

BASES PARA CONTRATACIÓN DIRECTA PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

**CONTRATACIÓN DIRECTA N°
001-2024-MP-GA.AR**



**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS
SEDES DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 003: MINISTERIO
PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE AREQUIPA**

2024

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.





CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ministerio Público - Gerencia Administrativa de Arequipa
RUC N° : 20456318429
Domicilio legal : Calle La Merced N° 402, Cercado – Arequipa
Teléfono: : 054-212311 ANEXO 2201
Correo electrónico: : jegamero@mpfn.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 003: MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE AREQUIPA

PAQ.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
1	SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 003: MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE AREQUIPA	SERVICIO	03 meses	S/ 331,595.54	S/ 994,786.62
				TOTAL	S/ 994,786.62

3. INFORME TÉCNICO Y LEGAL

Informe N° 000030-2024-MP-FN-SGFA-AREQUIPA, de fecha 29 de mayo del 2024 e Informe N° 000092-2024-MP-FN-UEDFAREQ-AAJ, de fecha 29 de mayo del 2024.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N° 000044-2024-MP-FN-UEDFAREQ el 31 de mayo del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. 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 90 días calendarios (3 meses) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Gratuito

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

La invitación se realizará por medio escrito y/o a través de correo electrónico, al proveedor que cumple con los términos de referencia.

1.11. BASE LEGAL

- 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 para el año 2024.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo 1444, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



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.

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes se realizara mediante invitación en el que se indicara número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que lo realiza, así como el día y hora de la recepción.

2.3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en sobre cerrado en original, dirigido al Área de Abastecimiento, en MESA DE PARTES, sito Av. La Paz 320 Cercado – Arequipa, en el horario de 08:00 a 17:00 horas, o vía correo electrónico a jegamero@mpfn.gob.pe, conforme al siguiente detalle:

Señores

MINISTERIO PÚBLICO GERENCIA ADMINISTRATIVA DE AREQUIPA

DIRECCIÓN: Av. La Paz 320 Cercado – Arequipa – Área de Abastecimientos- Mesa de Partes – Ministerio Público Arequipa

ATENCIÓN: ÁREA DE ABASTECIMIENTO

PRESENTE.-

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2024-MP-GA.AR

Denominación de la convocatoria: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 003: MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE AREQUIPA.

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

2.3.1. Documentación de presentación obligatoria

2.3.1.1. 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.

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

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.

En caso el arrendador sea una Entidad Pública, el representante de dicha entidad deberá de presentar un documento que acredite su representatividad en la entidad.

- 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) El precio de la oferta en SOLES. El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen de ser el caso, deberán ser expresados con dos decimales. **(Anexo N° 5)**
- g) Declaración Jurada del/ dela proveedor/a de Actividades Licitas. **(Anexo 6)**

2.4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Consistirá en la verificación de la documentación de presentación obligatoria solicitada en la bases del procedimiento de contratación.

2.5. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El otorgamiento de la Buena Pro se notificara a través del SEACE V3.0, en la fecha prevista en el cronograma.

2.6. 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 de contrato.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato y correo electrónico para notificar la Orden de Servicio de corresponder.
- f) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio, por tipo de agente (armado o simple) turno (diurno y nocturno) y frecuencia, considerando el modelo del **Anexo N° 7**.
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.
- g) Relación / Listado de todo el personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de documento de identidad, cargo y remuneración, para el supervisor se consigna el número de celular.
- h) Declaración jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FF.AA. o PNP por medidas disciplinarias.
- i) **Documentos que acrediten el legajo laboral del Supervisor:**

