶, 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 – PIDE⁷ 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) Declaración Jurada que el postor cuenta con su Reglamento de Seguridad y Salud

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ 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/>



en el Trabajo y que a la firma del contrato será presentado.

- f) Declaración Jurada de NO contar con sanciones de la SUCAMEC por prestar servicios de vigilancia privada en los últimos cinco (05) años.⁸
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) 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.

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:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

⁸ En base a la consulta realizada por el participante EMPSER SECURITY S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones



CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-MIDIS/PNCM-1

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 – PIDE⁹ 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.

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Correo Electrónico 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 comunicación¹⁰. **(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.
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- q) Póliza de responsabilidad civil, por la suma asegurada de US\$ 10,000.00.
- r) Póliza de seguro por deshonestidad, por la suma asegurada de US\$ 10,000.00.
- s) Póliza de seguro por accidentes personales, por la suma asegurada de US\$ 10,000.00.
- t) Copia de las primas canceladas por cada póliza.
- u) Documentos que acrediten el Perfil del Supervisor Externo según lo solicitado en el numeral 8.2 de los términos de referencia.
- v) Documentos que acrediten el Perfil del Agente de Seguridad según lo solicitado en el numeral 8.3 de los términos de referencia.
- w) Copia simple del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando*

⁹ 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/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.



CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-MIDIS/PNCM-1

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 Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la plataforma virtual del Programa Nacional Cuna Más <https://mpd.cunamas.gob.pe:8443/mesadepartedigital/login> para los trámites que correspondan con nuestra Entidad, asimismo, la mesa de partes presencial también se encuentra habilitada, con el siguiente horario: de lunes a viernes de 08:30 am hasta las 05:30 pm, en la Av. Arequipa N° 2637 – San Isidro.

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 de EL CONTRATISTA a la culminación de la ejecución de la prestación del servicio, mediante el respectivo pago mensual.

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

- Informe del funcionario responsable del Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales de la Unidad de Administración emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago. (FACTURA)

Dicha documentación se debe presentar la documentación requerida en la plataforma virtual del Programa Nacional Cuna Más <https://mpd.cunamas.gob.pe:8443/mesadepartedigital/login> para los

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



tramites que correspondan con nuestra Entidad, asimismo, la mesa de partes presencial también se encuentra habilitada, con el siguiente horario: de lunes a viernes de 08:30 am hasta las 05:30 pm, en la Av. Arequipa N° 2637 – San Isidro..

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹².
- 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 Entidad¹³.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes facturado.
- Comprobante de pago (factura).

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.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

La Estructura de Costos adjudicada será reajusta cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la Empresa; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual (RMM) del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el Gobierno, EL CONTRATISTA debe presentar su nueva estructura al responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Logística de la Unidad de Administración para la validación y trámite correspondiente.

¹² En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

¹³ 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****3.1. TERMINOS DE REFERENCIA****1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Unidad de Administración

2. META PRESUPUESTARIA

0206

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL PARA EL PROGRAMA NACIONAL CUNA MÁS - LIMA METROPOLITANA

4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del procedimiento de selección es brindar seguridad al personal de la entidad que presta servicios en las instalaciones de la Sede Central, Almacén Central y Unidades Territoriales del Programa Nacional Cuna Más; así como, a los usuarios y público en general que acude a dichas instalaciones; asimismo, salvaguardar los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Estado administrados por el PNCM o que estén bajo su responsabilidad y que sirvan para el cumplimiento de fines misionales.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El Programa Nacional Cuna Más requiere contratar los servicios de una empresa especializada que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia dentro del perímetro y ámbito interno de las instalaciones y comprende: protección de la vida e integridad física de las personas, instalaciones, patrimonio, seguridad de los predios (bienes muebles e inmuebles) y seguridad para el normal desarrollo de sus actividades.

6. ALCANCES, DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**6.1 ALCANCES**

El servicio se realizará para cinco (05) sedes administrativas y un (01) almacenes comprendidos jurisdiccionalmente dentro del Programa Nacional Cuna Mas.

PERSONAL EN PUESTOS REQUERIDOS

N°	SEDE	TURNO			ARMA
		MAÑANA	NOCHE	TOTAL	
1	Sede Central	3	3	6	No
2	Almacén Central	1	1	2	Si, en ambos turnos
3	UT Lima Metropolitana	1	1	2	No
4	UT Callao	1	1	2	No
5	UT Lima Provincias	1	1	2	No
6	OCT Cañete	1	1	2	No
TOTAL		8	8	16	

**Resumen:**

- Puestos de trabajo diurno: 8
- Puestos de trabajo nocturno: 8

Total: Dieciséis (16) puestos de trabajo de vigilancia y un (01) Supervisor externo

6.2 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO SOLICITADO

El servicio de vigilancia privada comprende las siguientes tareas básicas, según sea aplicable en cada local institucional:

- a) Detectar, y alertar y neutralizar¹⁴ actos de sabotaje y/o terrorismo. Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de las oficinas del PNCM.
- b) Intervenir y detener 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.
- c) Revisar y verificar el contenido de las cajas, paquetes, maletines, etc. que ingresen o salgan de los locales del PNCM, 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 o la sustracción de los mismos.
- d) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- e) Realizar rondas periódicas cada 02 horas cuando no se encuentre el personal de la Unidad de Tecnologías de Información (fines de semana, días feriados o después de la jornada laboral) verificando que la temperatura del Data Center se encuentre normal, para lo cual el PNCM proporcionara el Protocolo correspondiente.
- f) Otras actividades vinculadas al servicio de vigilancia y seguridad institucional

6.2.1 OBJETIVOS

- a) Contar con una eficiente y permanente cobertura de vigilancia para la custodia y resguardo, de la integridad física de las personas; así como, de los bienes de propiedad del Programa Nacional Cuna Más y/o que se encuentren en custodia dentro de sus instalaciones siempre que exista un acta de ingreso de bienes.
- b) Identificar y adoptar las medidas necesarias para prevenir riesgos, situaciones de peligro, deterioros y toda forma de intención contra el patrimonio del Programa Nacional Cuna Más, y/o que se encuentre en custodia dentro de sus instalaciones.
- c) Custodiar, vigilar, dar seguridad y proteger los bienes muebles e inmuebles del Programa Nacional Cuna Más, incluyendo instalaciones, locales, edificios, insumos, archivos, vehículos, motos y bicicletas, etc. o que estén en su posesión bajo custodia o responsabilidad.
- d) Prevenir y proteger contra daños, robos, deterioros, espionaje y sabotaje, terrorismo o cualquier acto delincuencia en agravio del personal o bienes de la institución.
- e) Todo el material y equipo requerido para el servicio será proporcionado por el contratista, tales como equipos de comunicación, linternas, baterías, útiles de escritorio y otros que sean necesarios para la ejecución del servicio, debiendo de efectuar periódicamente el mantenimiento de los equipos a fin de garantizar las condiciones de operatividad.
- f) El contratista deberá proporcionar un servicio eficiente, producto de la capacitación técnica periódica a sus agentes de seguridad de un adecuado sistema de supervisión y del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- g) El personal de vigilancia deberá estar evaluado y capacitado en las áreas establecidas por la SUCAMEC; así como, en el uso de equipos asignados para el cumplimiento de sus funciones, planes de emergencia y contingencia, sistemas de evacuación en seguridad, simbolización,

¹⁴ En base a la consulta realizada por el participante BOINAS DORADAS S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.



mapa de riesgos.

- h) El contratista y su personal deberá cumplir obligatoriamente con todo lo reglamentado por la SUCAMEC.
- i) Llevar un control y monitoreo de los bienes que ingresan o salen de las instalaciones del Programa Nacional Cuna Más, llevando una relación de estos mediante un acta de ingreso y salida de bienes.
- j) Informar sobre los bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdida o que puedan causar daños.
- k) Intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o sospecha de actos delictivos (robo, hurto, sabotaje, actos de terrorismo, violencia, entre otros) para ser entregados a la autoridad policial cuando las circunstancias así lo exijan.
- l) Otras acciones vinculadas a la naturaleza del servicio.

6.3 PUESTOS A CUBRIR, HORARIO Y CONDICIÓN:

A. SEDE CENTRAL:

Características principales del inmueble:

- Cantidad de pisos: 07 pisos
- Cantidad de sótanos: 03 sótanos
- Cantidad de ambientes aproximados por piso: entre 02 y 03
- Cantidad de servicios higiénicos aproximados por piso: entre 04 y 06 SS.HH.
- Cuenta con escalera principal y 02 escaleras de emergencias
- Jornada de trabajo y distribución del servicio:

N°	TURNO	HORARIO	DISTRIBUCION DE AGENTES			CONDICION
			INGRESO AV. AREQUIPA	INGRESO CL. ROMAN	INGRESO COCHERA	
1	DIURNO	De: 07:00 a 19:00 horas	01 AGENTE	01 AGENTE	01 AGENTE	SIN ARMA
2	NOCTURNO	De: 19:00 a 07:00 horas	01 AGENTE	01 AGENTE	01 AGENTE	SIN ARMA

- Los turnos incluyen 45 minutos de refrigerio
- La jornada laboral es de lunes a domingo (incluidos feriados)

B. ALMACÉN CENTRAL

Características principales del inmueble:

- Cantidad de pisos: 02 pisos
- Cantidad de ambientes aproximados por piso: entre 02 a 03
- Cantidad de servicios higiénicos aproximados por piso: 01 SS.HH.
- Cuenta con escalera principal
- Jornada de trabajo y distribución del servicio:

N°	TURNO	HORARIO	DISTRIBUCION DE AGENTES	CONDICION
			INGRESO JR. BERNARDO ALCEDO	
1	DIURNO	De: 07:00 a 19:00 horas	01 AGENTE	CON ARMA
2	NOCTURNO	De: 19:00 a 07:00 horas	01 AGENTE	CON ARMA

- Los turnos incluyen 45 minutos de refrigerio
- La jornada laboral es de lunes a domingo (incluidos feriados)

C. UNIDAD TERRITORIAL LIMA METROPOLITANA

Características principales del inmueble:

- Cantidad de pisos: 03 pisos
- Cantidad de ambientes aproximados por piso: entre 1 y 3
- Cantidad de servicios higiénicos aproximados por piso: entre 1 y 3 SS.HH



CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-MIDIS/PNCM-1

- Cuenta con escalera principal y de emergencia
- Cuenta con cochera y un área de estacionamiento externo
- Jornada de trabajo y distribución del servicio:

N°	TURNO	HORARIO	DISTRIBUCION DE AGENTES	CONDICION
			INGRESO CL. GERONA	
1	DIURNO	De: 07:00 A 19:00 horas	01 AGENTE	SIN ARMA
2	NOCTURNO	De: 19:00 A 07:00 horas	01 AGENTE	SIN ARMA

- Los turnos incluyen 45 minutos de refrigerio
- La jornada laboral es de lunes a domingo (incluidos feriados)

D. UNIDAD TERRITORIAL CALLAO

Características principales del inmueble:

- Cantidad de pisos: 02 pisos
- Cantidad de ambientes aproximados por piso: entre 1 y 3
- Cantidad de servicios higiénicos aproximados por piso: entre 1 y 2 SS.HH.
- Cuenta con escalera principal
- Cuenta con área de estacionamiento externo
- Jornada de trabajo y distribución del servicio:

N°	TURNO	HORARIO	DISTRIBUCION DE AGENTES	CONDICION
			INGRESO CL. EL CARMEN	
1	DIURNO	De: 07:00 A 19:00 horas	01 AGENTE	SIN ARMA
2	NOCTURNO	De: 19:00 A 07:00 horas	01 AGENTE	SIN ARMA

- Los turnos incluyen 45 minutos de refrigerio
- La jornada laboral es de lunes a domingo (incluidos feriados)

E. UNIDAD TERRITORIAL LIMA PROVINCIAS – HUACHO

Características principales del inmueble:

- Cantidad de pisos: 3° Piso y Azotea del Hotel
- Cantidad de ambientes aproximados por piso: 05 Ambientes
- Cantidad de servicios higiénicos aproximados: 05 SS.HH.
- Cuenta con escalera principal
- Jornada de trabajo y distribución del servicio:

N°	TURNO	HORARIO	DISTRIBUCION DE AGENTES	CONDICION
			INGRESO AV. GRAU	
1	DIURNO	De: 07:00 A 19:00 horas	01 AGENTE	SIN ARMA
2	NOCTURNO	De: 19:00 A 07:00 horas	01 AGENTE	SIN ARMA

- Los turnos incluyen 45 minutos de refrigerio
- La jornada laboral es de lunes a domingo (incluidos feriados)

F. OFICINA DE COORDINACION TERRITOPRIAL CAÑETE

Características principales del edificio:

- Cantidad de pisos: 02 pisos
- Cantidad de ambientes aproximados por piso: entre 1 y 3
- Cantidad de servicios higiénicos aproximados por piso: entre 1 y 2
- Cuenta con escalera principal
- Jornada de trabajo y distribución del servicio:

N°	TURNO	HORARIO	DISTRIBUCION DE AGENTES	CONDICION
----	-------	---------	-------------------------	-----------



			INGRESO COVITRA	
1	DIURNO	De: 07:00 A 19:00 horas	01 AGENTE	SIN ARMA
2	NOCTURNO	De: 19:00 A 07:00 horas	01 AGENTE	SIN ARMA

- Los turnos incluyen 45 minutos de refrigerio
- La jornada laboral es de lunes a domingo (incluidos feriados)

Nota: El Programa Nacional Cuna Más, podrá modificar la distribución en números de agentes en los turnos diurno y nocturno; así como, la cantidad de agentes en cualquiera de las sedes por necesidad de servicio, los cuales serán comunicados por correo electrónico al contratista con la debida antelación para las previsiones del caso.

6.4 ACTIVIDADES Y CONTROLES

La empresa de seguridad y vigilancia deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los controles detallados a continuación, según sea aplicable en cada local institucional:

a) INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MÁS

Se deberá realizar el control de ingreso y salida del personal y funcionarios, de acuerdo con el horario laboral establecido y dentro del mismo, considerando los permisos y/o las comisiones del servicio a través de las papeletas de salida u otros documentos autorizados.

Controlar el uso adecuado del fotocheck expedido al personal del Programa Nacional Cuna Más.

b) DE INGRESO Y SALIDA DE PÚBLICO USUARIO AL PROGRAMA NACIONAL CUNA MÁS.

Controlar el ingreso y salida del público usuario a los locales del Programa Nacional Cuna Más, debiendo hacer uso del sistema de control de visitas; así como, al registro de cada lugar de destino dentro de las instalaciones del Programa Nacional Cuna Más, verificando que el público usuario acceda solamente a los lugares autorizados. Asimismo, controlar el uso, en un lugar visible, del pase de visitas durante su permanencia en el interior de las instalaciones del Programa Nacional Cuna Más.

La empresa será responsable de la supervisión y control del personal dependiente del Programa Nacional Cuna Más y público usuario, a través de las actividades de supervisión de personal (rondas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas); complementadas con medidas de control telefónico y otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo con los horarios establecidos para el servicio.

c) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE VEHÍCULOS

Controlar el ingreso y salida de los vehículos de propiedad del Programa Nacional Cuna Más, llevando un registro del kilometraje recorrido, en el formato correspondiente; asimismo, se llevará un control de los vehículos particulares, incluidas motos, bicicletas vehículos eléctricos, etc. que estén en los estacionamientos del Programa Nacional Cuna Más, para tal fin deberá cumplir con el control establecido en el formato usado.

d) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL.

El control de entrada y salida de materiales, muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general, deberá contar con la respectiva orden o papeleta de salida, suscrita por el área de Control Patrimonial o el responsable del área de Servicios Generales, dando cumplimiento a las normas y procedimientos.

e) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES.



El control de ingreso y salida de materiales, tales como: Paquetes, maletines, bultos, documentación, entre otros, se realizarán en cumplimiento a las normas y procedimientos establecidos por el Programa Nacional Cuna Más, debiendo registrarse, previa verificación, el detalle de estos.

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

La empresa de Seguridad y Vigilancia deberá presentar, a la Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario de firmado el contrato cuarenta y cinco (45) días calendario de suscrito el Acta de Instalación de Servicio¹⁵, el **Análisis de Riesgo** del Programa Nacional Cuna Más; así como, el respectivo **Plan de Contingencia** en caso de sismos, siniestros por fuego, inundaciones, etc. que se produzcan durante o fuera del horario de trabajo, para implementarlo en el Plan de Seguridad del Programa Nacional Cuna Más.

De igual manera deberá brindar prevención y protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional, personal y sobre los bienes de propiedad del Programa Nacional Cuna Más.

g) CONTROL ENTRE PISOS

La empresa de seguridad y vigilancia dispondrá de un control de ingreso a los diferentes pisos de los locales del Programa Nacional Cuna Más, para lo cual el visitante deberá portar en un lugar visible, la tarjeta de visitante.

h) REGISTRO DE OCURRENCIAS Y CONTROLES

La empresa de seguridad y vigilancia entregará los elementos de control al encargado del área de Servicios Generales del Programa Nacional Cuna Más, desde el inicio de sus funciones hasta el término, sin excepciones, pudiendo ser requerido por éste en cualquier momento.

6.5 PUESTOS Y FUNCIONES A CUBRIR:

Las funciones de los puestos a cubrir son las siguientes:

A. SUPERVISOR DEL SERVICIO

- a) Planear y dirigir las actividades operativas y administrativas de los locales asignados, debiendo controlar la labor de todo el personal destacado al PNCM.
- b) Será el encafe ante el PNCM en las coordinaciones relacionadas con el servicio de seguridad y vigilancia.
- c) Coordinar con el responsable del área de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración la adecuada prestación del servicio, para cuyo efecto, informará las medidas pertinentes y necesarias a fin de corregir y superar las deficiencias o dificultades que se presenten durante la ejecución del servicio.
- d) Efectuar rondas de supervisión programadas e inopinadas con la finalidad de recolectar información referente a las actividades de seguridad y administración del personal a su cargo en todos los locales que se brinde el servicio.
- e) Efectuar los relevos con la documentación de cada puesto, informando y tomando conocimiento de las novedades y/u ocurrencias; asimismo verificará que los materiales e implementos se encuentre en perfecto estado de conservación y operativos debiendo realizar un inventario de los implementos que deja en su relevo
- f) Los agentes prestarán los servicios correctamente presentados y uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo con las normas establecidas por el Ministerio del Interior; así como, las que se promulguen sobre la materia.

¹⁵ En base a la consulta realizada por el participante SEpromir SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - SEpromir S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones

**B. AGENTE DE SEGURIDAD**

- a. Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente, de acuerdo a los requerimientos del Programa Nacional Cuna Más, e incluyendo los días no laborables; queda entendido que el personal de vigilancia laborará seis (06) días a la semana, teniendo que descansar un (01) día considerado como descanso laboral, según lo establece la Legislación Laboral; asimismo, el día que descansen algún agente titular su puesto deberá ser cubierto por otro agente al que llamaremos **agente volante**, los que deberán cumplir con los horarios establecidos. Los horarios están definidos conforme a las necesidades del Programa Nacional Cuna Más, y se considerará un tiempo máximo de refrigerio de cuarenta y cinco (45) minutos sin alterar la cobertura de los puestos.
- b. El relevo de los agentes salientes se efectuará, en cada puesto, en forma puntual, salvo situaciones excepcionales o de emergencia, no pudiendo abandonar el servicio en ningún caso hasta que se haya efectuado el relevo físico de turno en el lugar de cobertura del servicio.
- c. La asistencia será controlada a través del responsable del área de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración del Programa Nacional Cuna Más, debiendo la empresa contratista garantizar la no interrupción del servicio por ninguna causa.
- d. El servicio de vigilancia y seguridad se desarrollará sujetándose a lo establecido en el contrato que se suscriba, las propuestas técnica y económica, los términos de referencia, y a las disposiciones que emita el jefe de la Unidad de Administración del Programa Nacional Cuna Más.
- e. Los agentes sólo podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del encargado de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración del Programa Nacional Cuna Más, con conocimiento de la prestataria del servicio, coordinación que se hará con el supervisor de turno encargado, quien comunicará a su empresa.
- f. En caso, el contratista considere el cambio de algún agente y/o supervisor, esta decisión deberá, previamente, ser consultada y aceptada por el encargado de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración del Programa Nacional Cuna Más. Esta gestión deberá ser realizada con una anticipación de 48 horas como mínimo, salvo que la causal sea por deficiencia o falta grave de disciplina. Tanto la consulta como la aceptación de esta deberán ser realizadas por escrito (correo electrónico y/o documento formal).
- g. Los agentes retirados por deficiencia e indisciplina no podrán volver a prestar sus servicios en ninguna de las sedes del Programa Nacional Cuna Más.
- h. Los agentes prestarán el servicio correctamente uniformado, portando los implementos de seguridad para el correcto desempeño de sus funciones.
- i. Los agentes de seguridad no podrán realizar labores de los supervisores.
- j. El personal de vigilancia y seguridad deberá tener conocimiento y estar capacitados (entrenados) para operar los sistemas de emergencia contra incendio, y seguridad, primeros auxilios y materiales peligrosos, para lo cual el contratista deberá presentar los certificados de capacitación correspondientes.

