

BASES DE CONTRATACIÓN DIRECTA 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

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

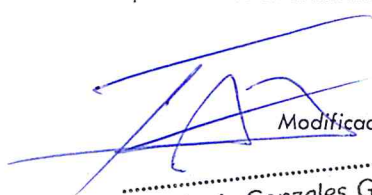
CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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:

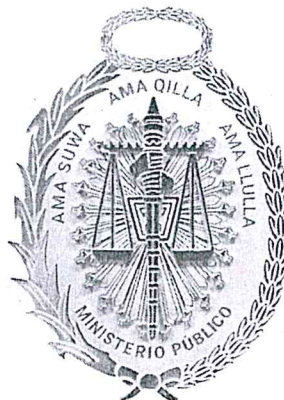
- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección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


.....
Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público

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



MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PÚBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD"



MINISTERIO PÚBLICO REPÚBLICA DEL PERÚ

**BASES DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE VIGILANCIA Y
SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL
MINISTERIO PÚBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA
LIBERTAD"**

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



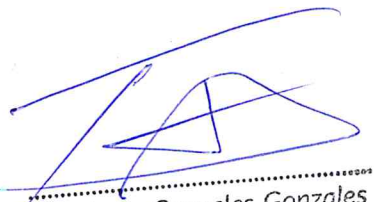
DEBER DE COLABORACIÓN

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.



Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ministerio Público – Gerencia Administrativa de la Libertad.
RUC N° : 20539961919
Domicilio legal : Av. Jesus de Nazareth N° 480 Urb. San Nicolas – Trujillo
Teléfono: : (044) 201237 anexo 5066
Correo electrónico: : mpm@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de “SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO PÚBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación, cuenta con la siguiente documentación en cumplimiento del artículo N° 101 del Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 344-2015-EF.

- Informe Técnico N° 0064-2024-MP-FN-AA-ABASTECIMIENTO, de fecha 10 de julio de 2024.
- Informe Legal N° 0043-2024-MP-FN-OAJ-LALIBERTAD, de fecha 11 de julio de 2024.
- Aprobación de Expediente
Resolución de Presidencia N° 1651-2024-MP-FN-PJFSLALIBERTAD, de fecha 12 de julio de 2024.
- Aprobación de Contratación Directa
Resolución de Presidencia N° 1651-2024-MP-FN-PJFSLALIBERTAD, de fecha 12 de julio de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

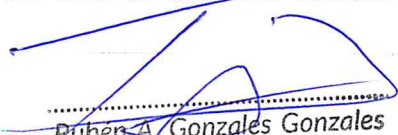
RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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


Ruben A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



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 **CUARENTA Y CINCO (45) días calendario**, a partir del inicio del servicio, según Anexo A, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles), el pago se realizará en la Caja de la Entidad y el ejemplar se recabará en el Área de Abastecimiento, sito en Calle Nueva York N° 332 – Urb. San Nicolas - Trujillo.

Importante

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

1.10. INVITACIÓN

La invitación se realizará por medio escrito y/o a través de correo electrónico, al proveedor que cumplió con los Términos de Referencia.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PÚBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD"

- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directiva del OSCE.
- Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 115-2024-MPFN, sobre Delegación de Facultades a los Presidentes de las Juntas de Fiscales Superiores.
- Resolución de la Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores N° 001651-2024-MP-FN-PJFSLALIBERTAD, que aprueba el Expediente de Contratación y la Contratación Directa.

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

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



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. REGISTRO DE INVITACIONES

El registro de invitaciones se realizará a través del SEACE, mediante carta y/o correo electrónico.

2.3. PRESENTACIÓN DE OFERTA

La oferta se presentará en formato digital al correo procesos.mpfm.ll@gmail.com, o en físico en el Área de Abastecimiento, sito en Calle Nueva York N° 332 – Urb. San Nicolas – Trujillo, conforme a lo estipulado en el numeral 102.1 del artículo 102 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en la fecha señalada en el cronograma, bajo responsabilidad del Órgano Encargado de las Contrataciones.

2.4. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.4.1. Documentación de presentación obligatoria

2.4.1.1. Documentos para la admisión de la oferta


- Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- 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.

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.


Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



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 – PIDE² 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 de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)
- f) 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)
- g) 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.

2.5. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Consistirá en la verificación de la documentación de presentación obligatoria solicitada en las bases del procedimiento de contratación, así como de los requisitos de calificación.

2.6. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El otorgamiento de la buena pro se notificará a través del SEACE V3.0, en la fecha prevista en el cronograma.

2.7. 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.

² 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/>



MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PÚBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD"

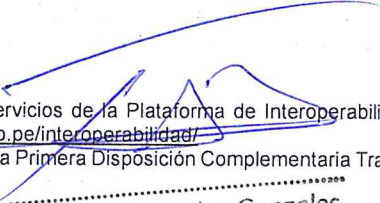
Advertencia

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 – PIDE³ 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) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁴. (Anexo N° 12)
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades; de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad.
- j) Conforme a lo señalado en el literal F de los términos de referencia, deberá presentar los siguientes documentos:
 - F.1. Copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo.
 - F.2. Copia del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por la autoridad competente.
 - F.3. Póliza de seguro que se detallan en el literal H de los Términos de Referencia.
 - Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por \$ 10,000.00 dólares americanos.
 - Póliza de Deshonestidad por \$ 10,000.00 dólares americanos.
 - Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).
 - Seguro de Vida Ley.
 - F.4. Documento que incluya las características del uniforme de los agentes de seguridad y vigilancia y el cronograma de entrega semestral (verano – invierno o invierno – verano), según corresponda.
 - F.5. El legajo laboral de los Agentes de Vigilancia – simple, asignados a la Entidad, el cual contendrá los siguientes documentos:
 - Copia del Documento de Identidad vigente. En caso el DNI se encuentre vencido, se aceptará su copia acompañada del documento que acredite su trámite de renovación ante la entidad correspondiente.
 - Copia del contrato u orden de servicio con conformidad o certificado de trabajo o constancia de trabajo o Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto), que acredite la experiencia laboral.
 - Copia de la libreta militar o Constancia de Servicio Militar (Para licenciados de las FFAA) o copia simple de constancias o certificados de estudios secundarios completos o del Certificado Único laboral (CUL), vigencia no mayor a tres (3) meses de su emisión o Registro Único de Identificación de las Personas Naturales C-4 (siempre y cuando se consigne claramente que se cuenta con estudios de secundaria completa) o el carné de Identificación SUCAMEC para acreditar el grado de instrucción de secundaria completa. (Para personal de procedencia civil).
 - Copia del certificado de antecedentes judiciales, policiales y penales (vigente) o del Certificado Único laboral (CUL), vigencia no mayor a tres (3) meses de su emisión.
 - Copia del certificado de salud física y mental, vigencia no mayor a tres (3) meses de su emisión.
 - Copia del certificado o constancia de uno de los cursos de capacitación afín al servicio de seguridad y vigilancia.
 - Copia del carné de identificación del personal de seguridad (SUCAMEC), a nombre del Contratista.

³ 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/>

⁴ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.


Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



- F.6. Estructura de Costos, por turno (diurno o nocturno) y frecuencia según lo adjudicado en el presente procedimiento. La oferta económica debe considerar los costos, beneficios y derechos laborales según el D.L. 728, para lo que se debe sujetar al Régimen Laboral General y tener en cuenta la remuneración mínima vital establecida por el Decreto Supremo No 003-2022-TR, según corresponda, incluso, si el caso que el contratista sea micro y/o pequeña empresa.
- El desagregado de la Oferta Económica debe estar reflejado o descrito en la Estructura de Costo del Servicio Contratado por ITEM, según ANEXO 4 de las bases, en concordancia con el Anexo de los términos de referencia.
- F.7. Declaración Jurada de contar, en el local principal o sucursal autorizado por SUCAMEC, con una Oficina de Mesa de Partes para la recepción de documentación relacionada al cumplimiento del Servicio, notificaciones u otras coordinaciones que requiera la Gerencia Administrativa, en el Departamento correspondiente al ítem(s) donde obtuvo la buena pro
- F.8. Documento donde se consigne una cuenta o más cuentas de correo electrónico para agilizar la comunicación entre el Órgano Encargado de las Contrataciones, la Gerencia Administrativa de La Libertad y el Contratista.
- F.9. Listado donde se consignent los datos (Nombres y apellidos, cargo, número de celular) de jefes de grupo. Se precisa que en las sedes donde no se cuente con supervisores, se elegirá entre los agentes de vigilancia un jefe de grupo, quien será el encargado de realizar las coordinaciones necesarias entre el Distrito Fiscal y el Contratista.
- F.10. Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.
- F.11. 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, la cual se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/rgGSSP/aplicación/resoluciones/List.xhtml>.

2.8. 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 el Área de Abastecimiento ubicado en la calle New York N° 332 – Urbanización San Nicolás de la provincia y distrito de Trujillo – Departamento La Libertad, en el horario de 08:00 am hasta 16:45 pm.

2.9. FORMA DE PAGO

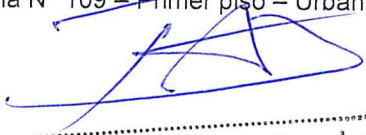
La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **FORMA MENSUAL**, en moneda nacional (Soles).

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

- Formato de Conformidad del servicio, emitido por la Gerencia Administrativa.
- Informe de ejecución del servicio, emitido por la Gerencia Administrativa, a través del funcionario responsable a quien halla designado para tal fin, adjuntando los documentos señalados en el literal k) de los Términos de Referencia.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Gerencia Administrativa de La Entidad, sito en Av. Jesús de Nazareth N° 480 Oficina N° 109 – Primer piso – Urbanización San Nicolás - Trujillo – La Libertad.

Consideraciones especiales:


Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PÚBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD"

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 Trabajo⁵.
- 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 (firmados de forma física) con los trabajadores destacados a la Entidad⁶.

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 las boletas de pago o boletas electrónicas, del mes anterior, de todos los agentes de vigilancia destacados a la Entidad.
- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes anterior.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales, cancelado, del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

Si el servicio comienza en una quincena, la documentación de la copia de la planilla se entregará en la facturación del mes siguiente.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA presentara copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los agentes destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes que se realiza el último pago.

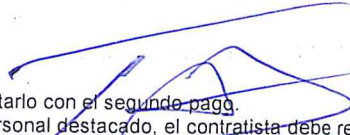
2.10. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Las Estructuras de Costos adjudicadas serán reajustadas 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 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

⁵ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁶ 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.


Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PÚBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD"

área de Abastecimiento de LA UNIDAD EJECUTORA N° 005 DEL MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD, para la validación y trámite correspondiente.

Considerando que los reajustes de la Remuneración Mínima Vital como acto proveniente del Gobierno Central, no deben afectar la percepción de las contraprestaciones a cargo del Contratista ni determinar pérdida para éste.

Se aclara que, en caso de producirse, éstas determinarán el replanteamiento de los pagos a realizar, en dicho sentido en la proporción correspondiente; sin embargo, solo se afectará el tramo que comprende los costos laborales y sus conceptos conexos, más no se incrementará la parte de la estructura financiera referida a las utilidades y gastos administrativos por corresponder ello de modo exclusivo al Contratista.

En caso se produzca un incremento de la remuneración mínima vital (RMV) durante la ejecución contractual, por un monto menor al RMV presentado por el Contratista para el perfeccionamiento del contrato, no requerirá efectuarse dicho ajuste, caso contrario, de resultar en un monto mayor, no se efectuará un ajuste en forma automática, sino que la Entidad realizará las modificaciones contractuales que considere pertinentes, en función de lo previsto en el artículo 34° de la Ley 30225 y el artículo 157° de su Reglamento, esto con el propósito de mantener el equilibrio económico financiero del contrato, siempre que el contrato se encuentre vigente.

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
“SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PÚBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD”

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 005 MINISTERIO PÚBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD.	
En el presente documento se utilizarán los siguientes términos:	
La Ley - Ley de Contrataciones del Estado, vigente.	
El Reglamento - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, vigente.	
La Entidad - El Ministerio Público – Gerencia Administrativa de La Libertad.	
El área usuaria – Gerencia Administrativa de La Libertad.	
Agente de Seguridad y Vigilancia Privada – Agente de vigilancia.	
El postor ganador de la Buena Pro - Contratista.	
A. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 005 MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD.	
B. FINALIDAD PÚBLICA	
Salvaguardar y garantizar la integridad del personal, usuarios, bienes, acervo documentario y patrimonio del Estado, ubicados en las instalaciones y sedes institucionales de la Entidad.	
C. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	
<ul style="list-style-type: none">Contratar el servicio de seguridad y vigilancia para las sedes de la Unidad Ejecutora N° 005 Ministerio Público – Gerencia Administrativa de La Libertad.Contar ininterrumpidamente con un servicio de seguridad y vigilancia especializado y de calidad.Prevenir actos o situaciones que afecten el normal desarrollo de las actividades diarias del personal de la Entidad.Evitar actos de interferencia ilícita que puedan comprometer la seguridad del personal y bienes de la Entidad.	
D. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y CONDICIONES	
D.1 DETALLE DEL SERVICIO	
Contratar una empresa de intermediación laboral que brinde el servicio de seguridad y vigilancia privada en los locales ubicados en las sedes institucionales de la UNIDAD EJECUTORA 005 MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD, según la distribución que se detalla en el Anexo “A”.	
En el Anexo “A”, se presenta el resumen cuantificado de los puestos, de agentes de vigilancia y equipamientos del servicio de seguridad y vigilancia en las sedes institucionales de la UNIDAD EJECUTORA 005 MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD.	
D.2 ALCANCE DEL SERVICIO	
El servicio requerido comprende las siguientes actividades:	
D.2.1	Protección de funcionarios, personal y usuarios en general que se encuentra en las sedes institucionales conforme a los lineamientos establecidos en las normas internas de la Entidad.
D.2.2	Prevención de accidentes, sabotaje, incendios y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en custodia, así como prevención de los desastres naturales, conforme a lo establecido en las normas internas de la Entidad.
D.2.3	Vigilancia perimetral de las sedes institucionales, según protocolos establecidos en las normas internas de la Entidad.
D.2.4	Identificación y control de acceso de personas y vehículos, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso. La Entidad deberá entregar al Contratista el listado del personal fiscal, administrativo y de locación de servicios, al inicio del servicio, como máximo a los cinco (05) días calendario de iniciado el servicio. (Este listado deberá ser actualizado de corresponder) Asimismo, la Gerencia Administrativa proporcionará al Contratista, el formato denominado “reporte diario de ingreso y salida de vehículos” en el mismo plazo.
D.2.5	Registro de bienes de usuarios, funcionarios, personal administrativo, terceros y proveedores, que se dejan al ingreso de cualquier instalación de las sedes fiscales de la Entidad, según protocolos establecidos en las normas internas de la Entidad.
D.2.6	Vigilancia, revisión y control de ingreso y salida de bienes patrimoniales de la Entidad, bienes incautados y bienes de terceros debidamente autorizados. La Entidad entregará el listado de bienes patrimoniales al inicio del servicio, según protocolos establecidos en las normas internas de la Entidad.