- 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 mínima de tres (3) años en el cargo de supervisor o agente, en materia de seguridad y/o vigilancia pública o privada.
- -Copia simple de su resolución de pase a la situación de retiro (Para Oficiales, Técnicos y Sub Oficial, Técnico o Sub Oficial de las FFAA o PNP en situación de retiro (no haber sido separado por medida disciplinaria). El grado de instrucción del personal Oficial, Técnico o Sub Oficial de las FFAA o PNP, se acreditará mediante copia simple de su resolución de pase a la situación de retiro, se precisa que se podrá presentar sólo la resolución de pase a la situación de retiro y/o baja, si y solo si en esta se indica la fecha de ingreso a las FFAA o PNP y que el motivo de retiro y/o baja no haya sido por medida disciplinaria o copia simple de grado de bachiller o título profesional o título técnico de las carreras de Administración o Derecho o Contabilidad o Ingeniería de Sistemas o Computación e Informática o Ingeniería Industrial o Ingeniería en Seguridad (para personal de procedencia civil).
- Copia del certificado de antecedentes judiciales, policiales y penales (vigente) o del Certificado Único laboral (CUL) con una antigüedad no mayor a tres (3) meses desde su emisión.
- Copia del certificado médico de salud física y mental, otorgada por un establecimiento de salud público o privado o con el certificado médico ocupacional (EMO) con una vigencia 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.
- Copia del certificado o constancia de capacitación y/o estudios que acredite conocimiento básico en Computación e Informática (Microsoft Office), emitidos por una institución pública o privada dedicada al rubro de educación o capacitación, con un mínimo de doce (12) horas lectivas.
- Copia del certificado o constancia de uno de los cursos de capacitación afín al servicio de seguridad y vigilancia. (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 y/o por la empresa de vigilancia a través de su instructor acreditado por la SUCAMEC. Debe adjuntarse la acreditación.
- Constancia vigente del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

j) Documentos que acrediten el legajo laboral de los Agentes de Vigilancia -Armados:

- 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 mínima de un (1) 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, certificados 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).
- 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 médico de salud física y mental, otorgada 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.

- Copia de certificados o constancias mínimo de 6 horas lectivas de capacitaciones 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 y/o por la empresa de vigilancia a través de su instructor acreditado por la SUCAMEC. 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.
- Constancia vigente del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- Copia del carné de identificación del personal de seguridad emitido por la SUCAMEC a nombre del Contratista.
- Copia de la licencia de uso de armas de fuego emitida por la SUCAMEC.
- Copia de la tarjeta de propiedad del arma, emitida por la SUCAMEC, a nombre del Contratista.

k) Documentos que acrediten el legajo laboral de los Agentes de Vigilancia - simple:

- 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 o constancia que acredite la experiencia laboral mínima de un (1) año como agente de seguridad y vigilancia. Se podrá acreditar con Certificado Unico 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 médico de salud física y mental, otorgada 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.
- Copia de certificados o constancias mínimo de 6 horas lectivas de capacitaciones 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 y/o por la empresa de vigilancia a través de su instructor acreditado por la SUCAMEC. 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.
- Constancia vigente del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- Copia del carné de identificación del personal de seguridad emitido por la SUCAMEC, a nombre del Contratista.

l) Pólizas de Seguro, según el capítulo III de la presente Sección (Literal H de los términos de referencia).

m) Copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

n) Copia del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por la autoridad competente.

o) Documento firmado por el Representante legal que incluya las características del uniforme



de los agentes de seguridad y vigilancia, indicando la cantidad de prendas y el cronograma de entrega.

- p) Estructura de Costos, por tipo de agente (armado o simple), turno (diurno o nocturno) y frecuencia según lo adjudicado en el presente procedimiento. (Literal F.8 de los Términos de Referencia)
- q) Certificado del fabricante que garantice los parámetros y características de seguridad del nivel del equipo como mínimo III-A, solicitado para el chaleco antibalas.
- r) Contar con una Oficina de Mesa de Partes para la recepción de documentación relacionada al cumplimiento del Servicio, notificaciones y otras coordinaciones que requiera el Gerente Administrativo o a quien delegue dicha función.
- s) Documento donde se consigne una cuenta o más cuentas de correo electrónico para agilizar la comunicación entre el Órgano Encargado de las Contrataciones, el Administrador del Distrito Fiscal y el Contratista.
- t) Listado donde se consignen los datos (Nombres y apellidos, cargo, número de celular) del supervisor y jefes de grupo.

Se precisa que en las sedes donde no se cuente con supervisor, se elegirá entre los agentes de vigilancia un jefe de grupo, quien será el encargado de realizar las coordinaciones necesarias entre la Gerencia Administrativa y el Contratista

2.7. 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 sito en la Av. La Paz N° 320 Cercado – Arequipa, MESA DE PARTES del ÁREA DE ABASTECIMIENTO o a través del correo electrónico: jegamero@mpfn.gob.pe.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES, en moneda nacional (soles).