6.6 EQUIPAMIENTO MÍNIMO Y UNIFORME PROPORCIONADO POR EL CONTRATISTA.**6.6.1 UNIFORME**

El contratista bajo su responsabilidad entregará a todo el personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia, la indumentaria necesaria (el costo del uniforme debe estar considerado en su propuesta económica) que le permita desarrollar las actividades en las mejores condiciones posibles, sin que ello ocasione costos para el personal designado a cubrir el servicio de vigilancia; la misma, que deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Seguridad Privada de la SUCAMEC.



El contratista, bajo su responsabilidad y sin costo para el personal designado, tramitará y dotará los Carnés SUCAMEC (vigencia y renovación). Todo agente de seguridad asignado al servicio debe portar obligatoriamente el carné de SUCAMEC y el fotocheck otorgado por EL CONTRATISTA.

UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD:

PUESTO	OTOÑO / INVIERNO	PRIMAVERA / VERANO
AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA (MASCULINO / FEMEINO)	Cuatro (04) pantalones color azul	Cuatro (04) pantalones color azul
	Cuatro (04) camisas / blusas manga larga color blanco	Cuatro (04) camisas / blusas manga corta color blanco
	Dos (02) corbatas	Dos (02) corbatas
	Dos (02) Chompa	-----
	Dos (02) pares de zapatos de cuero color negro	
	Una (01) Correa	
	Una (01) casaca impermeable	-----
	Un (01) Silbato	
	Un (01) chaleco reflectivo de seguridad (Agente de cochera de la Sede Central)	

*Por cada doce (12) meses de acuerdo con la estación del año.

**los uniformes se consideran por cada agente de seguridad.

Debe ceñirse a lo normado por el Ministerio del Interior, mediante Resolución Ministerial N° 1424-2003-IN-1701, que aprueba la Directiva N° 001-2003-IN-1704 en donde se establece el diseño, características, técnicas, distintivos, implementos, y uso del uniforme del personal que presta servicio de seguridad privada. Debiendo tanto los supervisores como los agentes utilizar el uniforme. La empresa de seguridad deberá cambiar y/o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del Programa Nacional Cuna Más, siendo el área de Servicios Generales la responsable del cumplimiento de lo antes señalado.

Nota: Para el personal que cubre servicio en lugares al aire libre, la empresa deberá proporcionarles ropa impermeable con capucha y zapatos apropiados.

6.6.2 REGISTRO Y ELEMENTOS DE CONTROL

En cada puesto de vigilancia la empresa de seguridad y vigilancia implementará los elementos necesarios para el registro de control de acuerdo con lo siguiente:

- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Cuaderno de control de visitas al Programa Nacional Cuna Más.
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- Otros establecidos por el Programa Nacional Cuna Más
- Material de escritorio necesario.

Cuando así lo requiera la institución, el contratista deberá alcanzar copia de las ocurrencias. Al finalizar el servicio, el contratista deberá entregar todos los cuadernos en original.

6.6.3 EQUIPAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

El Contratista está en la obligación de dotar los equipamientos señalados en el Cuadro N°01;



CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-MIDIS/PNCM-1

asimismo, está en la obligación de cambiar el o los equipamientos, señalados en el Cuadro N°02; así como, los accesorios, que se encuentren inoperativos y/o en mal estado, y los que faltasen, en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado mediante correo electrónico y/o carta, vencido el plazo de procederá a la aplicación del incumplimiento por cada día de retraso.

Cuadro N°01

Puestos y equipamiento de seguridad y vigilancia

N°	LOCALES	TURNO DIURNO	TURNO NOCTURNO	TOTAL GENERAL	EQUIPAMIENTO					
		AGENTE DE VIGILANCIA	AGENTE DE VIGILANCIA		REVOLVER	CHALECO	DETECTOR DE METAL	LINTERNA	ESPEJO DE INSPECCION	EQUIPO MOVIL
		L - D / 12 Hrs	L - D / 12 Hrs							
1	Sede Central	3	3	6	0	0	3	3	1	3
2	Almacén Central	1	1	2	1	1	1	1	1	1
3	UT Lima Metropolitana	1	1	2	0	0	1	1	0	1
4	UT Callao	1	1	2	0	0	1	1	0	1
5	UT Lima Provincias	1	1	2	0	0	1	1	0	1
6	OCT Cañete	1	1	2	0	0	1	1	0	1
TOTAL		8	8	16	1	1	8	8	2	8

Cuadro N°02

Características del equipamiento

ITEM	MATERIAL Y EQUIPO	CARACTERISTICAS
1	REVOLVER	Características: ✓ Tipo: Revolver ✓ Calibre: 38 mm Especial ✓ Cañón: de 4" ✓ Seis (06) repeticiones ✓ Doce (12) cartuchos (como mínimo) y su respectiva cartuchera (por cada puesto de vigilancia con arma, según corresponda). El arma, la munición y la cartuchera, deben estar en condiciones óptimas para su uso.
2	CHALECO	Chaleco antibalas, el cual deberá estar confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección II como mínimo, cumpliendo las normas "NIJ Estándar 01.01.02 de USA" o su equivalente.
3	DETECTOR DE METAL	Manual
4	LINTERNA RECARGABLE	Características: Linterna con batería recargable (por puesto de vigilancia)
5	ESPEJO DE INSPECCION VEHICULAR	Con linterna. (Para la Sede Central y Almacén Central)
6	EQUIPO MOVIL	Equipo móvil, de cualquier operador celular que permita la comunicación interrumpida entre todos los locales y coordinación del PNCM. Se precisa que los equipos celulares pueden ser cualquiera de las compañías de telefonía móvil que tenga red privada y permita la comunicación fluida entre todos los locales.

**Nota:**

El contratista debe proporcionar para el servicio los útiles de escritorio; así como, las linternas de mano, pilas, etc.; los cuales serán renovados cuando hayan cumplido su ciclo de vida útil, los mismos que son necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto de vigilancia.

Los registros y cuadernos que emplee el personal de seguridad y vigilancia no serán retirados del PNCM en vista que contiene información de la Entidad.

El contratista dotará de lentes de protección para los puestos de vigilancia que el personal se encuentre expuesto a la radiación solar, conforme lo establece la Ley N° 30102, Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar; concordante con la Ley N° 29783 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.

Todo el personal que cubra puestos de vigilancia con armamento deberá de contar con la respectiva **licencia personal para portar armas otorgada por la SUCAMEC**; la licencia debe corresponder al arma asignada; así también se debe contar con chalecos de protección antibalas (Nivel II-A). Todo el personal en servicio deberá contar con silbatos y linternas; **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 a la SBN, 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.

6.7 PROCEDIMIENTO PARA SEGUIR POR EL CONTRATISTA EN CASO SE PRODUZCA DAÑO, DETERIORO, PERDIDA, HURTO O ROBO DE ALGÚN BIEN DEL PERSONAL O DEL PNCM

Constituye una obligación esencial del contratista obrar con la diligencia debida y cumplir con todas las reglas de seguridad que imponga el PNCM, debiendo hacerse cargo de la custodia y protección de la vida e integridad del personal; así como, de los bienes en sus instalaciones, resguardando estos últimos de posibles daños originados a causa de pérdida, sustracción y/o deterioro.

En ese sentido, si bien ello no significa que dicha obligación justifique la directa atribución de responsabilidades del contratista por la simple ocurrencia del hecho, sin que hayan mediado previamente las investigaciones que acrediten su responsabilidad resultarían excesivas para el PNCM tener que esperar a las conclusiones de la investigación que realice la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público, para determinar el incumplimiento de obligaciones contractuales.

Por tanto, para los casos en que se produzcan daños, deterioro, hurto o robo de algún bien del personal o del PNCM, se debe aplicar el siguiente procedimiento:

- 1) Detectado el hecho, de inmediato se comunicará al responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración, encargado de la coordinación del servicio, quien se hará presente en el lugar donde se ha reportado el hecho, siendo de su responsabilidad designar a alguien en su remplace, de ser el caso, a fin de verificar la comunicación recibida y proceder a efectuar las indagaciones sobre la forma y circunstancias en que se produjo.
- 2) Dentro de un plazo de 24 horas de ocurrido un siniestro o cualquier otra contingencia, el responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración o personal usuario del bien siniestrado presentará la denuncia en la Comisaría de la PNP de la Jurisdicción que corresponda y hará llegar una copia certificada de la misma



al responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración, previo informe.

- 3) Una copia certificada de la Denuncia Policial será remitida al contratista, en un plazo no mayor de 72 horas, contado desde el día hábil siguiente a la interposición de la indicada Denuncia, para su conocimiento formal del hecho ocurrido. El contratista está obligado a realizar los trámites oportunamente ante las instancias policiales, para agilizar las conclusiones de las investigaciones del hecho, entregando al responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración, copia del documento formulado por la autoridad competente.
- 4) El responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración formulará el informe de las investigaciones que realice, con las Conclusiones y Recomendaciones fundamentadas, y las observaciones al servicio que correspondan, con copia a la Unidad de Administración, siendo que dicho informe será comunicado al contratista para que presente los descargos pertinentes sobre el particular.
- 5) El contratista presentará su descargo dirigido al responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración, quien determinará las responsabilidades del caso, las cuales, de resultar atribuibles al personal del contratista, se comunicará a éste, siendo que en los casos de hurto o robo se le solicitará realizar la reposición de lo sustraído o robado, otorgándole un plazo máximo de 10 días calendario, por lo que ante el incumplimiento de la reposición requerida. El PNCM efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con el precio vigente en el mercado del bien; ello, sin perjuicio de aplicársele la penalidad que corresponda.
- 6) El responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración, dentro de los 10 días siguientes de recibido el descargo del contratista emitirá su pronunciamiento sobre la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
 - a. Circunstancia en que se produjo el hecho.
 - b. Observación y evaluación del lugar donde se produjo el hecho.
 - c. Acciones desarrolladas por el Agente de Seguridad del contratista.
 - d. Descargo de parte del contratista sobre el hecho producido.
- 7) La investigación interna realizada por el PNCM se ejecuta sin perjuicio a la denuncia policial e investigación que la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público tenga a bien realizar.