Firma Digitalmente por: UNACE
CONVOCATORIA 001-2024-MPFN-GA-LL
Módulo de V. B.
Fecha: 27.06.2024 10:52:32 -05:00

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PUBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PUBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD"

2

D.3 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
El servicio de seguridad y vigilancia comprende las siguientes tareas básicas, características y condiciones aplicables en cada sede institucional:	
D.3.1	<p>Controlar el ingreso y salida del personal de la Entidad y público en general (usuarios, proveedores, visitantes) en las sedes institucionales, el procedimiento se realizará en base a una Directiva interna, denominada "Normas para el control de visitas y público en general en las instalaciones del Ministerio Público", la cual será proporcionada por la Gerencia Administrativa de La Libertad. Sólo en lo que respecta al ingreso y salida de usuarios, proveedores y visitantes (excluyendo al personal que labora en la Entidad), el agente de Vigilancia debe registrarlo en el Sistema de Control de Visitas (SICOVI) o en la Plataforma de Registro Estándar de Visitas en Línea y Gestiones de Intereses de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) el que esté implementado en la sede y en el cuaderno de Control de Visitas a la Entidad, información que deberá ser remitida a la Gerencia Administrativa de La Libertad a petición de ésta en cualquier momento de la ejecución del contrato, y estando a lo dispuesto por las disposiciones internas de la Entidad.</p> <p>Los accesos para el Sistema de Control de Visitas (SICOVI) o para la Plataforma de Registro Estándar de Visitas en Línea y Gestiones de Intereses de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), deben ser proporcionados por la Gerencia Administrativa de La Libertad.</p>
D.3.2	<p>Controlar el ingreso y salida de vehículos en las sedes institucionales, efectuando las verificaciones y revisiones necesarias, bajo responsabilidad, con el fin de evitar sustracciones, robos sistemáticos o retiros de artículos no autorizados, actividad que debe ser registrada -hora de ingreso y salida- en el cuaderno de ocurrencias, cualquier circunstancia anómala será comunicada de inmediato (al término de la distancia), por conducto regular a la Gerencia Administrativa de La Libertad del Ministerio Público – Distrito Fiscal de La Libertad.</p> <p>Se precisa que, el procedimiento para controlar el ingreso y salida de vehículos en las sedes institucionales, es mediante el formato denominado "reporte diario de ingreso y salida de vehículos" el cual será proporcionado por la Gerencia Administrativa de La Libertad.</p>
D.3.3	<p>Controlar y revisar el contenido de las cajas, paquetes, maletines, bolsos, mochilas y demás similares que porten los trabajadores, usuarios, público en general o proveedores de servicios, al momento del ingreso a las sedes de la Entidad, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos que pongan en riesgo la seguridad del personal de la Entidad (Líquidos inflamables, explosivos, veneno, ácido, gas comprimido, cuchillos, navajas, armas u otros de similar naturaleza) o que no cuenten con autorización de ingreso. De encontrarse algún objeto peligroso o no autorizado deberá registrarse en el cuaderno de ocurrencias; asimismo los objetos o artículos peligrosos deberán confiscarse temporalmente y ponerse a buen recaudo, reportándose inmediatamente a la Gerencia Administrativa o al Fiscal Coordinador de la Sede del Ministerio Público – Distrito Fiscal de La Libertad, para que se tomen las medidas respectivas.</p> <p>Se precisa que el procedimiento se realizará en base a la Directiva interna denominada "Normas para el control de visitas y público en general en las instalaciones del Ministerio Público", la cual será proporcionada por la Gerencia Administrativa de La Libertad.</p>
D.3.4	<p>Controlar y verificar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales, bienes incautados, enseres, artículos de oficina, maquinarias y equipos de las empresas proveedoras del servicio, exigiendo en cada caso, el documento que respalda dichos movimientos.</p> <p>El procedimiento se realizará mediante el formato de traslado de bienes patrimoniales, el cual deberá ser proporcionado por la Gerencia Administrativa de La Libertad o guía de remisión o PECOSA o documento similar debidamente llenado y firmado, al momento de realizar el ingreso y/o salida de los bienes. Asimismo, debe consignarse dicha información en el Cuaderno de Ingreso y Salida de Bienes y Materiales. Toda coordinación deberá realizarse con la Gerencia Administrativa de La Libertad y/o quien haga sus veces.</p>
D.3.5	<p>Revisar y verificar a la salida de las sedes del Ministerio Público; el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos o carteras que porten en forma personal o dentro de vehículos, el personal, usuarios o proveedores, con la finalidad de impedir la salida irregular o sustracción de bienes de la Entidad, personales y de terceros cuyo acceso debe ser registrado.</p> <p>Todo movimiento o salida de bienes de la Entidad, de los proveedores del servicio o del público en general debe estar autorizado mediante papeleta de salida, guía de remisión, factura o documento que para el efecto haya establecido la Entidad.</p> <p>Se precisa que el procedimiento se realizará en base a la Directiva interna denominada "Normas para el control de visitas y público en general en las instalaciones del Ministerio Público", la cual será proporcionada por la Gerencia Administrativa de La Libertad.</p>
D.3.6	<p>Vigilar los vehículos de la Entidad dentro de las sedes institucionales y en las inmediaciones perimétricas de éstas, con la finalidad de evitar daños materiales.</p>
D.3.7	<p>Controlar y verificar el uso del pase de visita (entregado al público en general) en el interior de las instalaciones y zonas restringidas de la Entidad, impidiendo el acceso a las áreas que no están autorizadas. Los pases de visita deben ser proporcionados por la Gerencia Administrativa de La Libertad al inicio de la ejecución del servicio.</p>



Firma
Digital

Firmado digitalmente por PONCE
LOYOLA Luis Enrique FAU
20131370301 aut
Motivo: Doc V. B'
Fecha: 27.06.2024 10:52:41 -05:00

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PÚBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD"

3

D.3.8	Identificar al personal de la Entidad cuando ingrese o se retire dentro del horario laboral, sea en cumplimiento de las actividades propias de su función, permisos o comisiones de servicio, debiendo identificarlo mediante su fotocheck institucional y la papeleta de salida correspondiente.
D.3.9	Intervenir e impedir la acción de personas que atenten contra el patrimonio institucional, según lo establecido en la normativa interna de la Entidad, dando cuenta a la Gerencia Administrativa o quien haga sus veces en cada sede institucional, con la finalidad de adoptar las acciones administrativas o legales correspondientes.
D.3.10	Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, ambientes, instalaciones, áreas internas y perimetrales de la sede institucional, mediante rondas programadas o inopinadas a fin de prevenir daños, siniestros, atentados y detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
D.3.11	Operar los sistemas de emergencia en caso de suscitarse un siniestro (incendios, aniego, sismo y demás similares).
D.3.12	Verificar todos los sectores adyacentes a las sedes institucionales, así como las playas de estacionamiento, evitando la presencia de personas extrañas en el perímetro, cualquier acto contrario debe informarse a la Gerencia Administrativa del Distrito Fiscal o a quien haga sus veces.
D.3.13	Realizar rondas de control y verificación en la periferia de las sedes institucionales con la finalidad de detectar la presencia de personas al margen de la ley, personas o vehículos sospechosos. De presentarse situaciones irregulares deberá comunicar a la Gerencia Administrativa del Distrito Fiscal para que adopte las acciones de su competencia.
D.3.14	El Contratista es responsable de realizar los controles del servicio de seguridad, con la finalidad de prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de seguridad. Para este efecto, podrá utilizar diferentes formas, medios y técnicas de control (rondas diarias, inspecciones, control telefónico, consignas, acciones de motivación), bajo un estándar de calidad y eficiencia en resguardo de las instalaciones, personal y bienes patrimoniales o de terceros, confiados a su custodia. Debiendo comunicar oportunamente a la Gerencia Administrativa del Distrito Fiscal.
D.3.15	Detectar bultos sospechosos y posibles artefactos explosivos dentro del perímetro de la sede.
D.3.16	Realizar rondas permanentes durante la jornada laboral y después de la salida del personal de las sedes institucionales. Al término de la jornada laboral debe verificar situaciones inseguras como puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, debiendo adoptar las acciones correctivas para prevenir algún siniestro, informando de los hechos detectados y las acciones correctivas, como máximo al día siguiente a la Gerencia Administrativa del Distrito Fiscal.
D.3.18	Comunicar en forma inmediata a la Gerencia Administrativa del Distrito Fiscal o a quien haga sus veces, las situaciones que alteren el orden público dentro de las sedes institucionales.
D.3.19	Verificar que el personal asignado por las empresas proveedoras de servicios que ingresan a la Entidad para realizar trabajos de riesgo, presente copia de la póliza vigente del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo-SCTR y cuenten con el equipamiento de seguridad correspondiente (Equipo de Protección Personal-EPP). De no contar con el SCTR o el equipamiento de seguridad acorde al trabajo a realizar, se deberá comunicar a la Gerencia Administrativa de La Libertad para que autorice o no el ingreso, de permitirse, se deberá consignar el hecho en el cuaderno de ocurrencias indicando el nombre del funcionario y la Oficina que autoriza el ingreso.
D.3.20	Usar detectores de metal portátiles y cualquier otro medio adicional para hacer efectiva la revisión, verificación y control del acceso y salida de bienes.
D.3.21	Emitir Informe a Gerencia Administrativa de La Libertad, sobre los bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar posible daño a las personas en un plazo máximo de doce (12) horas de haberse identificado.
D.3.22	El Contratista, durante el registro diario de ingreso y salida de bienes, insumos, equipos u otros de propiedad de la Entidad, debe colocar el sello de verificación en las guías o documentos que se utilice para el traslado de bienes; acreditando de esta manera el control físico realizado por su personal, sin perjuicio de anotar esta novedad en el cuaderno de ocurrencias correspondiente. "El sello deberá de ser proporcionado por el Contratista, las características mínimas que debe contener son: Logo y nombre del Contratista, lugar donde deberá de colocar la fecha, lugar para colocar los datos del agente de vigilancia que controla el ingreso y salida de los bienes, insumos, equipos u otros de propiedad de la Entidad".
D.4. FUNCIONES DEL PERSONAL	
El Contratista en las sedes donde no se cuente con un supervisor debe designar a un jefe de grupo, que realice dicha actividad.	
D.4.1 AGENTE DE VIGILANCIA (Simple, Masculino)	
D.4.1.1	Estar en permanente comunicación con su jefe de grupo y con la Gerencia Administrativa de La Libertad, mediante celular o WhatsApp, para informar de forma inmediata cualquier incidencia ocurrida, situación de seguridad o sugerencia para la mejora del servicio de seguridad y vigilancia.
D.4.1.2	Elaborar informes detallados de los incidentes y ocurrencias suscitadas durante el servicio (accidentes leves, graves, mortales, robos, hurtos, daños a bienes patrimoniales), los cuales deben ser puestos en



Firma
Digital

Firmado digitalmente por PIONCE
LONDRA Luis Enrique FAU
20131370301.cdt
Motivo: Dey V: B1
Fecha: 27-05-2024 10:52:50 -05:00