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

- Informe del Gerente Administrativo (adjuntando la documentación señalada en el literal k) de los términos de referencia.
- Conformidad de la prestación del servicio suscrita por el Área Usuaria.
- Comprobante de pago.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del Contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC; y, copia simple de los Contratos suscritos con los agentes de vigilancia y supervisores requeridos por la Entidad.

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.
- Copia de la conformidad del Plan Integral de Seguridad por parte de la Entidad. (Única vez para el segundo pago).
- Copia del documento que acredite la presentación y aprobación del Plan Integral de Seguridad y Manual de Procedimientos

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

Pago del último mes de servicio

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

Adicionalmente se debe adjuntar el documento que acredite la entrega de todos los Cuadernos, Legajos, Libros o soportes de información usados para el registro de control por puesto de vigilancia.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES del ÁREA DE ABASTECIMIENTO, sito Av. Paz 320 Cercado – Arequipa.



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

**SE ANEXA A LAS PRESENTES BASES
LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE
LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 003: MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE AREQUIPA, que celebra de una parte MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE AREQUIPA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20456318429, con domicilio legal en CALLE LA MERCED N° 400 DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, 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, adjudicó la buena pro de la CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MP-GA.AR para la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 003: MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE AREQUIPA, 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 SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 003: MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE AREQUIPA.

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 PAGO²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], 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 diez (10) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) 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.

² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 90 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscripción de contrato.

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 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 el ÁREA DE ABASTECIMIENTO en el plazo máximo de diez (10) 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

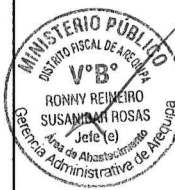
$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo



transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

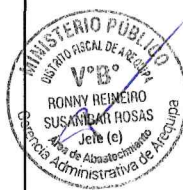
Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.



CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³

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: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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



“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

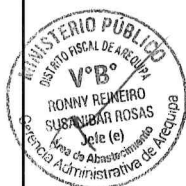
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴.

³ 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).

⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MP-GA.AR
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 ⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

[CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
 3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
 4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
 5. Notificación de la orden de servicios⁶
- 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.

⁵ 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, 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.

⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MP-GA.AR**

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**



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-MP-GA.AR
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 SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 003: MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE AREQUIPA, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de 90 DÍAS (03 MESES).

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5
PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO MENSUAL	PRECIO TOTAL
Servicio de Seguridad y Vigilancia para las Sedes de la Unidad Ejecutora N° 003: Ministerio Público Gerencia Administrativa de Arequipa	03 MESES		
TOTAL			

El precio de la oferta EN SOLES 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



ANEXO N° 6

DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR DE ACTIVIDADES LICITAS

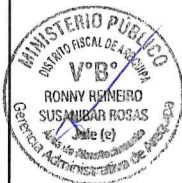
Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 011-2023-MP-GA.AR
Presente. -

Mediante el presente, el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que los fondos y valores que se utiliza para participar en el presente proceso de selección, provienen de ACTIVIDADES LICITAS de nuestra empresa, de sus administradores, de sus directores, de sus accionistas y de sus representantes legales y que no se originan, como consecuencia de actividades de lavado de activos, del narcotráfico, de organizaciones de terrorismo; y, además, que no cuentan, con resolución condenatoria, por delitos cometidos, que deriven de procesos tramitados ante los Juzgados Anticorrupción

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO N° 7

MODELO DE REFERENCIAL DE ESTRUCTURA DE COSTOS

DISTRITO FISCAL:	PUESTOS DE 12 HORAS					TOTAL
CONCEPTO	AVP ARMADO - DIURNO	AVP ARMADO - NOCTURNO	AVP SIMPLE - DIURNO	AVP SIMPLE - NOCTURNO	SUPERVISOR - DIURNO	
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	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	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	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
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	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	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	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	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
IGV	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
SUBTOTAL MENSUAL INDIVIDUAL	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
PERSONAL REQUERIDO (CANTIDAD)						
SUBTOTAL MENSUAL CONSOLIDADO	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
TIEMPO DEL SERVICIO (EN MESES)						
COSTO TOTAL DEL SERVICIO	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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