6.8 SISTEMAS Y EQUIPOS DE COMUNICACIÓN^{16 17 18}

- ✓ El contratista deberá asignar a los agentes de seguridad equipos de comunicaciones idóneos con una antigüedad no mayor de un (01) año (celulares smartphone con pantalla táctil) y con una red privada de un operador telefónico, para las operaciones en los puestos de seguridad y para las comunicaciones relativas al servicio con Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento, de manera tal que permita la intercomunicación requerida. Cada puesto de vigilancia deberá contar con un equipo celular, por lo que se considera un total de ocho (08) equipos celulares.
- ✓ Los equipos celulares deberán estar en buen estado y deberán ser reemplazados sin costo alguno para el PNCM cuando se deterioren o se malogren y deberán encontrarse operativos (línea permanente y con transmisión de datos) a fin de mantener una comunicación continua durante todo el periodo de ejecución del contrato.
- ✓ La empresa de seguridad y vigilancia deberá contar con un sistema de radio portátil de comunicación con la autorización del uso de frecuencia emitida por el Ministerio de Transporte y comunicaciones para el inicio del servicio. Se consideran tres (03) equipos de radio portátil para la sede central y un (01) equipo para Servicios Generales, para la supervisión y monitoreo por parte de la entidad.

¹⁶ En base a la consulta realizada por el participante L&J ALL'ERTA S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones

¹⁷ En base a la consulta realizada por el participante MAKER SERVICES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAKER SERVICES S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones

¹⁸ En base a la consulta realizada por el participante BOINAS DORADAS S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones



- ✓ En caso de que el equipo se encuentre deteriorado y/o malogrado el Contratista tendrá un plazo máximo de 24 horas para la reposición del mismo.¹⁹

Características de la radio:

- Intervalo de frecuencia — Tipo E: 136-174MHz
- Numero de canales: 46 14
- Dispersión de frecuencia de canales: 30MHz
- Espacio de canal — analógico — Ancho: 25 kHz/20 Medio — Estrecho: kHz/12,5 kHz
- Independencia de Antena — 50 OHM: Si²⁰
- Banda de Frecuencia: FRS/GMRS 462 – 467 MHz
- Función: IP67 Resistente al agua
- Alcance máximo: 35 km
- Alcance en espacio cerrado:
- Linterna: Si
- Batería: NiMH (recargable)
- Duración de la batería: 9 horas aprox.

6.9 TURNOS Y PUESTOS DE VIGILANCIA

Los turnos del servicio de seguridad y vigilancia serán cubiertos en coordinación con el responsable de Servicios Generales del Programa Nacional Cuna Más.

Los puestos de vigilancia que excedan las doce (12) horas, se considerará como puesto no cubierto, ya que un agente no puede hacer servicio de 24 horas continuas.

En caso de que no se presentara el reemplazo programado, la empresa estará en la obligación de destacar, en un período no mayor de dos (02) horas posteriores el cambio del vigilante, por otra persona. De no cumplir, el Programa Nacional Cuna Más aplicará la penalidad correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

6.10 DE LA COORDINACION Y SUPERVISION

El área de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración del PNCM, será el encargado de coordinar y supervisar el servicio. El contratista deberá sujetarse a las disposiciones que emane el PNCM a través de la Coordinación de Abastecimiento o su ente jerárquico superior.

6.11 OTRAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO

- a) El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia, durante la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con el Programa Nacional Cuna Más, por ser su empleador la empresa contratada para prestar este servicio.
- b) Se deberá respetar el personal propuesto, el mismo que no podrá ser cambiado salvo por causas de enfermedad grave, cese laboral, causa justificada o solicitud del responsable del área de Servicios Generales de la Unidad de Administración.
- c) Estos cambios se efectuarán siempre y cuando el personal que efectivamente sea destacado en la entidad cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los Términos de Referencia y lo ofertado en la Propuesta Técnica que dio lugar a un puntaje y por ende el otorgamiento de la Buena Pro, lo cual garantiza que la prestación del servicio se realice eficientemente acorde con las necesidades y requerimientos del Programa Nacional Cuna Más.
- d) Cuando la empresa tenga la intención de reemplazar a algún agente por una causa justificada, comunicará mediante carta dirigida a la Unidad de Administración con copia al responsable

¹⁹ En base a la consulta realizada por el participante SEpromir SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - SEpromir S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.

²⁰ En base a la consulta realizada por el participante BOINAS DORADAS S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.



de Servicios Generales del Programa Nacional Cuna Más, a fin de que se apruebe el reemplazo, debiendo el agente cumplir con la presentación de todos los documentos solicitados (legajo personal). Asimismo, se indica que el responsable de Servicios Generales tendrá un plazo de 24 horas de recepcionado el documento para la respuesta de la Carta de aprobación por el cambio de agente, dicha respuesta podrá ser emitida por correo electrónico al Contratista.^{21 22 23}

- e) La empresa efectuará la supervisión, control del servicio y del personal destacado a las instalaciones del Programa Nacional Cuna Más, efectuando inspecciones permanentes y verificando la situación del servicio personalmente, telefónicamente y otras medidas complementarias.
- f) El Contratista deberá realizar como mínimo tres (03) rondas por semana para los locales de Lima, sea en el turno día o turno noche; asimismo debe considerar para los otros locales que están fuera de la ciudad de Lima, una (01) ronda mínima a la semana, la cual será efectuada por el supervisor, que no será un personal exclusivo del programa y estará ubicado en su local y/u oficina de operaciones del contratista, para lo cual se dejará constancia en el cuaderno de ocurrencias y será comunicado a al encargado de Servicios Generales.
- g) El Jefe de Operaciones, o quien haga sus veces, de la empresa contratista, deberá sostener reuniones de coordinación en forma periódica (mínimo una vez por semana) con el encargado de Servicios Generales por parte del Programa Nacional Cuna Más, con el fin de efectuar una evaluación integral de servicio de vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- h) En el caso que un agente de seguridad haya quedado falto, el supervisor no podrá sustituir las funciones del agente, siendo considerado puesto no cubierto hasta la llegada de un agente debidamente identificado con carta de presentación, copia de DNI y demás requisitos solicitados.

6.12 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD

- a) El Programa Nacional Cuna Más, sólo proporcionará el modelo de las formas impresas de control y tipo de bitácoras para el reporte diario respectivo que deberán ser suministrados por el contratista.
- b) El Programa Nacional Cuna Más, dará la facilidad al contratista de un área apropiada, libre de costo, que le permita efectuar la formación diaria de su personal antes de ser distribuidos en los puestos asignados para el servicio, de acuerdo con las directivas de la SUCAMEC, en la que dará las consignas generales del servicio para la fecha.
- c) El Programa Nacional Cuna Más, de acuerdo con sus posibilidades proporcionará al contratista facilidades y espacio para vestuario y servicios higiénicos para el personal de vigilancia.
- d) Los ambientes, muebles y enseres que proporcione el Programa Nacional Cuna Más, serán mantenidos por el contratista, en óptimas condiciones de limpieza y conservación hasta la finalización del contrato, sin ningún tipo de cargo para él. El Programa Nacional Cuna Más, en caso contrario, se descontará el valor de las reparaciones más los gastos administrativos incurridos.

6.13 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

- a) El contratista, brindará el servicio de seguridad y vigilancia, sujetándose a los términos contenidos en las bases y contrato respectivo.
- b) El contratista se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios conforme a la estructura de costos detallada en su propuesta, y de acuerdo con las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes, quedando entendido que la

²¹ En base a la consulta realizada por el participante L&J ALL'ERTA S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.

²² En base a la consulta realizada por el participante BOINAS DORADAS S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.

²³ En base a la consulta realizada por el participante BOINAS DORADAS S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.



- relación laboral del personal será exclusivamente con El Contratista.
- c) Previo al pago y a partir del segundo mes, la empresa debe remitir mensualmente al Programa Nacional Cuna Más, las boletas de pago, los comprobantes de depósito por concepto de CTS, seguro, AFP, bonificaciones y otros que por ley percibe el trabajador.
 - d) Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad y competencia de la empresa contratista, debiendo asumir los gastos de remuneraciones, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, EsSalud y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley; así como uniformes, implementos, sistemas de radio comunicación, RPM, y otros relacionados al servicio. El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios la documentación sustentada deberá complementarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.
 - e) De decretarse incrementos dictados por el Gobierno Nacional, el Programa Nacional Cuna Más, sólo reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales de acuerdo con Ley.
 - f) El contratista será responsable ante el Programa Nacional Cuna Más, de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales del Programa Nacional Cuna Más: Instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la institución, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
 - g) El contratista será responsable ante el Programa Nacional Cuna Más, de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus obligaciones según los términos de referencia.
 - h) La empresa deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros de su exclusiva responsabilidad que se pudiera presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del Programa Nacional Cuna Más.
 - i) El Contratista está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por la Unidad de Administración del Programa Nacional Cuna Más, respecto a la prestación de sus servicios.
 - j) El Contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido el Programa Nacional Cuna Más, de toda responsabilidad en caso de acciones, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como, de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas.
 - k) Evaluación Psicológica
El contratista ~~cada 04 meses~~ cada seis (06) meses²⁴ deberá realizar exámenes psicológicos, a fin de poder demostrar que los agentes asignados al PNCM se encuentren mental y afectivamente bien (grado de estabilidad emocional, de autoestima, de valoración, depresión, condiciones para el trabajo de alta presión, trastornos mentales, entre otros). El PNCM solicitará cuando considere necesaria información al respecto.
 - ~~l) Prueba serológica de todos los agentes fijos y descanceros, así como de los nuevos agentes a ingresar a la sede.~~²⁵

6.14 SEGUROS

El contratista deberá contar con pólizas de Seguros vigentes durante el plazo de contratación del

²⁴ En base a la consulta realizada por el participante MAKER SERVICES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAKER SERVICES S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.