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público




MINISTERIO PUBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PUBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD"

	conocimiento de manera inmediata a su jefe de grupo, para las acciones correctivas, de apoyo o de comunicaciones a la Gerencia Administrativa de La Libertad.
D.4.1.3	Comunicar a su jefe de grupo y a la Gerencia Administrativa de La Libertad, cuando se identifiquen deficiencias, carencias o deterioro en los elementos de control de seguridad (cuadernos, equipos de comunicación, uniformes) con la finalidad de cambiar o reponer los elementos de control de seguridad.
D.4.1.4	Informar a su jefe de grupo sobre las condiciones inseguras que observe durante el desarrollo del servicio.
D.4.1.5	Usar los sistemas de emergencia, rutas de escape, evacuación, zonas seguras y puntos de concentración, en caso suscitarse un incendio, aniego, sismo o demás similares, debiendo colaborar en la orientación y evacuación de trabajadores y público en general bajo el liderazgo de, Gerencia Administrativa de La Libertad y del Comité de Gestión de Riesgo de Desastres en la Entidad.
D.4.1.6	Mantener en todo momento un trato cortés y educado hacia los usuarios y personal de la Entidad.
D.4.1.7	Desempeñar sus actividades con eficiencia, diligencia, responsabilidad, confidencialidad y disciplina.
D.4.1.8	Controlar que el personal, visitas y proveedores de servicio, ingresen portando a la vista el fotocheck institucional y el pase de visita, respectivamente.
D.4.1.9	Conocer y aplicar las Directivas Internas del Ministerio Público relacionadas a la seguridad y vigilancia.
D.4.1.10	Registrar en los cuadernos, proporcionados por el Contratista, las ocurrencias o novedades suscitadas durante el desarrollo del servicio de turno; asimismo, registrará la hora de asistencia del personal de servicio de Seguridad y Vigilancia, condiciones y características de los equipos de trabajo, control de vehículos, consignas y otros que se indique; los cuales serán verificados por la Gerencia Administrativa de La Libertad a través del personal que ella designe.
D.4.1.11	Inspeccionar diariamente la operatividad de las lámparas de emergencia (test de baterías); verificar que los extintores cuenten con el precinto de seguridad, que no hayan sido manipulados y que la aguja del manómetro o reloj se encuentre ubicada en el parámetro verde (con la presión adecuada); de encontrar novedades relacionadas con la operatividad o funcionamiento de los equipos inspeccionados, se deberá informar a su jefe de grupo en el día de realizada la inspección, dejando constancia detallada de las novedades encontradas en el cuaderno de ocurrencias.
D.4.1.12	Para el caso de los agentes de vigilancia designados para el registro en el Sistema de Control de Visitas (SICOVI) o en la Plataforma de Registro Estándar de Visitas en Línea y Gestiones de Intereses de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), la Gerencia Administrativa de La Libertad solicitará a la Gerencia Central de Tecnologías de la Información (OGTI) del Ministerio Público, la capacitación y los respectivos accesos al sistema del personal de vigilancia. Posterior a ello, el agente de vigilancia designado, tendrá la responsabilidad de registrar obligatoriamente en el Sistema de Control de Visitas (SICOVI) o en la Plataforma de Registro Estándar de Visitas en Línea y Gestiones de Intereses de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), el ingreso y salida de las visitas a la Entidad.
D.5 ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO	
El Contratista debe:	
D.5.1	Desarrollar sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento; Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, modificado mediante Ley N° 30222, Directiva N° 006-2018-SUCAMEC "Directiva que regula las actividades de formación básica y perfeccionamiento para el personal de seguridad y establece Plan de Estudios"; Directiva N° 010-2017-SUCAMEC "Directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada"; Directiva "Normas para la administración y supervisión del servicio de seguridad y vigilancia en el Ministerio Público"
D.5.2	Cumplir con el pago oportuno de la remuneración mensual a los agentes de vigilancia, debiendo realizarlo como máximo dentro de los cinco (5) días hábiles de culminado el mes de servicio.
D.5.3	Programar mensualmente el rol de vacaciones de los agentes seguridad y vigilancia que harán uso del citado beneficio, debiendo estos detallar nombres y apellidos completos de los agentes vigilancia salientes y sus reemplazos según corresponda, debiendo ser personal idóneo y con el mismo perfil del puesto o superior al requerido en las bases, hecho que el Contratista, informará por escrito a la Gerencia Administrativa del Distrito Fiscal, para su aprobación del rol de vacaciones; debiendo remitirse como mínimo con quince (15) días calendario, de anticipación. La Gerencia Administrativa de La Libertad dispondrá de cinco (05) días calendario para aprobar el rol de vacaciones. En caso no exista pronunciamiento y/o respuesta escrita por parte de la Administración procederá el silencio administrativo positivo.
D.5.4	Garantizar la cobertura total del servicio de seguridad y vigilancia en todas y cada uno de las Sedes del Ministerio Público – Distrito Fiscal de La Libertad, haciéndose directamente responsable de cualquier situación sobreviniente de no cubrirse algún puesto de vigilancia; para ello, debe comunicar como mínimo por escrito con dos (2) días calendario de anticipación (permisos, citas médicas, licencias) y demás casos de naturaleza semejante; los casos fortuitos e imprevistos de acuerdo a lo prescrito en el Artículo N°1315 del Código Civil, deben ser informados a la Gerencia Administrativa del Distrito Fiscal, en un plazo máximo de dos (2) días calendarios, después de



Firma
Digital

Firmado digitalmente por PONCE
LOYOLA Luis Enrique FAU
20131370301 uon
Módulo: Doc y B
Fecha: 27.06.2024 10:53:10 -05:00


Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
“SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PÚBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD”

5

	ocurridos. Se precisa que la acreditación de un caso fortuito debe realizarse con los medios probatorios, de no contarse con estos, justificadamente, se aceptará una Declaración Jurada.
D.5.5	Coordinar y evaluar conjuntamente con la Gerencia Administrativa de La Libertad, sobre los riesgos inminentes o potenciales que se observen, debiendo presentar las recomendaciones al respecto e informar ocurrencias suscitadas durante la prestación del servicio, por escrito.
D.5.6	Responder ante la Entidad por los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar en los bienes patrimoniales (instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad) y de los Bienes Incautados a cargo del Ministerio Público Gerencia Administrativa de La Libertad, por su actuar negligente, imprudente o mala práctica de sus funciones, tareas o incumplimiento de la prestación del servicio. La Gerencia Administrativa de La Libertad entregará el listado de bienes patrimoniales (instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad) y de los Bienes Incautados a cargo del Ministerio Público, al momento de iniciar el servicio. La verificación se realizará en coordinación con la Gerencia Administrativa de La Libertad.
D.5.7	El cumplimiento de las tareas básicas, actividades, funciones, demás condiciones y características del servicio durante la ejecución contractual, serán supervisadas por la Gerencia Administrativa de La Libertad, a través del personal designado para tal fin. Las observaciones de infracciones a la Tabla de Otras Penalidades que se detecten durante la ejecución del servicio, seguirán el procedimiento establecido por la Entidad.
D.5.8	Una vez instalado el servicio, el Contratista no podrá cambiar, al personal propuesto para la firma de contrato, hasta la culminación del mismo. El cambio de personal, procede únicamente a solicitud de la Entidad o por caso fortuito, debidamente sustentado. En caso fortuito, el Contratista deberá solicitar directamente a la Gerencia Administrativa de La Libertad, el cambio del personal, debiendo remitir, mediante carta u oficio, la solicitud del cambio, con el debido sustento y el legajo personal con tres (3) días de anticipación, para que se verifique el cumplimiento del perfil exigido. El Administrador o quien haga de sus veces debe evaluar el legajo y emitir la aprobación o denegar lo solicitado, en un plazo no mayor de dos (2) días calendario de recibido el expediente, en caso no exista pronunciamiento y/o respuesta escrita por parte de la Administración procederá el silencio administrativo positivo. Sólo con la aprobación del legajo se puede efectuar el cambio del agente de seguridad por uno nuevo que reúna características iguales o superiores. Queda prohibido que el Contratista realice cualquier cambio sin conocimiento y autorización de los representantes de la Entidad. Los cambios por faltas injustificadas, se consideran como caso fortuito, debiendo sustentarse debidamente por el contratista, procediendo conforme a lo indicado en el presente literal. El inicio del servicio debe realizarse con el personal acreditado para la suscripción del contrato, en el plazo establecido en los Términos de Referencia.
D.5.9	Se debe respetar íntegramente la relación de agentes de vigilancia, que forma parte integral del contrato, siendo que, al realizar un cambio o rotación, si es un agente de vigilancia: masculino, simple, tiene que reponerse por otro, con perfil igual o superior al requerido en las bases, de lo contrario se hará acreedor a una penalidad. En caso de emergencia o situación fortuita o fuerza mayor, se aceptará la comunicación de cambio de personal mediante correo electrónico y se le otorgará el plazo máximo de cuatro (4) días calendario para entregar la documentación del agente. En el caso de rotación de personal de un puesto a otro dentro de un mismo Distrito Fiscal, no requeriría presentar nuevamente el legajo del personal. Sin embargo, de ser el caso, que la rotación sea de diferentes Distritos Fiscales, si corresponde presentar el legajo del personal.
D.5.10	A pedido de la Gerencia Administrativa de La Libertad donde el Contratista presta servicios de seguridad, se debe realizar el cambio o retiro a los agentes de seguridad que han incurrido en diferentes causales, ejemplos: concurrir al centro de labor en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas; participar en cualquier acto de violencia; indisciplina; daño intencional u otras circunstancias como incumplimientos de sus obligaciones y responsabilidades.
D.5.11	El Contratista debe cumplir con las obligaciones estipuladas en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Los agentes de vigilancia del Contratista, deben contar obligatoriamente con su Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, según corresponda.
D.5.12	Por razones de seguridad y prevención, la Entidad puede solicitar al Contratista, la conducción de un agente de vigilancia a un Centro Médico, al detectar que concurrió a laborar con visibles signos de ebriedad o bajo los efectos de algún alucinógeno, asumiendo, el Contratista, el costo de los exámenes de dosaje etílico y/o toxicológico, el resultado será entregado a la Entidad para constatar el estado de dicho agente; si en caso éste resultase negativo, la Entidad devolverá el íntegro de los gastos realizados. El Contratista deberá reemplazar inmediatamente el puesto de vigilancia por un agente que cumpla o supere el perfil requerido.
D.5.13	El Contratista debe asegurar que su personal use el uniforme completo, así como las insignias de identificación (carnet de identificación), de acuerdo a lo estipulado en los Términos de Referencia. Su incumplimiento será pasible de la penalidad correspondiente, Si el agente de vigilancia no cuenta con su indumentaria o estos se encuentren malogrados o



Firma
Digital

Firmado digitalmente por PONCE
LOVOLA Luis Enrique FAU
20191370301.scd
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 27.06.2024 10:53:29 -05:00

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PUBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PUBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD"

6

	deteriorados y no fueran reemplazados en un plazo máximo de tres (03) horas, de recibida la comunicación de parte de la Entidad, será penalizado.
D. 5.14	La Entidad está facultada para requerir al Contratista el retiro o cambio del agente que no cumpla con las actividades propias del servicio, motivando su decisión. El reemplazo tiene que reunir características iguales o superiores, y se debe realizar dentro de las 24 horas de efectuado el requerimiento. Se tomará en consideración las actas levantadas sobre faltas o infracciones cometidas por los agentes de vigilancia. De requerirse, el retiro del agente de vigilancia, no podrá cubrir servicio en ninguna de las sedes del Distrito Fiscal; su incumplimiento por parte del Contratista, traerá consigo la penalidad por día de incumplimiento correspondiente.
D.5.15	Corresponde al jefe de grupo del servicio comunicar de manera escrita, o vía correo electrónico a la Gerencia Administrativa de La Libertad o quien haga sus, las incidencias del servicio, relacionadas con: La conducta de los agentes de vigilancia que reincidan en tres (03) Faltas injustificadas al mes, debidamente acreditadas con la documentación correspondiente. La acumulación de tardanzas, llamadas de atención, por vestimenta, verbo, comportamiento. El contenido mínimo de la comunicación, será un informe donde se detalle las incidencias a comunicar, de manera clara y coherente. Debiendo presentar en el mejor de los casos, antecedentes (si los hubiera) análisis, conclusiones y/o recomendaciones.
D.6 DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA PRIVADA	
D.6.1	La Entidad requiere que los puestos del servicio sean cubiertos por agentes de vigilancia acreditados, capacitados y con experiencia en los procedimientos de seguridad, vigilancia y control; así como, en el manejo de equipos de comunicación, equipos de emergencia, atención al usuario y otros que el servicio requiera; cuyo turno diario no debe exceder las doce (12) horas como máximo, siendo que estos agentes serán relevados al término de su turno diario por otro agente, no pudiendo retirarse de su puesto de servicio hasta que se realice el relevo físico con el agente de vigilancia, que le corresponda el nuevo turno; de lo contrario se le impondrá la penalidad correspondiente.
D.6.2	Los agentes cubrirán los turnos de servicio que se le asignen por treinta (30) días continuados, al término de los cuales se puede realizar la rotación de turno.
D.6.3	El Contratista no dejará de cubrir los puestos de seguridad vigilancia establecidos, siendo su absoluta responsabilidad el cumplimiento de dicha obligación.
D.6.4	En caso fortuito, con la finalidad de cubrir la totalidad de los puestos, el Contratista deberá asignar provisionalmente un agente de reemplazo con el mismo perfil o superior al requerido en las bases, debiendo comunicar en un plazo máximo de dos (02) horas a la Gerencia Administrativa del Distrito Fiscal, si dicho cambio ocurriese un día sábado, domingo o feriado se comunicará en el mismo plazo máximo de dos (02) horas, vía email, y/o WhatsApp, debiendo ser regularizado el primer día hábil mediante oficio o carta; así mismo le otorgará un plazo de tres (03) días calendario al contratista para que regularice la documentación del legajo correspondiente; de no comunicarse o incumplir la presente, se aplicará la penalidad correspondiente.
D.6.5	En caso se detecte a un agente cubriendo servicio en un puesto y no cumpla con tener perfil igual o superior al requerido en las bases, se aplicará la penalidad respectiva, por turno.
D.6.6	Si el agente designado no se presenta a cubrir su puesto de servicio se considerará como puesto no cubierto y se aplicará la penalidad respectiva. Bajo ninguna circunstancia, el personal saliente pueda cubrir un puesto que no esté cubierto (Es decir, puede cubrirlo por un máximo de dos (2) horas hasta que llega el reemplazo, más no cubrirlo de forma completa, es decir las 12 horas siguientes a su salida correspondiente). La penalidad, se aplicará, si y solo si, el Contratista no reemplaza al agente en el plazo máximo de dos (2) horas.
D.6.7	Si el agente no cuenta con el carné de Identidad otorgado por la SUCAMEC, es decir, no ha sido emitido y entregado formalmente por SUCAMEC, se considerará también como turno no cubierto y se aplicará la penalidad respectiva, por ir en contra del servicio idóneo que se requiere, toda vez que dicho carné es un documento que acredita que el personal ha pasado por todos los filtros y cumple con los requisitos mínimos e indispensables para el cargo.
D.7 REQUISITOS DEL POSTOR DEL SERVICIO	
D.7.1	Ser una persona jurídica. No se aceptarán empresas en consorcio.
D.7.2	Estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral.
D.7.3	Contar con 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, Munición y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, bajo las Modalidades de Vigilancia Privada. (La autorización en la modalidad de servicio de vigilancia privada tiene alcance Departamental).
D.7.4	Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
D.7.5	No estar inhabilitado para contratar por el estado.
D.7.6	El postor del servicio es responsable de cumplir oportunamente las normas legales vigentes.
E. REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL VIGILANCIA	