²⁵ En base a la consulta realizada por el participante BOINAS DORADAS S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.



servicio, emitidas por las compañías de Seguros registradas en la superintendencia de banca y seguros, las mismas que estarán endosadas a favor del Programa Nacional Cuna Más como beneficiario.

6.14.1 PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

El contratista, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro la PNCM. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente no menor a US \$10,000.00 (diez mil y 00/100 dólares americanos).

6.14.2 PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al PNCM, considerándose éste como un tercero. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente no menor a US \$10,000.00 (diez mil y 00/100 dólares americanos).

6.14.3 PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES O SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SALUD.

El contratista asumirá exclusivamente los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto todo el personal propuesto deberá contar con su respectiva póliza de seguro de accidentes personales o seguro complementario de trabajo de riesgo salud.

Las pólizas o Constancias serán entregadas al PNCM como requisito para la firma de contrato y deberán mantenerse vigentes por todo el periodo de contratación hasta la conformidad de la última prestación del servicio.

Si el seguro de salud, vida, sepelio e invalidez contratado en aplicación del DS N° 003-2011-IN, cubre la muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo, con una suma asegurada conforme a lo solicitado en las bases, tal seguro satisface el requerimiento del PNCM. De ser este el caso, no se requerirá una póliza adicional a la establecida en el Decreto Supremo N° 03-2011-IN.

7. PLAN DE TRABAJO

- a. El Contratista, dispondrá la concurrencia de su personal técnico a los locales del PNCM, previas coordinación con el responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento, a fin de determinar los riesgos físicos, patrimoniales y de personal, efectuando las recomendaciones del caso y proponiendo los procedimientos, normas y consignas particulares que normaran el trabajo diario en los puestos de vigilancia; por lo que, el Contratista presentará un **Plan de Trabajo** en un plazo máximo de quince (15) días cuarenta y cinco (45) días²⁶ ²⁷ calendario de iniciado el servicio al responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento.
- b. La empresa de Seguridad y Vigilancia deberá presentar, a la Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración, en un plazo máximo de quince (15) días calendario de firmado el contrato²⁸ cuarenta y cinco (45) días calendario de suscrito el Acta de Instalación de Servicio, el **Análisis de Riesgo** del Programa Nacional Cuna Más; así como, el respectivo **Plan de Contingencia** en caso de sismos, siniestros por fuego, inundaciones, etc. que se produzcan durante o fuera del horario de trabajo, para implementarlo en el Plan de Seguridad

²⁶ En base a la consulta realizada por el participante BOINAS DORADAS S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.

²⁷ En base a la consulta realizada por el participante L&J ALL'ERTA S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.

²⁸ En base a la consulta realizada por el participante SEPROMIR SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - SEPROMIR S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.



del Programa Nacional Cuna Más.

- c. El Contratista debe presentar mediante al responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento a los diez (10) días calendarios de iniciado el servicio, lo siguiente:
- ✓ **File con la documentación** señalada para cada cargo del personal titular con la respectiva relación; se precisa que el Contratista será responsable de la veracidad de los documentos que presente.
 - ✓ Asimismo, todo el personal titular nuevo que será destacado para los locales del PNCM o por incremento de puestos de seguridad y vigilancia, EL CONTRATISTA también debe presentar el expediente del nuevo titular al quinto (05) día calendario de haber sido asignado al servicio del PNCM mediante Carta al responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Logística de la Unidad de Administración.

8. REQUISITOS DEL POSTOR Y DE SU PERSONAL

En lo que sigue del presente documento, se referirá como el contratista, al postor adjudicado que suscriba la orden de servicio con el Programa Nacional Cuna Más que en adelante se denominará PNCM.

8.1 REQUISITOS DEL POSTOR.

- No estar inhabilitado para contratar con el Estado Peruano.
- No contar con sanciones de la SUCAMEC por prestar servicios de vigilancia privada en los últimos cinco (05) años, debiendo presentar Declaración Jurada²⁹.
- El postor deberá contar con autorización de SUCAMEC para la prestación del Servicio de Tecnología de Seguridad^{30 31} de Servicios de Vigilancia Privada.
- El postor podrá ser aquella persona jurídica dedicada a la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, que cuenta con la Resolución Directoral de Autorización de Funcionamiento vigente, expedida por la SUCAMEC para el departamento de Lima.
- El postor, deberá contar con el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral-RENEEIL (Actividades de Seguridad y Vigilancia Privada en el Departamento de Lima), conforme a lo dispuesto en la Ley N°27626 y D.S. N° 003-2002-TR.
- El postor deberá contar con el reglamento de seguridad y salud en el trabajo debiendo presentar una declaración jurada de contar con lo solicitado y a la firma del contrato deberá de presentar dicho reglamento.
- El postor deberá proponer personal perteneciente a su empresa y tener a todo su personal propuesto en su planilla electrónica.
- El postor deberá contar con un centro de capacitación y entrenamiento en seguridad, debidamente equipado y autorizado por la Municipalidad del sector y las Autoridades competentes.
- Los agentes y supervisores deberán presentar el certificado de salud física y mental, expedida por un establecimiento de salud público o privado con categoría mínima I-3 otorgada por la Dirección de salud de Lima.

8.2 PERFIL DEL SUPERVISOR EXTERNO

El Supervisor o Supervisora que preste servicio al Programa Nacional Cuna Más, deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- a) Ser peruano o peruana de nacimiento. (se acreditará con DNI).

²⁹ En base a la observación realizada por el participante EMPSER SECURITY S.A.C, detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones

³⁰ En base a la observación realizada por el participante L&J ALL'ERTA S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.

³¹ En base a la observación realizada por el participante EMPSER SECURITY S.A.C, detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones



- b) Edad mínima 30 años.³²
- c) Con estudios técnicos superiores y/o universitarios, en ambos casos se acreditará con título.
- d) Tener conocimiento básico en computación e informática (Microsoft Office). Se acreditará con declaración jurada.
- e) Experiencia mínima de dos (02) años como supervisor de seguridad, podrá ser oficial o suboficial o licenciado de las FFAA y/o PNP (no debe haber sido separado de su institución por medidas disciplinarias) en situación de retiro o personal de procedencia civil con experiencia en seguridad. (La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- f) Talla mínima 1.65 m. (Se acreditará con declaración jurada)
- g) No tener antecedentes policiales ni penales. Se acreditará con declaración jurada, Certificado Único Laboral o los respectivos certificados de antecedentes penales/policiales.
- h) Poseer buena salud física y mental (Se acreditará con declaración jurada).
- i) Contar con carnet de identificación emitido por SUCAMEC, vigente. (Acreditado con copia de carné de identificación emitido por la SUCAMEC).
- j) Contar con un mínimo de cuatro (04) horas de cada una de las siguientes capacitaciones:
 - Primeros auxilios
 - Control de la emergencia y seguridad de instalaciones
 - Normas y procedimientos de seguridad
 - Defensa personal
 - Conocimiento de sistemas de alarmas y comunicaciones

Dichas capacitaciones pueden ser emitidas por la propia empresa a través de un instructor autorizado por SUCAMEC para el caso en el que la actualidad no se haya implementado los CEFOCSP.

El supervisor deberá tener conocimiento en las funciones de seguridad, con capacidad de decisión para resolver cualquier problema administrativo, técnico u operativo relacionado con los aspectos de seguridad y vigilancia del PNCM, siendo además el contacto directo entre el contratista del servicio y la SBN.

8.3 PERFIL DEL AGENTE DE VIGILANCIA

El personal que preste servicio al Programa Nacional Cuna Más, deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Edad mínima de 22 años.³³ Presentar copia de DNI vigente
- Ser menor de 65 años.
- Contar con educación secundaria completa.
- Varones: medir 1.65 m como mínimo, Mujeres: medir 1.60 m como mínimo.
- No registrar antecedentes penales, ni policiales, ni judiciales. (Entregar los certificados vigentes)
- Tener capacidad física y mental debidamente acreditada con certificados o constancias conforme a la legislación vigente.
- Tener capacitación y entrenamiento en seguridad y vigilancia, planes de emergencia y contingencia (sistema de evacuación en seguridad, simbolización, mapa de riesgos), primeros auxilios y manejo de extintores, seguridad ocupacional, normas y procedimientos para la protección del medio ambiente y materiales peligrosos, con un tiempo no menor de 12 horas, acreditándolo con certificado o constancias de capacitación.
- Copia simple de la licencia vigente para portar y usar arma de la empresa a la que

³² En base a la consulta realizada por el participante L&J ALL'ERTA S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.

³³ En base a la consulta realizada por el participante L&J ALL'ERTA S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.



pertenece, emitida por la SUCAMEC o DICSCAMEC de ser el caso.

- No ser miembro de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional del Perú en situación de actividad o disponibilidad.
- En el caso de ser licenciados de las fuerzas armadas o PNP, deberá entregar una declaración jurada de no haber sido separado por medida disciplinaria.
- Experiencia mínima de un (02) años en labores de seguridad y/o vigilancia y/o agente de seguridad. Entregar copias simples de los certificados constancias que demuestre la experiencia del personal propuesto.
- Contar con la documentación vigente otorgada por la SUCAMEC, que lo autoriza a realizar labores como agente de seguridad (carné SUCAMEC).

8.4 ESTRUCTURA DE COSTOS Y PAGO DE PERSONAL

Para la elaboración del Costo Total se deben tener en cuenta las siguientes obligaciones: La Remuneración Mínima Mensual (RMM), que debe considerarse para los tipos de servicios solicitados en la información del número depuestos de seguridad y vigilancia y sobre la cual se debe calcular la sobretasa de sobretiempos (horas extras), la sobretasa por jornada nocturna, los feriados y otros que correspondan.