Firma
Digital

Firmado digitalmente por PONCE
LOYOLA Luis Enrique FAU
20131270301 scff
Motivo: Day V' B'
Fecha: 27/06/2024 10:53:31 -05:00

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PUBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
“SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PUBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD”

7

El Contratista acreditará el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos en el presente literal, y se hace responsable de la veracidad de la documentación vertida por los agentes de vigilancia, información que se presentará para la suscripción del contrato; siendo que, presentará el legajo de los agentes de seguridad y vigilancia (titulares de acuerdo a lo indicado en el Anexo "A", descanseros (Por cada 6 vigilantes, debe consignarse 1 personal descansero, que permita cubrir los puestos en las vacaciones y descansos laborales de los agentes de vigilancia titulares).	
El personal de seguridad y vigilancia que proporcione el postor a quien se le otorgue la Buena Pro, debe cumplir con los siguientes requisitos:	
E.1 AGENTE DE VIGILANCIA - SIMPLE	
E.1.1	Ser mayor de edad, lo cual se acreditará con la presentación de la copia simple del Documento de Identidad.
E.1.2	Experiencia laboral mínima de un (01) año como agente de seguridad y vigilancia. La acreditación de la experiencia laboral se hará con la presentación de copia simple de contratos, órdenes de servicio y su respectiva conformidad, constancias o certificados de trabajo.
E.1.3	En cuanto a la formación académica, deberá ser persona civil con estudios secundarios o licenciado de las fuerzas armadas (no haber sido separado por medida disciplinaria), como mínimo. El grado de instrucción de los licenciados de las FF.AA. se acreditará mediante copia simple de su Libreta Militar o Constancia de Servicio Militar. El grado de instrucción del personal de procedencia civil, se acreditará mediante copia simple de constancias o certificados de estudios o a través de la presentación del Certificado Único laboral (CUL), el cual será válido siempre que tenga una antigüedad no mayor a tres meses, contados desde su emisión o Registro Único de Identificación de las Personas Naturales C-4 (siempre y cuando se consigne claramente que se cuenta con estudios de secundaria completa) Asimismo, se precisa que la Entidad aceptará el carné de Identificación SUCAMEC para acreditar el grado de instrucción de acuerdo a lo requerido.
E.1.4	No contar con antecedentes judiciales, policiales ni penales, para lo cual deberá adjuntar certificado negativo de antecedentes judiciales, policiales y penales o a través de la presentación del Certificado Único Laboral (CUL), el cual será válido siempre que tenga una antigüedad no mayor a tres (03) meses, contados desde su emisión.
E.1.5	Contar con buena salud física y mental, para lo cual deberá adjuntar copia simple del certificado médico de salud físico y mental, otorgado por un establecimiento de salud público o privado o con el certificado médico ocupacional (EMO) con fecha de emisión no mayor a tres (3) meses al momento de su presentación. Se precisa que, sólo se aceptarán con resultado APTO y APTO CON RESTRICCIONES, siempre y cuando se precise que esta restricción es por uso de lentes o anteojos.
E.1.6	Estar capacitado en al menos uno de los siguientes temas: Primeros auxilios o defensa personal o lucha contra incendios o manejo de extintores o atención al usuario o demás afines al servicio de seguridad y vigilancia, lo cual deberá ser acreditado con copia simple de certificados o constancias como mínimo por seis (6) horas lectivas. Las capacitaciones, pueden ser brindadas por instituciones educativas especializadas públicas o privadas y/o por la empresa de vigilancia a través de un instructor acreditado por la SUCAMEC o Instructor (Persona Natural) acreditado por SUCAMEC como Instructor de Seguridad Privada. Debe adjuntarse la acreditación. Se precisa que en cuanto a capacitaciones "afines al servicio de seguridad y vigilancia" pueden ser capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo, habilidades blandas, formas de atender al usuario, atención inclusiva; pudiendo ser capacitaciones o talleres o cursos o diplomados.
E.1.7	Contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), debiendo acreditarse con la constancia del SCTR vigente.
E.1.8	Contar con carné de identificación - Personal de Seguridad – SUCAMEC, a nombre del Contratista, lo cual deberá acreditarse con copia del mismo.
E.1.9	Durante la ejecución del contrato el agente de seguridad y vigilancia no debe mantener ningún tipo de vínculo laboral con la Entidad.
Se precisa que, el abandono del puesto de trabajo se verifica de inmediato, cuando el supervisor por parte de la Entidad, encuentran un puesto con ausencia del vigilante y no tenga justificación.	
F. OTROS DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.	
El postor ganador de la buena pro para firmar el contrato debe presentar en Mesa de Partes Única de la sede principal de la Entidad:	
F.1	Copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
F.2	Copia del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por la autoridad competente.
F.3	Póliza de seguro que se detallan en el literal H. del presente Término de Referencia.
F.4	Documento que incluya las características del uniforme de los agentes de seguridad y vigilancia y el cronograma de entrega semestral (verano – invierno o invierno - verano), según corresponda.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por PONCE
LOYOLA Luis Enrique FAU
20131370301 1426
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 27/06/2024 10:53:43 -05:00

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PÚBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD"

8

F.5	<p>El Legajo laboral de los agentes de vigilancia – simple, asignados a la Entidad, el cual contendrá los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Copia del Documento de Identidad vigente. En caso el DNI se encuentre vencido, se aceptará su copia acompañada del documento que acredite su trámite de renovación ante la entidad correspondiente.- Copia del contrato u orden de servicio con conformidad o certificado de trabajo o constancia de trabajo, que acredite la experiencia laboral.- Copia de la libreta militar o Constancia de Servicio Militar (Para licenciados de las FFAA) o copia simple de constancias o certificados de estudios secundarios completos o del Certificado Único laboral (CUL), vigencia no mayor a tres (3) meses de su emisión o Registro Único de Identificación de las Personas Naturales C-4 (siempre y cuando se consigne claramente que se cuenta con estudios de secundaria completa) o el carné de Identificación SUCAMEC para acreditar el grado de instrucción de secundaria completa. (Para personal de procedencia civil).- Copia del certificado de antecedentes judiciales, policiales y penales (vigente) o del Certificado Único laboral (CUL), vigencia no mayor a tres (3) meses de su emisión.- Copia del certificado de salud física y mental, vigencia no mayor a tres (3) meses de su emisión.- Copia del certificado o constancia de uno de los cursos de capacitación afín al servicio de seguridad y vigilancia.- Constancia vigente del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).- Copia del carné de identificación del personal de seguridad (SUCAMEC), a nombre del Contratista.
F.6	<p>Estructura de Costos, por turno (diurno o nocturno) y frecuencia según lo adjudicado en el presente procedimiento. La oferta económica debe considerar los costos, beneficios y derechos laborales según el D.L. 728, para lo que se debe sujetar al Régimen Laboral General y tener en cuenta la remuneración mínima vital establecida por el Decreto Supremo No 003-2022-TR, según corresponda, incluso, si el en el caso que el contratista sea micro y/o pequeña empresa</p> <p>El desagregado de la Oferta Económica debe estar reflejado o descrito en la Estructura de Costo del Servicio Contratado por ITEM, según ANEXO 4 de las bases, en concordancia con el Anexo de los términos de referencia.</p>
F.7	<p>Declaración Jurada de contar, en el local principal o sucursal autorizado por SUCAMEC, con una Oficina de Mesa de Partes para la recepción de documentación relacionada al cumplimiento del Servicio, notificaciones u otras coordinaciones que requiera la Gerencia Administrativa, en el Departamento correspondiente al ítem(s) donde obtuvo la buena pro</p>
F.8	<p>Documento donde se consigne una cuenta o más cuentas de correo electrónico para agilizar la comunicación entre el Órgano Encargado de las Contrataciones, la Gerencia Administrativa de La Libertad y el Contratista.</p>
F.9	<p>Listado donde se consignen los datos (Nombres y apellidos, cargo, número de celular) de jefes de grupo.</p> <p>Se precisa que en las sedes donde no se cuente con supervisores, se elegirá entre los agentes de vigilancia un jefe de grupo, quien será el encargado de realizar las coordinaciones necesarias entre el Distrito Fiscal y el Contratista.</p>
F.10	<p>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</p>
F.11	<p>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, la cual se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/rqGSSP/aplicacion/resoluciones/List.xhtml</p>

G. DEL PUESTO Y EQUIPAMIENTO REQUERIDO

El número de puestos de vigilancia y equipos requeridos se muestra en el Anexo A.
La relación de las sedes institucionales que se indican en el Anexo A, podrán redistribuirse a solicitud de la Entidad, pudiendo abarcar otros locales que no son de propiedad de la institución, donde se encuentre personal y/o bienes de propiedad de la Entidad, dentro de los alcances de este servicio, siempre y cuando ello no modifique la cantidad de personal contratado.

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

- Diurno: 07:00 a 19:00 horas.
- Nocturno: 19:00 a 07:00 horas.

- Por motivos de fuerza mayor y existiendo un hecho generador dichos turnos podrán ser variados a solicitud del Contratista (por escrito) y previa autorización de la Gerencia Administrativa de La Libertad.

Los 4 días de descanso laboral al mes; para el personal de seguridad y vigilancia titular, que laborará seis (06) días continuos, le corresponderá descansar el séptimo (07) día, tal como lo expresa nuestra legislación laboral vigente; cubriéndolo con otro agente de seguridad y vigilancia de igual o superior perfil, pudiendo ser cualquier día de la semana, de acuerdo a su rol (la verificación se realizará a través del registro de control de



Firma
Digital

Firmado digitalmente por PONCE
LOYOLA Luis Enrique FAU
201311702001 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 27.06.2024 10:53:59 -05:00

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PÚBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD"

9

asistencia del personal), el puesto de vigilancia deberá ser cubierto por un personal que se denominará "Descansero", si el Contratista no envía a este personal, se aplicará la penalidad por turno no cubierto; teniendo en cuenta que, los descanseros que cubran seis (06) descansos durante la semana percibirán una remuneración igual a la de un titular.

** Excepcionalmente, los descansos, licencias, descansos médicos o similares, podrán ser tomados en forma acumulativa (días consecutivos) en las sedes del Ministerio Público - Distritos Fiscales de La Libertad, que, por su complejidad, se encuentren muy alejadas, que sean poco accesibles, con escaso transporte y que imposibilite el envío de personal de vigilancia; para esto, el Contratista tendrá que coordinar y comunicar por escrito (email - carta - oficio), a la Gerencia Administrativa de La Libertad; quien verificará la veracidad de lo expuesto por el Contratista, debiendo dar su opinión favorable o denegado lo solicitado. De ser favorable, podrá otorgarle dos, tres o cuatro (2, 3 o 4) días continuos de descanso, lo cual deberá ser comunicado a la Gerencia Administrativa de La Libertad; documentos que se adjuntarán, al consolidado mensual, para su control y supervisión.

G.1 UNIFORMES

El postor ganador de la Buena Pro, iniciará la ejecución del Contrato con sus agentes vistiendo uniformes nuevos, de acuerdo a la estación que corresponda, sin costo alguno para el agente de vigilancia.

El Contratista debe brindar y/o cambiar los uniformes de acuerdo a la estación (verano a invierno y viceversa), considerando verano del 01 de enero al 30 de junio, e invierno del 01 de julio al 31 de diciembre, proporcionando uniformes nuevos.

El cambio de uniformes se efectuará quince (15) días calendario, previos al inicio de la temporada, debiendo ser confeccionados con materiales acorde a la estación y ubicación geográfica, en coordinación con la Gerencia Administrativa de La Libertad.

La Gerencia Administrativa de La Libertad, o quien haga sus veces, supervisará el cumplimiento de lo citado en el párrafo precedente.

AGENTE DE VIGILANCIA (MASCULINO)

INVIERNO	VERANO
Dos (02) pantalones	Dos (02) pantalones
Dos (02) camisas de manga larga	Dos (02) camisas de manga corta o manga larga
Un (01) par de borceguies	Un (01) par zapatos
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) gorra	Una (01) gorra con tapa sol
Dos (02) chompas 1.- cuello V / 2.- Cuello	-----
Jorge Chávez.	
Una (01) corbata	Una (01) corbata
Un (01) poncho impermeable	Un (01) poncho impermeable
Una (01) crema protectora solar	Una (01) crema protectora solar
Dos (02) pares de medias	Dos (02) pares de medias
Una (01) casaca	

La comunicación sobre la entrega de uniformes, se deberá hacer por escrito mediante Carta u Oficio, dirigido a la Gerencia Administrativa del Distrito Fiscal, teniendo plazo hasta Dos (2) días de instalado el servicio, adjuntando copias legibles de las Actas de la recepción (supervisor y agentes de vigilancia) y de la entrega de uniformes (Contratista), junto con el consolidado del mes de servicio. (01 Enero - 30 Junio - Verano / 01 Julio - 31 Diciembre - invierno). En el caso de renovación de personal se procederá a entregar un nuevo uniforme de acuerdo a la temporada que corresponde.

Los agentes de vigilancia deben portar en un lugar visible de su uniforme el carné de identificación; de lo contrario se aplicará la penalidad correspondiente.

G.2 ARMAMENTO

No se requiere agentes de vigilancia con armamento ni chaleco antibalas.

G.3 EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

Los equipos de comunicación celular deben encontrarse permanentemente en óptimas condiciones de funcionamiento (nuevo) para la transmisión y recepción de información. Para el caso de los equipos celulares, se requiere que tengan la tecnología y cobertura adecuada para filmar, tomar vistas fotográficas de las ocurrencias, incidentes, situaciones de importancia y realizar la comunicación vía WhatsApp y/o correo



Firma
Digital

Firmado digitalmente por PONCE
LORDA Luis Enrique FAU
20131202011 5625
Motivo: Dey 1/1 B
Fecha: 27.06.2024 10:54:16 -05:00

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PUBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PUBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD"

10

electrónico como medios más rápidos, no especificando características adicionales.

El Equipo celular deberá tener las siguientes características mínimas: Sistema operativo android, capacidad de almacenamiento de memoria 64gb, tamaño de pantalla mínimo 6.4 pulgadas, procesador octa core o similar, memoria ram de 4gb, debiendo tener llamadas e internet ilimitada.

El Contratista tiene la obligación de cambiar o reponer en el lapso de veinticuatro (24) horas los equipos de comunicación o accesorios que sufran desperfectos, sean robados o se pierdan, a fin de no perjudicar el intercambio de información entre el personal de agentes, personal administrativo, y Gerencia Administrativa, de lo contrario se aplicará la penalidad correspondiente.

Los locales del Contratista deben contar con equipos de comunicación (teléfono fijo y/o celular), que garanticen una cobertura total y fluida entre la Entidad y el Contratista.

G.4 ELEMENTOS DE CONTROL

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

- Legajo de consignas.
- 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 a la Entidad
- Cuaderno de Control de Ingreso y Salida del agente de Seguridad y Vigilancia.
- Material de escritorio, necesarios para el cumplimiento del servicio: lapiceros (azules, negros, rojos), regla, tablero acrílico, perforador, engrapador, graphas, resaltador, papel bond.

Los Cuadernos deben ser tipo Libro de Actas, de 200 hojas, numeradas.

El registro se realizará diariamente y por turno, conforme a los lineamientos o procedimientos establecidos por la Entidad, pudiendo agregar otro elemento de control que considere pertinente.

El Contratista emitirá informes mensuales (máximo al quinto -5to- día calendario del mes siguiente), con los hechos más resaltantes registrados en el Cuaderno de Ocurrencias, el cual deberá ser dirigido a la Gerencia Administrativa del Distrito Fiscal.

Al finalizar el Contrato todos los cuadernos, legajos, libros o soportes de información usados para el registro de control por puesto de vigilancia serán entregados a la Gerencia Administrativa de La Libertad, para la custodia correspondiente.

G.5 EQUIPAMIENTO

El Contratista deberá de dotar de celulares, linternas de gran alcance (alcance mínimo 15 metros), con 4 baterías recargables, detectores de metal portátiles, megáfonos (3 tipos de alarma y altavoz), silbato + porta silbato, vara + porta vara y correa, la cantidad de cada uno de ellos se encuentra detallada en el Anexo A.

El detector de metal portátil deberá tener las siguientes características mínimas: Indicación LED de tres colores, frecuencia de audio sonido de 2kHz., medidas aprox ancho 8.3cm, espesor 4.1 cm., longitud 42cm., peso 500gr., batería de 9v.

Las linternas, detector de metal, espejo vehicular bastón, megáfono, silbato, vara y correa serán nuevos y de primer uso.

G.6 MEDIDAS DE PROTECCIÓN COVID-19

Durante la ejecución del servicio el Contratista está en la obligación de implementar todas las medidas de bioseguridad dictadas por las instancias sanitarias del Gobierno Central.

H. PÓLIZAS DE SEGUROS

El Contratista durante la ejecución contractual debe mantener vigentes las Pólizas de Seguros que le permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales de la Entidad. Se ejecutará por el área competente si en la investigación efectuada por el Ministerio Público o la Policía Nacional se determina responsabilidad del Contratista. Solamente se podrá presentar pólizas de una vigencia de doce (12) meses o un año, con obligación a renovación treinta (30) días antes de su vencimiento en cada año de ejecución contractual. Asimismo, las pólizas no podrán ser fraccionadas por periodos menores a doce (12) meses.

Las Pólizas de seguros con que deberá contar son las siguientes:



Firma
Digital

Firmado digitalmente por PONCE
129528 A Luis Enrique FAU
20131370301 soft
Motivo: Dey V B
Fecha: 27/06/2024 10:54:31 -05:00

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PUBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PUBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD"

11

H.1	Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual: El Contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y por daño causados involuntariamente a terceros (incluyendo invalidez parcial, permanente y muerte), además debe incluir la Responsabilidad Civil Patronal que cubra a la Entidad (considerándose éste como un tercero). Esta Póliza debe estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a DIEZ MIL DÓLARES AMERICANOS (US\$ 10,000.00) endosada a nombre de la Entidad, incluyéndola como beneficiaria. SE PRECISA que la póliza de seguros se incluirá al personal descansero y/o retenes, dado que la cobertura del seguro es para todo el personal de seguridad destacado a la Entidad.
H.2	Póliza de Deshonestidad: El Contratista debe contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios vigente durante la ejecución contractual, será equivalente a US\$ 10,000.00 (cuarenta mil dólares americanos) endosada a nombre de la Entidad, incluyéndola como beneficiaria.
H.3	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por cada agente de seguridad y vigilancia, asignado a la Entidad, el mismo que incluirá al personal descansero y/o retenes.
H.4	Seguro Vida Ley por cada agente de seguridad y vigilancia, asignado a la Entidad, el mismo que incluirá al personal descansero y/o retenes.
El postor ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato entregará las pólizas de seguros, la copia de las primas canceladas, aceptándose pólizas con cronograma de pagos; asimismo, por cada agente de seguridad y vigilancia, nuevo que ingrese a la Entidad debe presentar los documentos de acreditación.	
I. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACION	
En las sedes de la Entidad que aparecen en el Anexo A.	
J. PLAZO DE LA EJECUCION DE LA PRESTACION	
Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CUARENTA Y CINCO (45) días calendario, a partir del inicio del servicio, según Anexo A, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.	
K. CONFORMIDAD DEL SERVICIO	
La conformidad del servicio será otorgada mensualmente por la Gerencia Administrativa de La Libertad y remitida al Área de Abastecimiento con la información que se detalla a continuación: - Informe de Ejecución del Servicio de Seguridad y Vigilancia. (Formato N°03) - Actas de observación para la prestación del servicio. (Formato N°02) - Relación consolidada y actualizada de los agentes de seguridad asignados (Formato N°05).	
L. FORMA DE PAGO	
La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, en moneda nacional (soles). Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con toda la siguiente documentación: - Formato de Conformidad del servicio, emitido por la Gerencia Administrativa. - Informe de ejecución del servicio, emitido por la Gerencia Administrativa, a través del funcionario a quien halla designado para tal fin, adjuntando los documentos señalados en el literal k) de los Términos de Referencia. - Comprobante de pago.	
Pago del primer mes de servicio	Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al Contratista 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; y, copia simple de los Contratos suscritos (firmados de forma física) con los agentes de vigilancia requeridos por la Entidad.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por PONCE
LDYCA A Luis Enrique FAU
20131370301.sufi
Método: DSA y SHA-256
Fecha: 27.06.2024 10:54:45 -05:00

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PUBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PUBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD"

12

Pagos a partir del segundo mes de servicio	A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, debe requerirse al Contratista la siguiente documentación para el trámite de pago: <ul style="list-style-type: none">- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas, del mes anterior, de todos los agentes de vigilancia destacados a la Entidad.- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes anterior.- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.- Copia de la planilla de aportes previsionales, cancelado, del mes anterior.- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda. Si el servicio comienza en una quincena la documentación de la copia de la planilla se entregará en la facturación del mes siguiente.		
Pago del último mes de servicio	Para el pago del último mes de servicio, el Contratista presentará copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los agentes destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.		
M. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA			
El Contratista debe tener en cuenta lo siguiente:			
M.1	El pago de las remuneraciones de los agentes de vigilancia, que destaque a las sedes de la Entidad debe realizarlo conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Trabajo. El pago de las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las realizará hasta finalizar la primera quincena del mes de julio y diciembre, respectivamente, conforme a Ley. El depósito de la Compensación por Tiempo de Servicios – CTS, debe realizarlo en los plazos establecidos por las normas legales vigentes. El cumplimiento de los pagos se verificará con la fecha de los comprobantes de depósito. En caso el Contratista incumpla con lo indicado en el punto M.1, se procederá a notificar la aplicación de las penalidades a que hubiere lugar, la misma que será descontada de la factura que se encuentre dentro del plazo de la conformidad o de la siguiente facturación, según corresponda. SE PRECISA que como máximo se debe pagar al personal de seguridad y vigilancia el quinto (5to) día calendario después de vencido el mes de servicio. La remuneración de los agentes de vigilancia debe realizarse únicamente con las boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos presentado por el Contratista, indicando los rubros: remuneración mínima mensual, sobretasa por jornada nocturna, tasa de sobre tiempo, feriados, asignación familiar y bonificación según corresponda; debiendo referirse a un solo mes (ejemplo: del 1 al 31 de enero) no se debe considerar fracciones de otros meses; en tal sentido, el monto de la Remuneración Total que corresponda a cada turno (diurno o nocturno) no debe sufrir ninguna variación, salvo por los feriados. En caso el agente de seguridad y vigilancia realice turnos rotativos permanentes [quince (15) días de día y quince (15) días de noche], el monto de la Remuneración Total será el promedio de la Remuneración Total del puesto diurno y nocturno, según corresponda. El Contratista debe acreditar el cumplimiento de los pagos de las obligaciones laborales y previsionales de los agentes de seguridad y vigilancia que destaque a la Entidad; lo solicitado se sustenta en lo prescrito en la Primera Disposición Final del Decreto Supremo N° 003-2002-TR Norma que establece disposiciones para la aplicación de la Ley N° 27626, dispositivo que expresamente señala: "(...) Es causal de resolución del contrato celebrado entre el organismo público y la Entidad, la verificación por parte del organismo público de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de la Entidad. Los organismos públicos deben incluir en sus contratos con las Entidades una cláusula resolutoria por la causal mencionada. Dichos organismos están obligados a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene la Entidad con los trabajadores destacados; para tal obligación podrán solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo".		
N. CONFIDENCIALIDAD			
El Contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de toda información, conocimiento y documentación a la que tenga acceso relacionado con la prestación del servicio, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros. El incumplimiento de lo establecido en el párrafo precedente faculta a la Entidad el inicio de las acciones legales que correspondan.			
O. SISTEMA DE CONTRATACIÓN			
Precios Unitarios	()	Suma Alzada	(x)
Esquema Mixto	()	Tarifas	()
Porcentajes	()	Honorario fijo y comisión de éxito.	()
P. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS			



Firma
Digital

Firmado digitalmente por PONCE
LUDYLA Luis Enrique FAU
201310102011:ech
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.05.2024 10:55:04 -05:00

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PUBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PUBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD"