En relación con la asignación familiar y a la bonificación compensatoria para el personal que no tengan hijos, esta se calculará conforme lo establece la Ley (10% de la RMV), es decir no debe ser considerada de forma proporcional.

La Estructura de Costos será elaborada por el Contratista, el cual debe ser entregado como parte de los documentos para la suscripción del contrato.

La Remuneración Total del personal de seguridad y vigilancia solo variará por la aplicación de la sobretasa por Jornada Nocturna, según corresponda, conforme a la Ley, para lo cual se incrementará el 35% de la Remuneración Mínima Mensual (RMM) a todos los puestos nocturnos solicitados.

La Estructura de Costos debe ser presentada con todos los tipos de servicio, debido a que cabe la posibilidad de incrementar puestos y equipamientos de seguridad y vigilancia de otro tipo de servicio no considerado.

La Estructura de Costos adjudicada será reajusta cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la Empresa; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual (RMM) del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el Gobierno, EL CONTRATISTA debe presentar su nueva estructura al responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Logística de la Unidad de Administración para la validación y trámite correspondiente.

8.5 PAGO AL PERSONAL DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

El contratista debe tener en cuenta las siguientes obligaciones de pago para el personal titular.

- a) El **depósito de las remuneraciones** que efectúe EL CONTRATISTA debe realizarse como máximo los días siete (07) de cada mes. Si el último día es inhábil, el depósito debe efectuarse el primer día hábil siguiente.
- b) El **depósito de las gratificaciones** por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las debe efectivizar el quince (15) de Julio y quince (15) de diciembre respectivamente conforme a la ley. Si el último día es inhábil, el depósito debe efectuarse el primer día



hábil siguiente.

- c) El **depósito de la CTS** que efectúe El CONTRATISTA debe realizarse dentro de los primeros quince (15) días calendario de los meses de mayo y noviembre de cada año. Si el último día es inhábil, el depósito debe efectuarse el primer día hábil siguiente.
- d) Las remuneraciones correspondientes al mes completo dentro del servicio del personal titular de seguridad y vigilancia debe realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos del postor ganador que debe presentar a la suscripción del contrato, quedando entendido que EL CONTRATISTA debe adecuar las boletas de pago a los rubros indicados según la Estructura de Costos (remuneración mínima mensual, sobretasa por jornada nocturna, sobretasa de sobretiempo, feriados, asignación familiar y/o bonificación), así mismo estas deben corresponder a un solo mes (ejemplo: del 01 Ene al 31 Ene), en tal sentido el monto de la Remuneración Total no debe sufrir ninguna variación, salvo por los feriados.
- e) En caso EL CONTRATISTA incumpla con lo indicado en los puntos a. b. y c., según la verificación realizada de los documentos solicitados, el responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento procederá a la aplicación de penalidades que hubiere lugar conforme a la tabla de Otras Penalidades, de la factura que se encuentre dentro del plazo de conformidad, o de la siguiente facturación, según corresponda.
- f) El cumplimiento de los pagos oportunos indicados en los puntos a. b. y c. se verificará con la fecha de los comprobantes de depósito, teniendo en consideración que por cada día de retraso se aplicará la penalidad establecida en la tabla de otras penalidades.

9. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

9.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El Servicio de seguridad y vigilancia será cubierto en las siguientes instalaciones del Programa Nacional Cuna Más, las cuales se encuentran ubicadas de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	LOCALES	DIRECCION	DISTRITO
1	Sede Central	Av. Arequipa N° 2637	San Isidro
2	Almacén Central	Jr. Bernardo Alcedo N° 430	Lince
3	UT Lima Metropolitana	Calle Gerona N° 265	San Luis
4	UT Callao	Av. Betancourt Mz. 81 Lot. 46 Enrique Milla Ochoa	Los Olivos
5	UT Lima Provincias	Av. Grau N° 276	Huacho
6	OCT Cañete	Urb. Covitra Mz. E Lot. 2	San Vicente de Cañete

Nota:

- UT: Unidad Territorial
- OCT: Oficina de Coordinación Territorial

Al no ser inmuebles propios del PNCM, la ubicación de los locales podría sufrir variación de la dirección durante la vigencia del contrato, situación que no alteraría el costo del servicio.

9.2 PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

- El plazo de la contratación del servicio es de mil noventa y cinco (1095) días calendario o hasta agotar el monto del servicio contratado, contabilizados desde el día siguiente de suscrita el Acta de Instalación del Servicio la suscripción del Acta de Instalación del



Servicio³⁴ ³⁵, entre el Coordinador de Abastecimiento y el Representante Legal del Contratista.

- Para la suscripción del Acta de Instalación del Servicio y dar inicio a la prestación del servicio contratado, el área de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento realizará la comunicación formal al Contratista sobre la fecha de inicio del servicio (*mediante correo electrónico*), en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de suscrito el Contrato o a la culminación del Contrato vigente; de corresponder.

10. ENTREGABLES DOCUMENTARIOS

a. INFORME MENSUAL

El CONTRATISTA debe remitir con carta el informe mensual de las novedades del servicio al responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración, hasta el **tercer día hábil** del mes siguiente.

b. PAGO DEL PERSONAL

Hasta los quince (15) días de cada mes EL CONTRATISTA debe entregar al responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración:

➤ Pago del 1er mes de Servicio

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Reporte de asistencia de los Agentes de Seguridad y Vigilancia, con la hora de ingreso y salida, por cada dependencia del PNCM.

➤ Pago a partir del 2do mes de Servicio

- Copias de boletas de pago del mes anterior, de todos los Agentes de Seguridad y Vigilancia.
- Copia del Programa de Declaración Telemática (PDT) de la Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la Planilla de Pago de Aportes Previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y Gratificaciones, según corresponda.
- Reporte de asistencia de los Agentes de Seguridad y Vigilancia, con la hora de ingreso y salida, por cada dependencia del PNCM.

➤ Pago del último mes de Servicio

- Presentar copia de boletas y depósitos de pagos del mes anterior del facturado, y del último mes del servicio siempre y cuando sean del mes completo.
- Reporte de asistencia de los Agentes de Seguridad y Vigilancia, con la hora de ingreso y salida, por cada dependencia del PNCM.

11. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en treinta y seis (36) armadas, el cual se abonará mensualmente de forma equitativa al monto presupuestado y a la cantidad de armadas, previa entrega de los documentos solicitados, presentación de la factura y la conformidad respectiva. La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento para la Sede Central y el Almacén Central, mientras que las respectivas Unidades Territoriales brindaran la conformidad del servicio de acuerdo con su correspondiente jurisdicción por la prestación efectuada, el cual sustentara la ejecución del servicio. La conformidad se emitirá

³⁴ En base a la observación realizada por el participante MAKER SERVICES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAKER SERVICES S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones

³⁵ En base a la observación realizada por el participante L&J ALL'ERTA S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones



en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, contabilizados a partir recepción de los entregables solicitados al contratista.

De existir observaciones, el PNCM comunicará al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (05) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el PNCM 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 lo previsto el numeral 168.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

13. SUBCONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA que ejecute el servicio no podrá subcontratar para realizar las prestaciones contratadas.

14. REGLAMENTOS Y NORMAS TÉCNICOS

El servicio deberá ser prestado en el marco del Decreto Legislativo N° 1213 y sus modificaciones "*Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada*", y demás normas relacionadas con la ejecución del servicio.

15. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a guardar reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha 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, documentos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

16. CLAUSULA ANTISOBORNO

El locador declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una o varias personas vinculadas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio. Referidas al artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Además, el locador 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; ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas".

Cualquier denuncia se deberá comunicar en el siguiente link:

<https://denuncias.servicios.gob.pe/>

Asimismo, la Política y Objetivos del Sistema de Gestión de la Calidad y Antisoborno se encuentra en el siguiente link:

<https://www.cunamas.gob.pe/index.php/sqca/>

**17. ANTICORRUPCION**

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, jefes, 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. Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la Orden de Compra o Servicio, 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, jefes, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Igualmente, el proveedor, se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o del servidor público para evitar los referidos actos o prácticas.

https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2864350/RM_037_2022MIDIS_completo.pdf.pdf
Se adjunta anexo 2 (Resolución Ministerial N° 037-2022-MIDIS - Directiva N° 001-2022-MIDIS)

Cualquier denuncia se deberá comunicar en el siguiente link:

<https://denuncias.servicios.gob.pe/>

18. PENALIDADES

En caso el proveedor no cumpla con la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden de Compra o Servicio dentro del plazo establecido, la Entidad aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60), para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.25$.

El monto máximo de la penalidad aplicable no puede exceder el monto máximo del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

18.1 OTRAS PENALIDADES.

De conformidad con el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificaciones, se establecen las siguientes penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente.

Dichas penalidades serán ejecutadas sin perjuicio de las establecidas en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, de la responsabilidad civil y de las acciones legales pertinentes.

Nº	EVENTO GENERADOR DE LA PENALIDAD	PENALIDAD
1	PLAN DE TRABAJO	



CONCURSO PUBLICO Nº 01-2023-MIDIS/PNCM-1

1.1	No presentar el plan de trabajo en el plazo establecido (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	10% de la UIT
2	UNIFORME	
2.1	Que el Agente de Vigilancia no cuente con el uniforme o tenga el uniforme incompleto. (la penalidad será por agente y por ocurrencia).	10% de la UIT
2.2	Por presentarse a su servicio con el uniforme roto, desgastado, sucio o arrugado. (la penalidad será por agente y por ocurrencia).	20% de la UIT
2.3	Por NO realizar el cambio de uniforme a los agentes de seguridad, en forma semestral (invierno y verano). (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	15% de la UIT
3	IDENTIFICACION	
3.1	Personal que no porte el carné de identificación y del otorgamiento de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC). (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	10% de la UIT
3.2	Cuando el personal de agentes de seguridad no dispone del carné de la SUCAMEC y/o se encuentre vencido. (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	10% de la UIT
4	POR PUESTO NO CUBIERTO	
4.1	Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra después de 01 hora de tolerancia; la penalidad se aplicará por ocurrencia.	10% de la UIT
4.2	Por reenganche del servicio (que el personal de agente de vigilancia cubra dos 02 turnos continuos). (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	10% de la UIT
4.3	Por puesto de agente de vigilancia no cubierto. (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	10% de la UIT
5	DEL SERVICIO	
5.1	No portar el equipo de seguridad o de comunicación. (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	25% de la UIT
5.2	No portar el arma reglamentaria, en su turno de servicio. (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	30% de la UIT
5.3	No brindar descanso al personal mediante el agente volante o descansero. (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	10% de la UIT
6	PUESTO DE VIGILANCIA	
6.1	Por abandono de servicio del agente de vigilancia. (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	35% de la UIT
6.2	Por encontrar a un agente durmiendo en un su puesto de vigilancia. (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	50% de la UIT
6.3	Por presentarse a su servicio en estado etílico. (la penalidad se aplicará por ocurrencia y se procede al retiro del agente inmediatamente)	100% ³⁶ 50 % de la UIT
6.4	Agresión física y/o verbal al personal, visitante y público en general. (la penalidad se aplicará por ocurrencia y se procede al retiro del agente inmediatamente)	50% de la UIT

³⁶ En base a la observación realizada por el participante A & G SEGURIDAD INTEGRAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA, detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.



CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-MIDIS/PNCM-1

6.5	Permitir el ingreso de personal no autorizado a la Entidad, antes y/o después de las horas de labor. <i>(La penalidad se aplicará por turno y agente).</i>	20% de la UIT
7	POR FALTA DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	
7.1	Por falta de equipos de radio; cuando el equipo este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento, cuando no disponga de la batería de repuesto, cuando falte el cargador de radio y/o se encuentre inoperativo. <i>(la penalidad se aplicará por cada radio y se evidenciará mediante un correo electrónico dirigido al Contratista)</i>	30% de la UIT
8	POR CAMBIOS DE AGENTE DE VIGILANCIA	
8.1	Por realizar el cambio de agente de vigilancia sin la autorización del área de Servicios Generales del PNCN. <i>(la penalidad será por ocurrencia y se procederá al retiro del agente operativo inmediatamente)</i>	20% de la UIT
8.2	Por no cumplir dentro de los tres (03) días de recibida la comunicación, con la solicitud de cambio de personal cursada por el encargado de Servicios Generales del PNCM. <i>(se aplicará la penalidad correspondiente por cada agente de vigilancia y por cada día de incumplimiento).</i>	15% de la UIT
8.3	Por no cumplir con los Requisitos Mínimos establecidos en las bases del personal propuesto. <i>(se aplicará la penalidad correspondiente por agente y por cada día de incumplimiento).</i>	10% de la UIT
8.4	Por actos reñidos contra la moral (hurto, robo, actos de naturaleza sexual, etc.) <i>(la penalidad será por ocurrencia y se procederá al retiro del agente inmediatamente)</i>	100% ³⁷ 50% de la UIT
8.5	Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los términos de referencia. <i>(se aplicará la penalidad por cada persona y retiro del agente)</i>	15% de la UIT.
9	ESTRUCTURA DE COSTO	
9.1	Cuando las remuneraciones mensuales del agente de vigilancia sean menores a la estructura de costo del Contrato. <i>(la penalidad de aplicará por ocurrencia y se verificará con las boletas de pago del personal presentadas por el contratista).</i>	20% de la UIT
10	FALSIFICACION DE DOCUMENTOS	
10.1	Por la detección de documento detectado falsificado y/o adulterado. <i>(El PNCM podrá resolver el contrato).</i>	50% de la UIT

Procedimiento de Verificación:

Para cada uno de los casos el encargado de Servicios Generales o quien haga sus veces, enviará un correo electrónico al Supervisor del contratista.

El Contratista será notificado por la entidad mediante correo electrónico o carta formal de la penalidad impuesta, cada vez que se incurra en las faltas descritas en la tabla de

³⁷ En base a la observación realizada por el participante A & G SEGURIDAD INTEGRAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA, detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.



penalidades.

El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual o de la garantía otorgada, según corresponda. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, por el plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el Programa Nacional Cuna Más.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none">Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <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> <ul style="list-style-type: none">De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas. <div>Importante <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></div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO^{38 39}
	<u>Requisitos:</u> El contratista dotará los equipos señalados en el numeral 6.6, Capítulo III – Requerimiento de los términos de referencia de las bases, así como también los Kit de Implementos de Seguridad.

³⁸ En base a la consulta realizada por los participantes L&J ALL'ERTA S.A.C., MAKER SERVICES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAKER SERVICES S.A.C., SEpromir SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - SEpromir S.A.C., BOINAS DORADAS S.A.C., GRUPO FAVEGO SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO FAVEGO S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.

³⁹ En base a la consulta realizada por los participantes L&J ALL'ERTA S.A.C., MAKER SERVICES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAKER SERVICES S.A.C., SEpromir SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - SEpromir S.A.C., BOINAS DORADAS S.A.C., GRUPO FAVEGO SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO FAVEGO S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.



CONCURSO PÚBLICO Nº 01-2023-MIDIS/PNCM-1

	<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> <p>Importante</p> <p>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.</p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA^{40 41}
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El contratista contará con un local y/u oficina principal en Lima para el desarrollo de sus operaciones de supervisión y control.</p> <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 de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p>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.</p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA⁴²
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el Supervisor con estudio superior y/o universitario culminado en carreras afines REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE CUAL DEBE ACREDITARSE ESTE REQUISITO. Para los Agentes de Seguridad Secundaria completa</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. Y los Agentes de Seguridad Certificados de Estudios de 1° al 5° DE SECUNDARIA.</p> <p>En caso del TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

⁴⁰ En base a la consulta realizada por los participantes L&J ALL'ERTA S.A.C., MAKER SERVICES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAKER SERVICES S.A.C., SEPMIR SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - SEPMIR S.A.C., BOINAS DORADAS S.A.C., GRUPO FAVEGO SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO FAVEGO S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.

⁴¹ En base a la consulta realizada por los participantes L&J ALL'ERTA S.A.C., MAKER SERVICES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAKER SERVICES S.A.C., SEPMIR SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - SEPMIR S.A.C., BOINAS DORADAS S.A.C., GRUPO FAVEGO SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO FAVEGO S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.

⁴² En base a la consulta realizada por el participante L&J ALL'ERTA S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.



CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-MIDIS/PNCM-1

B.3.2	CAPACITACIÓN^{43 44 45 46}
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El personal de vigilancia y seguridad deberá tener conocimiento y estar capacitados (entrenados) para operar los sistemas de emergencia contra incendio, y seguridad, para lo cual el contratista deberá presentar los certificados de capacitación correspondientes. LA CANTIDAD DE 60 HORAS LECTIVAS COMO PERSONAL CLAVE PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA RESPECTO DEL CUAL SE DEBE ACREDITAR ESTE REQUISITO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE⁴⁷
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>EL TIEMPO DE EXPERIENCIA MÍNIMO de 02 (dos) años en puestos similares como supervisor de seguridad jefe de seguridad, coordinador de seguridad, jefe de operaciones, supervisor zonal o general, del personal clave requerido como supervisor, QUE OCUPARÁ EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA RESPECTO DEL CUAL SE DEBE ACREDITAR ESTE REQUISITO]</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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 4'500.000.00 [Cuatro millones Quinientos Mil con 00/100 Soles], por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁴⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

⁴³ En base a la observación realizada por el participante A & G SEGURIDAD INTEGRAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA, detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.

⁴⁴ En base a la consulta realizada por el participante L&J ALL'ERTA S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.

⁴⁵ En base a la consulta realizada por el participante BOINAS DORADAS S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.

⁴⁶ En base a la consulta realizada por el participante GRUPO FAVEGO SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO FAVEGO S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.

⁴⁷ En base a la observación realizada por el participante GRUPO FAVEGO SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO FAVEGO S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.

⁴⁸ 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"



CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-MIDIS/PNCM-1

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

- *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*

(...)

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



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
CUNA MÁS

CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-MIDIS/PNCM-1

jurada.

BASES INTEGRADAS

21

**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	
<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).		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
		100 puntos

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.



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 SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL PARA EL PROGRAMA NACIONAL CUNA MÁS - LIMA METROPOLITANA, que celebra de una parte el PROGRAMA NACIONAL CUNA MÁS, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20546537782, con domicilio legal en AV. AREQUIPA NRO. 2637 SAN ISIDRO, 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° 01-2023-MIDIS/PNCM para la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL PARA EL PROGRAMA NACIONAL CUNA MÁS - LIMA METROPOLITANA, 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 SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL PARA EL PROGRAMA NACIONAL CUNA MÁS - LIMA METROPOLITANA.

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 PAGO⁴⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA EN SOLES, en PAGOS MENSUALES, 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

⁴⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



responsabilidad del funcionario competente.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁵⁰.
- 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 Entidad⁵¹.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda
- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes facturado.
- Comprobante de pago (factura).

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.

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 Mil NOVENTA Y CINCO (1,095) DÍAS CALENDARIOS contabilizados desde el día siguiente de suscrita el Acta de Instalación del Servicio, entre el Coordinador de Abastecimiento y el Representante Legal del Contratista.

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

⁵⁰ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁵¹ 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.



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 manifestamente 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.