13

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de seguridad y vigilancia, conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (1) año a partir de la última conformidad otorgada por parte de la Entidad sobre el servicio brindado.		
Q. ADELANTOS	SI ()	NO (x)
R. SUBCONTRATACIÓN	SI ()	NO (x)
S. REAJUSTES	SI (x)	NO ()
<p>Las Estructuras de Costos adjudicadas serán reajustadas 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 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 área de Abastecimiento de LA UNIDAD EJECUTORA N° 005 DEL MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD, para la validación y trámite correspondiente.</p> <p>Considerando que los reajustes de la Remuneración Mínima Vital como acto proveniente del Gobierno Central, no deben afectar la percepción de las contraprestaciones a cargo del Contratista ni determinar pérdida para éste. Se aclara que, en caso de producirse, éstas determinarán el replanteamiento de los pagos a realizar, en dicho sentido en la proporción correspondiente; sin embargo, solo se afectará el tramo que comprende los costos laborales y sus conceptos conexos, más no se incrementará la parte de la estructura financiera referida a las utilidades y gastos administrativos por corresponder ello de modo exclusivo al Contratista.</p> <p>En caso se produzca un incremento de la remuneración mínima vital (RMV) durante la ejecución contractual, por un monto menor al RMV presentado por el Contratista para el perfeccionamiento del contrato, no requerirá efectuarse dicho ajuste, caso contrario, de resultar en un monto mayor, no se efectuará un ajuste en forma automática, sino que la Entidad realizará las modificaciones contractuales que considere pertinentes, en función de lo previsto en el artículo 34° de la Ley 30225 y el artículo 157° de su Reglamento, esto con el propósito de mantener el equilibrio económico financiero del contrato, siempre que el contrato se encuentre vigente.</p>		
T. PENALIDADES		
SI (X) NO ()		
La Gerencia Administrativa de La Libertad donde se preste el servicio de seguridad y vigilancia, es competente para realizar la supervisión del servicio.		
T.1 Penalidad por Mora:	En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato se aplicará la penalidad contenida en el artículo N° 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo calcularse sobre la base de las entregas parciales.	
T.2 Otras Penalidades:	<p>La presente Tabla de Otras Penalidades tiene por finalidad corregir las infracciones que se generan por el incumplimiento en que pudiera incurrir el Contratista durante el desarrollo del servicio, desde su inicio hasta la finalización del Contrato. Aplica el artículo N° 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p>Considerando que la SUCAMEC, actualmente emite los documentos referidos en las penalidades T.2.2, T.2.3 y T.2.4., de manera electrónica, éstos podrán portarse en fotocopia a color y el documento electrónico deberá estar en el equipo móvil.</p> <p>En caso los documentos no sean electrónicos, estos deben portarse en ORIGINAL.</p>	

N°	DESCRIPCIÓN	PENALIDAD (%)	PROCEDIMIENTO O FORMA DE VERIFICACIÓN
----	-------------	---------------	---------------------------------------



Firma
Digital

Firmado digitalmente por PUNCE
LOYOLA Liza Enrique FAU
20131370301 son
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.06.2024 10:55:22 -05:00

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PUBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
“SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PUBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD”

14

T.2.1	Por turno no cubierto. (Cuando el agente designado no se presente a cubrir su puesto de servicio o cuando se presente después de 2 horas de iniciado el turno o cuando no cuente con el carné de identidad otorgado por la SUCAMEC.). Se aplicará penalidad por turno.	20% de la UIT	<p>Todo incumplimiento será verificado y sustentado a través del Acta de Observación, pudiendo contener cada acta más de un incumplimiento.</p> <p>Las Actas de Observación suscritas por la Gerencia Administrativa de La Libertad o el funcionario designado para dicha función (por la Entidad) y el jefe de grupo (por el Contratista) operan como comunicación válida al Contratista.</p> <p>La Gerencia Administrativa, al recibir el Informe de Ejecución del Servicio, comunicará al Contratista y al Área de Abastecimiento, los incumplimientos que se hubiesen registrado durante el mes.</p>
T.2.2	No portar el carné de Identidad otorgado por la SUCAMEC. (Cuenta con el carné pero no lo porta). Se aplicará penalidad por turno.	5% de la UIT	
T.2.3	Contar con carné de Identidad otorgado por la SUCAMEC, con vigencia VENCIDA. Se aplicará penalidad por turno.	10% de la UIT	
T.2.4	Contar con el carné de Identidad, otorgado por SUCAMEC, emitido a nombre de una empresa diferente a la empresa Contratista. Se aplicará penalidad por turno.	5% de la UIT	
T.2.5	No contar con el siguiente equipamiento mencionado en el Anexo "A": Celular, linterna recargable, detector de metal, megáfono, silbato, vara y correa. Se aplicará penalidad por turno.	5% de la UIT	
T.2.6	Portar el siguiente equipamiento mencionado en el Anexo "A": Celular, linterna recargable, detector de metal, megáfono, silbato, vara y correa, en estado de inoperatividad o con desperfectos. Se aplicará penalidad por turno.	5% de la UIT	
T.2.7	Por realizar cambio o reemplazo de agente de vigilancia con personal nuevo, sin contar con la autorización de la Gerencia Administrativa de La Libertad o quien haga sus veces. Se aplicará penalidad por turno.	5% de la UIT	
T.2.8	Cubrir el puesto de seguridad y vigilancia después de vencidos los treinta (30) minutos de tolerancia. La penalidad se aplica cuando el agente encargado de cubrir el puesto llega tarde y esa tardanza exceda el periodo de tolerancia de treinta (30) minutos. Se aplicará penalidad por turno.	1% de la UIT	
T.2.9	Por abandono del puesto de servicio del agente de vigilancia. (Cuando el agente se ausenta del puesto donde se encontraba prestando el servicio). Se aplicará penalidad por turno.	10% de la UIT	
T.2.10	Por no entregar los uniformes y accesorios que se encuentran detallados en el numeral G.1 en los plazos establecidos en los Términos de Referencia. Se aplicará penalidad por día de retraso.	10% de la UIT	
T.2.11	No brindar descanso laboral una (1) vez a la semana al agente de seguridad y vigilancia. Se aplicará penalidad por descanso no brindado.	20% de la UIT	
T.2.12	Por asignar al servicio un agente de vigilancia, sin contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), o que el mismo se encuentre vencido. Se aplicará por turno.	5% de la UIT	
T.2.13	Por concurrir al servicio con visibles signos de estado de ebriedad o bajo los efectos de algún alucinógeno, comprobado, previo dosaje etílico, o examen toxicológico. Se aplicará penalidad por agente.	15% de la UIT	
T.2.14	Por no comunicar a la Entidad, el cambio o traslado de la Oficina Principal o Sucursal del Contratista a otra dirección no consignada en el contrato, dentro del plazo de cinco (05) días calendario de haberse efectuado. Se aplicará la penalidad por día incomunicado.	5% de la UIT	
T.2.15	Ante un caso fortuito si el Contratista no reemplaza al agente de vigilancia por otro que reúne el mismo perfil	5% de la UIT	



Firma
Digital

Firmado digitalmente por POF/CE
LOVOILA Luis Enrique FAU
3013132C01 500
Módulo: Doc V" B"
Fecha: 27/06/2024 10:55:38 -05:00

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PUBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PUBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD"

15

	o superior al solicitado en las bases dentro del plazo máximo de dos (02) horas y/o no haya comunicado sobre el reemplazo a la Gerencia Administrativa de La Libertad (mediante carta, oficio, email, WhatsApp u otro medio que deje evidencia la comunicación). Se aplicará penalidad por turno.	
T.2.16	Cuando el agente de vigilancia realice labores más de doce (12) horas continuas o sea trasladado a otra sede Fiscal y/o se realice la suplancia de algún agente por otro que no esté autorizado, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan. Se aplicará penalidad por turno.	20% de la UIT
T.2.17	Por no cumplir con el cambio o retiro de un agente de Vigilancia, dentro del plazo de veinticuatro (24) horas de haberse solicitado por la Entidad. De acuerdo a lo establecido en los puntos D.5.11 de los presentes Términos de Referencia. Se aplicará penalidad por día de incumplimiento.	10% de la UIT
T.2.18	Por no utilizar la indumentaria completa (uniformes de los agentes de vigilancia) en el servicio o en caso de estar malogrados o deteriorados, por no reemplazarlo en un plazo máximo de tres (03) horas de recibida la comunicación de parte de la Entidad. Se aplicará penalidad por turno.	2% de la UIT
T.2.19	Cuando la remuneración mensual del agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato. Se aplicará penalidad por agente.	30% de la UIT
T.2.20	Si el Contratista no deposita el pago a sus agentes, dentro de los cinco (05) días calendario, después de vencido el mes de servicio brindado. Se aplicará la penalidad por día de retraso y agente.	20% de la UIT
T.2.21	Si el Contratista no cumple con efectuar el depósito de gratificaciones, CTS, en los plazos establecidos en las normas legales vigentes. Se aplicará la penalidad por día de retraso y agente.	15% de la UIT

Nota: Considerar el valor de la UIT vigente a la fecha de ocurrido el incumplimiento de acuerdo al año fiscal.

PROCEDIMIENTO DE APLICACION DE PENALIDADES:

- Las infracciones a la Tabla de Otras Penalidades pueden detectarse en los siguientes estadios:
 - Cuando la Gerencia Administrativa de La Libertad, a través de la persona a quien haya encargado dicha función, realiza acciones de supervisión de la ejecución del servicio en las sedes institucionales.
 - Cuando la Gerencia Administrativa, a través de la persona a quien haya encargado dicha función, realiza la revisión de la documentación remitida por el Contratista para el pago de los servicios prestados, específicamente para las penalidades T.2.19, T.2.20 y T.2.21.
- Cuando la Gerencia Administrativa de La Libertad o quien haya sido designado para dicha función, detecten una infracción a la tabla de Otras Penalidades, dejarán constancia de ello mediante el "Acta de observación para la prestación del servicio", según el Formato N° 2 de la Directiva General N° 11-2013-MP-FN-GG "Normas para la Conformidad del Servicio", aprobada mediante Resolución de la Gerencia General N° 1120-2013-MP-FN-GG del 24OCT2013, la misma que debe ser firmada por la Gerencia Administrativa de La Libertad, conjuntamente con el funcionario a quien se le ha designado para dicha función y por el jefe de grupo (por el Contratista). En caso el representante del contratista se niegue a firmar, se dejará constancia del hecho en el Acta correspondiente.
- Una copia del "Acta de observación" se entregará al Jefe de grupo, debiendo este comunicar al Contratista de la infracción detectada por el medio que estime conveniente, para su conocimiento y acciones que estime determinar.
- La Gerencia Administrativa de La Libertad, notificará al Contratista a través de la dirección electrónica acreditada en el respectivo Contrato, el "Acta de observación para la prestación del servicio", según el Formato N° 2 de la Directiva General N° 11-2013-MP-FN-GG "Normas para la Conformidad del Servicio" como máximo a los siete (7) días calendario, de haber sido impuesta, otorgándole un plazo máximo de dos (2) días calendario para presentar los descargos o justificaciones respectivas. La Gerencia Administrativa de La Libertad, dispone de siete (07) días hábiles para dar respuesta a los descargos del contratista. De no efectuar respuesta en el plazo establecido, se tomará como silencio administrativo positivo.
- La Gerencia Administrativa de La Libertad, antes de remitir la Conformidad del Servicio al Área de Abastecimiento, notificará al Contratista el resumen de las penalidades impuestas correspondientes al mes de evaluación, señalando el monto de las penalidades aplicables.
- En caso de existir reclamos por el cálculo del monto de las penalidades aplicadas, el Contratista puede remitir carta de reclamo debidamente sustentada, en un plazo de tres (3) días calendario posteriores a la



Firma
Digital

Firmado digitalmente por PONCE
LORDA Los Enrique FAU
20131370301.ecf
Motivo: Dey V. B.
Fecha: 27.06.2024 10:55:57 -05:00

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PÚBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD"

16

notificación del monto de las penalidades aplicadas. g) El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual o de la garantía de fiel cumplimiento al momento de la liquidación final del contrato.	
U. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA ENTIDAD O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS O BIENES INCAUTADOS A CARGO DE LA ENTIDAD, REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA. En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicio de bienes de la Entidad o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, o bienes incautados a cargo del Ministerio Público, la Entidad determinará si el Contratista es responsable, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:	
U.1	La Gerencia Administrativa de La Libertad, notifica al Contratista, sobre la pérdida, daños o perjuicios de bienes de la Entidad, de propiedad de terceros, o bienes incautados a cargo del Ministerio Público – Gerencia Administrativa de La Libertad, registrados por el servicio de seguridad y vigilancia. El Contratista queda obligado a presentar los descargos correspondientes, ante la Gerencia Administrativa de La Libertad, dentro de los tres (03) días calendario de ocurrido o tomado en conocimiento del hecho. En base a los descargos presentados por el Contratista, la Gerencia Administrativa de La Libertad, cursará reporte a la Gerencia de Control Patrimonial solicitando la cuantificación del valor de los bienes afectados.
U.2	La Gerencia Administrativa de La Libertad, notificará del hecho a la Policía Nacional del Perú y/o Fiscalía, de corresponder, para la constatación y acciones pertinentes. Asimismo, es la Gerencia Administrativa de La Libertad, quien determina si existe responsabilidad o no, de parte del Contratista por el obrar de los agentes de vigilancia. Para que la Gerencia Administrativa de La Libertad emita el pronunciamiento final como resultado de la investigación realizada, debe evaluar los siguientes aspectos: • Circunstancias en que se produjo el hecho. • Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho. • Acciones desarrolladas por el agente de vigilancia. • Descargos sobre el hecho producido, presentado por el Contratista. • Cuantificación del valor de los bienes afectados (perdidos, dañados o perjudicados), en base a la información proporcionada por las Oficinas de Control Patrimonial. De no encontrarse la responsabilidad del Contratista, la Gerencia Administrativa de La Libertad, notificará a la empresa de seguridad y vigilancia el resultado de la investigación, dentro de los diez (10) días calendario, posteriores a la recepción de los descargos. Asimismo, se cursará el resultado de la investigación al Área de Abastecimiento, para la toma de conocimiento.
U.3	De encontrarse responsabilidad por parte del Contratista, la Gerencia Administrativa de La Libertad, notificará a la empresa de seguridad y vigilancia el resultado de la investigación, dentro de los diez (10) días calendario, posteriores a la recepción de los descargos, indicando el monto a reembolsar. Asimismo, se cursará el resultado de la investigación al Área de Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, para que el reembolso, sea descontado del monto que se tiene pendiente de pago al Contratista o de su siguiente pago.
Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente.	
V. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	
SEGUN LO DETALLADO EN EL NUMERAL 3.2 DEL CAPITULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA	
W. NORMATIVA APLICABLE	
En todo lo no previsto expresamente en los presentes términos de referencia (TDR), resulta aplicable la normativa prevista en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones legales vigentes.	



Firma
Digital

Firmado digitalmente por PONCE
LOYOLA Luis Enrique FAU
20131370301 uoh
Motivo: Dey V* B
Fecha: 27.05.2024 10:56:22 -05:00

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PUBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PUBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD"

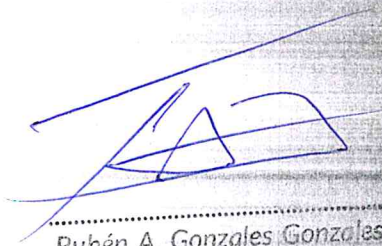
17

ANEXOS



Firma
Digital

Firmado digitalmente por PIONCE
LOPEZA Luis Enrique FAU
20131370301 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 27/09/2024 10:56:45 -05:00


Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PÚBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD"

18

ANEXO A – CUADRO DE REQUERIMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE
LA UNIDAD EJECUTORA N° 005 MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA
LIBERTAD

ANEXO A CUADRO DE REQUERIMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN EL DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD															
DISTRITO FISCAL: LA LIBERTAD															
N°	PROVINCIA	DISTRITO	SEDE	DIRECCIÓN	ÁREA TERRENO (M2)	ÁREA CONSTRUIDA (M2)	N° DE PISOS	AVP SIMPLE - DIURNO	AVP SIMPLE - NOCTURNO	TOTAL PERSONAL	CELULAR	LINTERA RECARGABLE	DETECTOR DE METAL PORTÁTIL	MEGAFONO	SILBATO / PORTAVOZ
1	TRUJILLO	TRUJILLO	FISCALIA CENTRAL	AV JESUS DE NAZARET 480	900.00	5,301.84	7	5	5	10	2	1	1	1	10
2	TRUJILLO	TRUJILLO	FISCALIA SAN LUIS	PASAJE SAN LUIS N° 139 - 145 - 149 - 153 161 URB. SANTA ROSA	720.00	1,897.75	3	1	1	2	1	1	1	1	2
3	TRUJILLO	TRUJILLO	FISCALIA EXTINCION DE DOMINIO	AV JESUS DE NAZARETH 524	170.00	312.62	2	1	1	2	1	1	1	1	2
4	TRUJILLO	TRUJILLO	FISCALIA NATASHA	AV. AMERICA OESTE MZ B1 LOTE 1 SECTOR EL CORTIJO, SECTOR NATASHA ALTA.	250.00	1,173.97	8	2	2	4	1	1	1	1	4
5	TRUJILLO	TRUJILLO	FISCALIA - AREAS ADMINISTRATIVAS	PSJ. NUEVA YORK N° 328 - 332 URB. SAN NICOLAS	230.00	624.15	3	1	1	2	1	1	1	1	2
6	TRUJILLO	TRUJILLO	ARCHIVO CENTRAL	Av Antenor Orrego 1265 - 1293 URB. COVICORTI	600.00	800.00	3	1	1	2	1	1	1	1	2
7	TRUJILLO	TRUJILLO	FISCALIA DERECHOS HUMANOS	CALLE GOUND N° 1090-1092. URB. PRIMAVERA JERA ETAPA	200.00	369.50	2	1	1	2	1	1	1	1	2
8	TRUJILLO	LA ESPERANZA	FISCALIA LA ESPERANZA	CALLE SANTA MARTHA N° 751	1,422.46	1,422.46	1	1	1	2	1	1	1	1	2
9	TRUJILLO	PORVENIR	FISCALIA EL PORVENIR	AV LAS MAGNOLIAS S/N NUEVO PORVENIR	180.00	360.00	2	1	1	2	1	1	1	1	2
10	ASCOPE	ASCOPE	FISCALIA ASCOPE	CALLE LEONCIO PRADO S/N CENTRO CIVICO	200.00	201.00	2	1	1	2	1	1	1	1	2
11	ASCOPE	PAIJAN	FISCALIA PAIJAN	CALLE SAN PEDRO S/N CASA DE LA CULTURA	150.00	150.00	1	1	1	2	1	1	1	1	2
12	CHEPEN	CHEPEN	FISCALIA Y DML CHEPEN	URB. PALMA BELLA MZ. 1 SUB LOTE 3 Y 4 CHEPEN	200.00	382.11	2	1	1	2	1	1	1	1	2
13	PACASMAYO	SAN PEDRO LLOC	FISCALIA Y DML PACASMAYO	CALLE TRANSVERSAL ANCASH S/N	200.00	300.00	3	1	1	2	1	1	1	1	2
14	GRAN CHIMU	CASCAS	FISCALIA GRAN CHIMU	JR. PROGRESO N° 365 2DO PISO	74.00	74.00	1	1	1	2	1	1	1	1	2
15	OTUZCO	OTUZCO	FISCALIA OTUZCO	CALLE BOLOGNESI N° 573	100.00	150.30	3	1	1	2	1	1	1	1	2
16	JULCAN	JULCAN	FISCALIA JULCAN	AV. 28 DE JULIO N° 201	100.00	100.00	1	1	1	2	1	1	1	1	2
17	SANTIAGO CHUCO	SANTIAGO CHUCO	FISCALIA STGO DE CHUCO	CALLE MIGUEL GRAU N° 824	207.16	207.16	2	1	1	2	1	1	1	1	2
18	SANCHEZ CARRION	HUAMACHUCO	FISCALIA HUAMACHUCO	JR RAMON CASTILLA N° 1361 - 1371	220.00	406.25	2	1	1	2	1	1	1	1	2
19	VIRU	VIRU	FISCALIA VIRU	PROLONG. ALFONSO UGARTE CDRA. 4 S/N	180.00	239.10	3	1	1	2	1	1	1	1	2
20	PATAZ	TAYABAMBA	FISCALIA PATAZ	JR. ENRIQUE MARQUINA N° 143-145	606.20	606.20	4	1	1	2	1	1	1	1	2
21	TRUJILLO	TRUJILLO	LOCAL BIENES INCAUTADOS - MIRAFLORES	MZ. M LOTE 16 UNIDAD 01 URB. MIRAFLORES	180.00	180.00	1	1	1	2	1	1	1	1	2
22	TRUJILLO	TRUJILLO	LOCAL BIENES INCAUTADOS - LIMON	AV. AMERICA OESTE MZ. M LOTE ACUMULADO 05 URB. NATASHA ALTA	250.00	250.00	1	1	1	2	1	1	1	1	2
23	TRUJILLO	TRUJILLO	LOCAL BIENES INCAUTADOS - TORRE CRISTAL	AV. AMERICA OESTE MZ. M LOTE 14 URB. NATASHA ALTA	150.00	650.00	5	1	1	2	1	1	1	1	2
TOTAL REQUERIDO								28	28	56	24	23	23	23	56



Firma Digital

Firmado digitalmente por PONCE LOYOLA Luis Enrique FAU 20131370001 udt Motivo: Day V° B° Fecha: 27/05/2024 10:57:05 -05:00

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PUBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PUBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD"

19


ANEXO B – CUADRO CONSOLIDADO DE REQUERIMIENTO

ANEXO B CUADRO CONSOLIDADO DE REQUERIMIENTO											
ÍTEM	DISTRITO FISCAL	AVP SIMPLE - DIURNO	AVP SIMPLE - NOCTURNO	TOTAL PERSONAL	CELULAR	LINTERNA RECARGABLE	DETECTOR DE METAL PORTATIL	MEGAFONO	SILBATO / PORTASILBATO	VARA / PORTAVARA	CORREAJE
1	U.E. D.F. LA LIBERTAD	28	28	56	24	23	23	23	56	28	28
TOTAL GENERAL		28	28	56	24	23	23	23	56	28	28



Firma
Digital

Firmado digitalmente por PONCE
LOYOLA Luis Enrique FAU
20131370201 soft
Motivo: Gey V° B°
Fecha: 27.06.2024 10:57:32 -05:00


Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PÚBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD"

20

ANEXO E
FORMATO REFERENCIAL PARA LA ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA EN LA UNIDAD EJECUTORA N° 005 MINISTERIO PÚBLICO GERENCIA ADMINISTRATIVA DE
LA LIBERTAD

DISTRITO FISCAL LA LIBERTAD			
CONCEPTO	AVP SIMPLE - DIURNO	AVP SIMPLE - NOCTURNO	TOTAL
REMUNERACIONES			
BÁSICA			S/ 0.00
BONIFICACIÓN NOCTURNA			S/ 0.00
HORAS EXTRAS			S/ 0.00
SOBRE TASA DE SOBRETIEPOS (25%)			S/ 0.00
SOBRE TASA DE SOBRETIEPOS (35%)			S/ 0.00
ASIGNACIÓN FAMILIAR			S/ 0.00
FERIADO			S/ 0.00
OTRAS BONIFICACIONES			S/ 0.00
SUB TOTAL I	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS			
GRATIFICACIONES			S/ 0.00
VACACIONES			S/ 0.00
CTS			S/ 0.00
OTROS			S/ 0.00
SUB TOTAL II	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
APORTACIONES DE LA EMPRESA			
ESSALUD			S/ 0.00
SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO			S/ 0.00
SEGURO DE VIDA LEY			S/ 0.00
OTROS			S/ 0.00
SUB TOTAL III	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
VESTUARIO, ARMAMENTOS Y EQUIPAMIENTO			
UNIFORME			S/ 0.00
ARMA + 12 PROYECTILES			S/ 0.00
CHALECO ANTIBALAS			S/ 0.00
RADIO DE COMUNICACIÓN			S/ 0.00
CELULAR			S/ 0.00
LINTERNA RECARGABLE			S/ 0.00
DETECTOR DE METAL PORTÁTIL			S/ 0.00
ESPEJO VEHICULAR - BASTÓN			S/ 0.00
MEGAFONO			S/ 0.00
SILBATO / PORTASILBATO			S/ 0.00
VARA / PORTAVARA			S/ 0.00
CORREAJE			S/ 0.00
MATERIAL Y EQUIPO DE CONTROL			S/ 0.00
SUB TOTAL IV	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
PERSONAL DE REEMPLAZO			
DESCANSEROS			S/ 0.00
SUB TOTAL V	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
GASTOS GENERALES Y UTILIDADES			
GASTOS ADMINISTRATIVOS			S/ 0.00
GASTOS OPERATIVOS			S/ 0.00
UTILIDAD			S/ 0.00
SUB TOTAL VI	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
TOTAL MENSUAL (I + II + III + IV + V + VI)	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
IGV	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
SUBTOTAL MENSUAL INDIVIDUAL	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
PERSONAL REQUERIDO (CANTIDAD)	19	19	
SUBTOTAL MENSUAL CONSOLIDADO	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
TIEMPO DEL SERVICIO (EN MESES)	12	12	12
COSTO TOTAL DEL SERVICIO	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00

Nota Importante:

La presente estructura de costos es referencial, pudiendo ser modificada por el Contratista para el perfeccionamiento del contrato, debiéndose considerar todo lo requerido en los términos de referencia para ejecutar la prestación, debiendo detallar como mínimo, entre otros, los montos correspondientes a obligaciones laborales (remuneración, asignación familiar, CTS, vacaciones, Essalud, etc.), indicando la forma de cálculo a través de la cual obtuvieron los montos determinados para cada uno de ellos, así como los costos correspondientes a las pólizas de seguros establecidos en el Literal H (Deshonestidad, Reparación Civil, SCTR, Vida Ley, entre otros).



Firma
Digital

Firmado digitalmente por PONCE
LOVOLA Luis Enrique FAU
2013.1370201 .col
Módulo: Dey V° S°
Fecha: 27.06.2024 10:57:45 -05:00

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PÚBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD"

21

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <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 – RENEEL, 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/usuarios.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> <p>Importante</p> <p><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 estos requisitos.</i></p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado hasta 500,000.00 por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Acreditación:</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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>



Firma
Digital

Firmado digitalmente por PONCE
LOYOLA Les Enrique FAJ
20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.05.2024 13:56:04 -05:00

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PÚBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD"

22

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 publicada 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".



Firma
Digital

Firmado digitalmente por PONCE
LOYOLA Luis Enrique FAU
20131370301 soft
Módulo: Doy V° B°
Fecha: 27.05.2024 10:58:27 -05:00


Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



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 VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO PUBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD”, que celebra de una parte MINISTERIO PUBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20539961919, con domicilio legal en Av. Jesús de Nazaret 480, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL para la contratación del “SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO PUBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD”, 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 el “SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO PUBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD”.

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 PAGO⁷

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.

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


Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL AREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

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 Cuarenta y Cinco (45) días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante


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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante


Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
“SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PÚBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD”

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



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

La presente Tabla de Otras Penalidades tiene por finalidad corregir las infracciones que se generan por el incumplimiento en que pudiera incurrir el Contratista durante el desarrollo del servicio, desde su inicio hasta la finalización del Contrato. Aplica el artículo N° 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Considerando que la SUCAMEC, actualmente emite los documentos referidos en las penalidades T.2.2, T.2.3 y T.2.4., de manera electrónica, éstos podrán portarse en fotocopia a color y el documento electrónico deberá estar en el equipo móvil.