Otras penalidades:

Nº	EVENTO GENERADOR DE LA PENALIDAD	PENALIDAD
1	PLAN DE TRABAJO	
1.1	No presentar el plan de trabajo en el plazo establecido (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	10% de la UIT
2	UNIFORME	
2.1	Que el Agente de Vigilancia no cuente con el uniforme o tenga el uniforme incompleto. (la penalidad será por agente y por ocurrencia).	10% de la UIT
2.2	Por presentarse a su servicio con el uniforme roto, desgastado, sucio o arrugado. (la penalidad será por agente y por ocurrencia).	20% de la UIT
2.3	Por NO realizar el cambio de uniforme a los agentes de seguridad, en forma semestral (invierno y verano).	15% de la UIT



CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-MIDIS/PNCM-1

	(la penalidad se aplicará por ocurrencia).	
3	IDENTIFICACION	
3.1	Personal que no porte el carné de identificación y del otorgamiento de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Muníciones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC). (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	10% de la UIT
3.2	Cuando el personal de agentes de seguridad no dispone del carné de la SUCAMEC y/o se encuentre vencido. (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	10% de la UIT
4	POR PUESTO NO CUBIERTO	
4.1	Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra después de 01 hora de tolerancia; la penalidad se aplicará por ocurrencia.	10% de la UIT
4.2	Por reenganche del servicio (que el personal de agente de vigilancia cubra dos 02 turnos continuos). (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	10% de la UIT
4.3	Por puesto de agente de vigilancia no cubierto. (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	10% de la UIT
5	DEL SERVICIO	
5.1	No portar el equipo de seguridad o de comunicación. (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	25% de la UIT
5.2	No portar el arma reglamentaria, en su turno de servicio. (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	30% de la UIT
5.3	No brindar descanso al personal mediante el agente volante o descansero. (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	10% de la UIT
6	PUESTO DE VIGILANCIA	
6.1	Por abandono de servicio del agente de vigilancia. (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	35% de la UIT
6.2	Por encontrar a un agente durmiendo en un su puesto de vigilancia. (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	50% de la UIT
6.3	Por presentarse a su servicio en estado etílico. (la penalidad se aplicará por ocurrencia y se procede al retiro del agente inmediatamente)	100% ⁵² 50 % de la UIT
6.4	Agresión física y/o verbal al personal, visitante y público en general. (la penalidad se aplicará por ocurrencia y se procede al retiro del agente inmediatamente)	50% de la UIT
6.5	Permitir el ingreso de personal no autorizado a la Entidad, antes y/o después de las horas de labor. (La penalidad se aplicará por turno y agente).	20% de la UIT
7	POR FALTA DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	
7.1	Por falta de equipos de radio; cuando el equipo este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento, cuando no disponga de la batería de repuesto, cuando falte el cargador de radio y/o se encuentre inoperativo. (la penalidad se aplicará por cada radio y se evidenciará mediante un correo electrónico dirigido al Contratista)	30% de la UIT

⁵² En base a la observación realizada por el participante A & G SEGURIDAD INTEGRAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA, detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.



CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-MIDIS/PNCM-1

8	POR CAMBIOS DE AGENTE DE VIGILANCIA	
8.1	Por realizar el cambio de agente de vigilancia sin la autorización del área de Servicios Generales del PNCN. <i>(la penalidad será por ocurrencia y se procederá al retiro del agente operativo inmediatamente)</i>	20% de la UIT
8.2	Por no cumplir dentro de los tres (03) días de recibida la comunicación, con la solicitud de cambio de personal cursada por el encargado de Servicios Generales del PNCM. <i>(se aplicará la penalidad correspondiente por cada agente de vigilancia y por cada día de incumplimiento).</i>	15% de la UIT
8.3	Por no cumplir con los Requisitos Mínimos establecidos en las bases del personal propuesto. <i>(se aplicará la penalidad correspondiente por agente y por cada día de incumplimiento).</i>	10% de la UIT
8.4	Por actos reñidos contra la moral (hurto, robo, actos de naturaleza sexual, etc.) <i>(la penalidad será por ocurrencia y se procederá al retiro del agente inmediatamente)</i>	100% ⁵³ 50% de la UIT
8.5	Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los términos de referencia. <i>(se aplicará la penalidad por cada persona y retiro del agente)</i>	15% de la UIT.
9	ESTRUCTURA DE COSTO	
9.1	Cuando las remuneraciones mensuales del agente de vigilancia sean menores a la estructura de costo del Contrato. <i>(la penalidad de aplicará por ocurrencia y se verificará con las boletas de pago del personal presentadas por el contratista).</i>	20% de la UIT
10	FALSIFICACION DE DOCUMENTOS	
10.1	Por la detección de documento detectado falsificado y/o adulterado. <i>(El PNCM podrá resolver el contrato).</i>	50% de la UIT

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.

⁵³ En base a la observación realizada por el participante A & G SEGURIDAD INTEGRAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA, detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.

**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^{54 55}

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.

⁵⁴ 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).

⁵⁵ En base a la observación realizada por el participante BOINAS DORADAS S.A.C., detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-MIDIS/PNCM-1**

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.

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 REALIZARSE⁵⁶

[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 ENTIDAD⁵⁷

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:

AV. AREQUIPA N° 2637 DISTRITO DE SAN ISIDRO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA.

DOMICILIO DEL CONTRATISTA:

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

⁵⁶ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

⁵⁷ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

**CORREO ELECTRONICO DEL
CONTRATISTA:**

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

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD a ser notificado, a través del correo electrónico antes indicado, respecto de las actuaciones derivadas de la ejecución contractual sin que tenga que recurrir a los mecanismos tradicionales para que éstas tengan plena eficacia. En caso se efectué la notificación mediante correo electrónico, constituye prueba de dicha notificación la exhibición de la impresión del correo remitido, la que se tendrá por diligenciada en la fecha y hora que consten en dicho documento

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 Digitales⁵⁸.

⁵⁸ 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>



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
CUNA MÁS

CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-MIDIS/PNCM-1

ANEXOS

BASES INTEGRADAS

8
1



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
CUNA MÁS

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-MIDIS/PNCM-1

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 ⁵⁹		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 servicios⁶⁰

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.

⁵⁹ 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.

⁶⁰ 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.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
CUNA MÁS

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-MIDIS/PNCM-1

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 ⁶¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁶²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁶³		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.

⁶¹ 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.

⁶² Ibidem.

⁶³ Ibidem.



CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-MIDIS/PNCM-1

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 servicios⁶⁴

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.

⁶⁴ 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.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
CUNA MÁS

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-MIDIS/PNCM-1

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.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
CUNA MÁS

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-MIDIS/PNCM-1

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

ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL DE LUNES A DOMINGO			
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA			
(En Soles)			
Descripción	%	VIGILANTE	
		12hrs Día	12hrs Noche
Remuneración			
Remuneración Mínima Mensual (RMM)		RMM	RMM
Asignación Familiar (10% RMV) o Bonificación	10.00	RMV*0.1	RMV*0.1
Otras cargas laborales (Detallar todos los conceptos)			
* Bonificación Nocturna de RMM (RMM de 30 días)*0.35	35.00	0.00	=D8*0.35
* Horas Extras dos primeras	25.00	=(((C8+C9)/30)/8)*1.25*2*26	=(((D8+D9+D11)/30)/8)*1.25*2*26
* Horas Extras restantes	35.00	=(((C8+C9)/30)/8)*1.35*2*26	=(((D8+D9+D11)/30)/8)*1.35*2*26
Sub total de Remuneración		=SUMA(C8:C13)	=SUMA(D8:D13)
Feridos (RMM/30días/8horas*2*12h.d.)		=+(((C8+C9)/30)/8*2)*12	=+(((D8+D9+D11)/30)/8*2)*12
A. Remuneración Total		=SUMA(C14:C15)	=SUMA(D14:D15)
B. Vacaciones de (A) (Corresponde 1 mes al año = 1/12 - 8.33%)	8.33	=+C16*\$B\$17/100	=+D16*\$B\$17/100
C. Gratificaciones de (A) (En Julio - Diciembre, 1 vez por semestre = 1/6 = 16.67%)	16.67	=+C16*\$B\$18/100	=+D16*\$B\$18/100
Bonificación Extraordinaria (LEY N° 30334)	9.00	=+C18*\$B\$19/100	=+D18*\$B\$19/100
D. CTS de (A)	9.72	=+C16*\$B\$20/100	=+D16*\$B\$20/100
Total a pagar al personal		=SUMA(C16:C20)	=SUMA(D16:D20)
Aportes de la empresa (Leyes Sociales)			
Aportes ESSALUD de (A+B)	9.00	=+(C16+C17)*\$B\$23/100	=+(D16+D17)*\$B\$23/100
S.C.T.R. de (A+B)	(*)	=+(C16+C17)*\$B\$24/100 O LO ESTABLECIDO EN LA PÓLIZA DEL CONTRATISTA	=+(D16+D17)*\$B\$24/100 O LO ESTABLECIDO EN LA PÓLIZA DEL CONTRATISTA
Seguro Vida Ley	(**)	LO ESTABLECIDO EN LA POLIZA DEL CONTRATISTA	LO ESTABLECIDO EN LA POLIZA DEL CONTRATISTA
Costo Total de personal		=SUMA(C21:C25)	=SUMA(D21:D25)
Descansero (1/6 * Ingreso Mensual)		=(C26-C12-C13)*(1/6)	=(D26-D12-D13)*(1/6)
Uniformes, equipos y suministros relacionados			
Poliza de seguros, Carta Fianza, etc.			
Otros Gastos Operativos (carnet, licencia, etc.)			
SUB TOTAL COSTO POR PUESTO		=SUMA(C26:C30)	=SUMA(D26:D30)
Gastos Administrativos			
Utilidad			
Monto Total antes de IGV		=SUMA(C32:C33)	=SUMA(D32:D33)
IGV (18%)		=+C34*0.18	=+D34*0.18
COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. I.G.V. SI.		=SUMA(C34:C35)	=SUMA(D34:D35)
COSTO TOTAL POR PUESTO 24 H. INC. I.G.V. SI.		=SUMA(C36:D36)	
Factores a considerar para el cálculo de horas extras			
Cálculo de días es sobre 360 días al año por ley. 30 días 8 horas = 240			
Horario nocturno con bonificación nocturna de 10 p.m. a 6 a.m.			
(*) Para la aplicación de la fórmula, se puede considerar referencialmente: 1.50 (0.80 pensión y 0.70 salud)			
(**) El empleador asume el costo del seguro vida ley de acuerdo al artículo 1 del Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, modificado por el Decreto de Urgencia N° 044-2019			

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.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
CUNA MÁS

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-MIDIS/PNCM-1

RESUMEN DE COSTOS

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)
1	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



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] [%]⁶⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁶⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁶⁷

⁶⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁶⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁶⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
CUNA MÁS

CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-MIDIS/PNCM-1

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

BASES INTEGRADAS

Handwritten signature and initials in blue ink.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
CUNA MÁS

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-MIDIS/PNCM-1

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
TOTAL	

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]".



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
CUNA MÁS

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-MIDIS/PNCM-1

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 ⁶⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁶⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁷⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁷¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁷²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁷³
1										
2										
3										
4										

⁶⁸ 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.

⁶⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁷⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁷¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁷² 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.

⁷³ Consignar en la moneda establecida en las bases.





CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-MIDIS/PNCM-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 68	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 69	EXPERIENCIA PROVENIENTE 70 DE:	MONEDA	IMPORTE 71	TIPO DE CAMBIO VENTA 72	MONTO FACTURADO ACUMULADO 73
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° 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.