En caso los documentos no sean electrónicos, estos deben portarse en ORIGINAL.

N°	DESCRIPCIÓN	PENALIDAD (%)	PROCEDIMIENTO O FORMA DE VERIFICACIÓN
T.2.1	Por turno no cubierto. <i>(Cuando el agente designado no se presente a cubrir su puesto de servicio o cuando se presente después de 2 horas de iniciado el turno o cuando no cuente con el carné de identidad otorgado por la SUCAMEC.).</i> Se aplicará penalidad por turno.	20% de la UIT	Todo incumplimiento será verificado y sustentado a través del Acta de Observación, pudiendo contener cada acta más de un incumplimiento.
T.2.2	No portar el carné de Identidad otorgado por la SUCAMEC. <i>(Cuenta con el carné, pero no lo porta).</i> Se aplicará penalidad por turno.	5% de la UIT	Las Actas de Observación suscritas por la Gerencia Administrativa de La Libertad o el funcionario designado para dicha función (por la Entidad) y el jefe de grupo (por el Contratista) operan como...
T.2.3	Contar con carné de Identidad otorgado por la SUCAMEC, con vigencia VENCIDA. Se aplicará penalidad por turno.	10% de la UIT	

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PUBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PUBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD"

T.2.4	Contar con el carné de Identidad, otorgado por SUCAMEC, emitido a nombre de una empresa diferente a la empresa Contratista. Se aplicará penalidad por turno.	5% de la UIT	comunicación válida al Contratista. La Gerencia Administrativa, al recibir el Informe de Ejecución del Servicio, comunicará al Contratista y al Área de Abastecimiento, los incumplimientos que se hubiesen registrado durante el mes.
T.2.5	No contar con el siguiente equipamiento mencionado en el Anexo "A": Celular, linterna recargable, detector de metal, megáfono, silbato, vara y correa. Se aplicará penalidad por turno.	5% de la UIT	
T.2.6	Portar el siguiente equipamiento mencionado en el Anexo "A": Celular, linterna recargable, detector de metal, megáfono, silbato, vara y correa, en estado de inoperatividad o con desperfectos. Se aplicará penalidad por turno.	5% de la UIT	
T.2.7	Por realizar cambio o reemplazo de agente de vigilancia con personal nuevo, sin contar con la autorización de la Gerencia Administrativa de La Libertad o quien haga sus veces. Se aplicará penalidad por turno.	5% de la UIT	
T.2.8	Cubrir el puesto de seguridad y vigilancia después de vencidos los treinta (30) minutos de tolerancia. <i>La penalidad se aplica cuando el agente encargado de cubrir el puesto llega tarde y esa tardanza exceda el periodo de tolerancia de treinta (30) minutos.</i> Se aplicará penalidad por turno.	1% de la UIT	
T.2.9	Por abandono del puesto de servicio del agente de vigilancia. <i>(Cuando el agente se ausenta del puesto donde se encontraba prestando el servicio).</i> Se aplicará penalidad por turno.	10% de la UIT	
T.2.10	Por no entregar los uniformes y accesorios que se encuentran detallados en el numeral G.1 en los plazos establecidos en los Términos de Referencia Se aplicará penalidad por día de retraso.	10% de la UIT	
T.2.11	No brindar descanso laboral una (1) vez a la semana al agente de seguridad y vigilancia. Se aplicará penalidad por descanso no brindado.	20% de la UIT	
T.2.12	Por asignar al servicio un agente de vigilancia, sin contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), o que el mismo se encuentre vencido. Se aplicará por turno.	5% de la UIT	
T.2.13	Por concurrir al servicio con visibles signos de estado de ebriedad o bajo los efectos de algún alucinógeno, comprobado, previo dosaje etílico, o examen toxicológico. Se aplicará penalidad por agente	15% de la UIT	
T.2.14	Por no comunicar a la Entidad, el cambio o traslado de la Oficina Principal o Sucursal del Contratista a otra dirección no consignada en el contrato, dentro del plazo de cinco (05) días calendario de haberse efectuado. Se aplicará la penalidad por día incomunicado.	5% de la UIT	
T.2.15	Ante un caso fortuito si el Contratista no reemplaza al	5% de la	

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PÚBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD"

	agente de vigilancia por otro que reúne el mismo perfil o superior al solicitado en las bases dentro del plazo máximo de dos (02) horas y/o no haya comunicado sobre el reemplazo a la Gerencia Administrativa de La Libertad (mediante carta, oficio, email, WhatsApp u otro medio que deje evidencia la comunicación). Se aplicará penalidad por turno.	UIT
T.2.16	Cuando el agente de vigilancia realice labores más de doce (12) horas continuas o sea trasladado a otra sede Fiscal y/o se realice la suplantación de algún agente por otro que no esté autorizado, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan. Se aplicará penalidad por turno.	20% de la UIT
T.2.17	Por no cumplir con el cambio o retiro de un agente de Vigilancia, dentro del plazo de veinticuatro (24) horas de haberse solicitado por la Entidad. De acuerdo a lo establecido en los puntos D.5.11 de los presentes Términos de Referencia. Se aplicará penalidad por día de incumplimiento.	10% de la UIT
T.2.18	Por no utilizar la indumentaria completa (uniformes de los agentes de vigilancia) en el servicio o en caso de estar malogrados o deteriorados, por no reemplazarlo en un plazo máximo de tres (03) horas de recibida la comunicación de parte de la Entidad. Se aplicará penalidad por turno.	2% de la UIT
T.2.19	Cuando la remuneración mensual del agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato. Se aplicará penalidad por agente.	30% de la UIT
T.2.20	Si el Contratista no deposita el pago a sus agentes, dentro de los cinco (05) días calendario, después de vencido el mes de servicio brindado. Se aplicará la penalidad por día de retraso y agente.	20% de la UIT
T.2.21	Si el Contratista no cumple con efectuar el depósito de gratificaciones, CTS, en los plazos establecidos en las normas legales vigentes. Se aplicará la penalidad por día de retraso y agente.	15% de la UIT

Nota: Considerar el valor de la UIT vigente a la fecha de ocurrido el incumplimiento de acuerdo al año fiscal.

PROCEDIMIENTO DE APLICACION DE PENALIDADES:

- a) Las infracciones a la Tabla de Otras Penalidades pueden detectarse en los siguientes estadios:
- Cuando la Gerencia Administrativa de La Libertad, a través de la persona a quien haya encargado dicha función, realiza acciones de supervisión de la ejecución del servicio en las sedes institucionales.
 - Cuando la Gerencia Administrativa, a través de la persona a quien haya encargado dicha función, realiza la revisión de la documentación remitida por el Contratista para el pago de los servicios prestados, específicamente para las penalidades T.2.19, T.2.20 y T.2.21.
- b) Cuando la Gerencia Administrativa de La Libertad o quien haya sido designado para dicha función, detecten una infracción a la tabla de Otras Penalidades, dejarán constancia de ello mediante el "Acta de observación para la prestación del servicio", según el Formato N° 2 de la Directiva General N° 11-2013-MP-FN-GG "Normas para la Conformidad del Servicio", aprobada mediante Resolución de la Gerencia General N° 1120-2013-MP-FN-GG del 24OCT2013, la misma que debe ser firmada por la Gerencia Administrativa de La Libertad, conjuntamente con el funcionario a quien se le ha designado para dicha función y por el jefe de grupo (por el Contratista). En caso el representante del contratista se niegue a firmar, se dejará constancia del hecho en el Acta correspondiente.

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PÚBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD"

- c) Una copia del "Acta de observación" se entregará al jefe de grupo, debiendo este comunicar al Contratista de la infracción detectada por el medio que estime conveniente, para su conocimiento y acciones que estime determinar.
- d) La Gerencia Administrativa de La Libertad, notificará al Contratista a través de la dirección electrónica acreditada en el respectivo Contrato, el "Acta de observación para la prestación del servicio", según el Formato N° 2 de la Directiva General N°11-2013-MP-FN-GG "Normas para la Conformidad del Servicio" como máximo a los siete (7) días calendario, de haber sido impuesta, otorgándole un plazo máximo de dos (2) días calendario para presentar los descargos o justificaciones respectivas. La Gerencia Administrativa de La Libertad, dispone de siete (07) días hábiles para dar respuesta a los descargos del contratista. De no efectuar respuesta en el plazo establecido, se tomará como silencio administrativo positivo.
- e) La Gerencia Administrativa de La Libertad, antes de remitir la Conformidad del Servicio al Área de Abastecimiento, notificará al Contratista el resumen de las penalidades impuestas correspondientes al mes de evaluación, señalando el monto de las penalidades aplicables.
- f) En caso de existir reclamos por el cálculo del monto de las penalidades aplicadas, el Contratista puede remitir carta de reclamo debidamente sustentada, en un plazo de tres (3) días calendario posteriores a la notificación del monto de las penalidades aplicadas.
- g) El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual o de la garantía de fiel cumplimiento al momento de la liquidación final del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

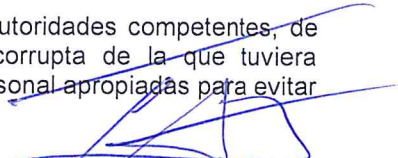
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la


Jefe del Área de Abastecimiento
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PÚBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD"

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 CONTROVERSIAS⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE⁹

[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 ENTIDAD¹⁰

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

⁸ 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).

⁹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

¹⁰ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
“SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PÚBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD”

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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


“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante


Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹¹.

¹¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>


.....
Rubén A. González Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



ANEXOS


.....
Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ADASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL
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 ¹²	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 servicios¹³

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.

¹² 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



ANEXO N° 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL
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.

.....
Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL
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 "SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO PÚBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD", 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.



.....
Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

DISTRITO FISCAL: LA LIBERTAD			
CONCEPTO	AVP SIMPLE - DIURNO	AVP SIMPLE - NOCTURNO	TOTAL
REMUNERACIONES			
BÁSICA			S/ 0.00
BONIFICACIÓN NOCTURNA			S/ 0.00
HORAS EXTRAS			S/ 0.00
SOBRE TASA DE SOBRETIEPOS (25%)			S/ 0.00
SOBRE TASA DE SOBRETIEPOS (35%)			S/ 0.00
ASIGNACIÓN FAMILIAR			S/ 0.00
FERIADO			S/ 0.00
OTRAS BONIFICACIONES			S/ 0.00
SUB TOTAL I	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS			
GRATIFICACIONES			S/ 0.00
VACACIONES			S/ 0.00
CTS			S/ 0.00
OTROS			
SUB TOTAL II	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
APORTACIONES DE LA EMPRESA			
ESSALUD			S/ 0.00
SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO			S/ 0.00
SEGURO DE VIDA LEY			S/ 0.00
OTROS			S/ 0.00
SUB TOTAL III	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
VESTUARIO, ARMAMENTOS Y EQUIPAMIENTO			
UNIFORME			S/ 0.00
ARMA + 12 PROYECTILES			S/ 0.00
CHALECO ANTIBALAS			S/ 0.00
RADIO DE COMUNICACIÓN			S/ 0.00
CELULAR			S/ 0.00
LINTERNA RECARGABLE			S/ 0.00
DETECTOR DE METAL PORTATIL			S/ 0.00
ESPEJO VEHICULAR - BASTÓN			S/ 0.00


Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PÚBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD"


MEGÁFONO			S/ 0.00
SILBATO / PORTASILBATO			S/ 0.00
VARA / PORTAVARA			S/ 0.00
CORREAJE			S/ 0.00
MATERIAL Y EQUIPO DE CONTROL			S/ 0.00
SUB TOTAL IV	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
PERSONAL DE REEMPLAZO			
DESCANSEROS			S/ 0.00
SUB TOTAL V	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
GASTOS GENERALES Y UTILIDADES			
GASTOS ADMINISTRATIVOS			S/ 0.00
GASTOS OPERATIVOS			S/ 0.00
UTILIDAD			S/ 0.00
SUB TOTAL VI	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
TOTAL MENSUAL (I + II + III + IV + V + VI)	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
IGV	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
SUBTOTAL MENSUAL INDIVIDUAL	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
PERSONAL REQUERIDO (CANTIDAD)	19	19	
SUBTOTAL MENSUAL CONSOLIDADO	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
TIEMPO DEL SERVICIO (EN MESES)	12	12	12
COSTO TOTAL DEL SERVICIO	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- De conformidad con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DGR "Si bien la empresa de intermediación laboral puede contar con la calidad de MYPE, esta deberá ofertar a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos laborales 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.


.....
Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] [%]¹⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Ruben A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL AREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO
PÚBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD"

.....
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.

.....
Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL
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 de 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]".

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

.....
Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ACISTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

¹⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										

¹⁸ 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.

¹⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁰ 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 acompañarla 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”.

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

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.

Consignar en la moneda establecida en las bases.

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA LIBERTAD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL – PRIMERA CONVOCATORIA

"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DIVERSAS SEDES DEL MINISTERIO PÚBLICO – DISTRITO FISCAL DE LA LIBERTAD"

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ACATECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL
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/rmp/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.

.....
Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

.....
Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público



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

**[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MPFN-GA-LL
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.

Rubén A. Gonzales Gonzales
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Gerencia Administrativa - La Libertad
Ministerio Público