

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-MTPE

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA
PARA LAS DIFERENTES SEDES/LOCALES DEL
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL
EMPLEO**

2023

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.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
RUC N° : 20131023414
Domicilio legal : Av. Salaverry Nro. 655 – Jesús María
Teléfono: : 630-6000
Correo electrónico: : cdamian@trabajo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS DIFERENTES SEDES/LOCALES DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el formato N° 02, signado con el N° 015-2023-MTPE/4/11/AE de fecha 06 de octubre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será brindado por un periodo de setecientos treinta y uno (731) días calendario, contados desde la fecha consignada en el Acta de instalación del Servicio

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 la suma de S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles), en efectivo en la caja de la Entidad y recabar la misma en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, ubicada en el piso 8 de la sede principal, sito en la Av. Salaverry N° 655. Distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y ACCESO A LA Información Pública.
- Directivas y opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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/>

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. (**Anexo N° 9**)

⁴ 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/>

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

- i) **Los documentos pertenecientes al supervisor y los agentes de vigilancia y seguridad privada, según literal precedente, con una foto tamaño carnet y un legajo con los siguientes documentos:**
- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
 - Hoja de Vida.
 - Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
 - Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
 - **PARA LOS SUPERVISORES:**
 - ✓ Copia del carnet SUCAMEC (vigente a la fecha de presentación de documentos para firma de contrato) que acredite su condición de agente de vigilancia.
 - **PARA LOS AGENTES DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA:**
 - ✓ Contar con **EXPERIENCIA** mínima de UN (01) año como agente de seguridad y vigilancia en general.
 - ✓ Copia del carnet SUCAMEC (vigente a la fecha de presentación de documentos para firma de contrato) que acredite su condición de agente de vigilancia.
 - ✓ Copia de Licencia de uso de armas de fuego (vigente a la fecha de presentación de documentos para firma de contrato), otorgado por la SUCAMEC, para los casos que el servicio lo requiera.
 - Certificado Médico vigente expedido por el Área de Salud respectiva, que acredite un estado de salud física y mental óptimo, con una antigüedad no mayor a 90 días calendario a la fecha de suscripción del contrato.
 - Certificados originales y vigentes que acrediten no contar con antecedentes policiales, judiciales y penales, con una antigüedad no mayor a 90 días calendario a la fecha de suscripción del contrato.
- j) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de los Equipos de Comunicación y Equipos de Seguridad.
- k) Los equipos de comunicación tipo radio deberán contar con los permisos, autorizaciones y/o licencias pertinentes, emitidos por la entidad competente para el uso de frecuencia radial, de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente, lo mismo que deberá ser acreditado obligatoriamente para la firma del contrato.
- l) Presentación de Pólizas de seguro, de acuerdo a lo establecido en el numeral XI. SEGUROS.
- m) Presentación de la Estructura de Costos, según ANEXO N° 02.
- n) 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.

Nota:

- La condición de contratista no genera vínculo laboral con el MTPE.
- Para acreditar la experiencia **de los Agentes de Vigilancia y Seguridad Privada**: presentar cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel*

cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la ventanilla de Mesa de Partes del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, ubicada en la Av. Salaverry N° 655, primer piso, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, en el horario de 8:30 a 16:30 horas y/o a través de la mesa de partes virtual, en la siguiente dirección electrónica: <https://sgd.trabajo.gob.pe/appmesapartesonline/inicio>, en el mismo horario.

Para el caso de presentación de cartas fianzas, pólizas de caución, contratos de consorcio, y demás documentación que deba presentarse en original, el postor deberá presentar dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma MENSUAL y en SOLES.

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

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

- Informe del funcionario responsable de la OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia simple de la póliza de SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Salud y Pensiones), correspondiente al mes.

Dicha documentación se debe presentar en la ventanilla de Mesa de Partes del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, ubicada en la Av. Salaverry N° 655, primer piso, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, en el horario de 8:30 a 16:30 horas y/o a través de la mesa de partes virtual, en la siguiente dirección electrónica: <https://sgd.trabajo.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio>, en el mismo horario.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo1.
- 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.
- Copia simple de los contratos suscritos con el personal de seguridad destacados a 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 merito a lo establecido en el DS N°003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA deberá presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda
- Asistencia del personal de seguridad y vigilancia del mes que se realizará el pago.
- Copia del pago de la cuota correspondiente de la póliza, de ser el caso.

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

Pago del último mes de servicio

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

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Si aplica, de ser el caso.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Firmado digitalmente por:
CELI NINO Juan Francisco
FAU 20131023414 soft
Motivo: Doy V° 6°
Fecha: 02/08/2023 10:01:09-0500

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS DIFERENTES SEDES/LOCALES DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

- I. **AREA USUARIA**
Oficina de Seguridad y Defensa Nacional
- II. **OBJETO DE LA CONTRATACION**
Contratación del servicio de seguridad y vigilancia privada para las diferentes sedes/locales del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- III. **FINALIDAD PÚBLICA**
La contratación del servicio de seguridad y vigilancia privada permitirá garantizar la seguridad integral de los trabajadores, visitas, usuarios y proveedores en la totalidad de las sedes/locales del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE), ubicadas en la ciudad de Lima; así como, la protección de bienes muebles e inmuebles del MTPE.
- IV. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:**

SEDE/ LOCAL

El servicio se prestará en las siguientes sedes/locales del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo:

N°	SEDE/LOCAL	DIRECCION
01	SEDE CENTRAL	Av. Salaverry N° 655 - Jesús María
02	CENTRO EDUCATIVO INICIAL "URPI WASSI"	Jirón Talara N° 115 - Santiago de Surco
03	LOCAL SAN JUAN DE MIRAFLORES	Av. Los Conquistadores N° 128 - San Juan de Miraflores
04	LOCAL SAN JUAN DE LURIGANCHO	Calle Nicolás Heres Mz. B7 lote 07 Mariscal Cáceres II Etapa - San Juan de Lurigancho
05	SEDE SAN HILARION EN SAN JUAN DE LURIGANCHO	Av. Germanio s/n en San Juan de Lurigancho
06	SEDE VILLA EL SALVADOR	Av. Solidaridad s/n - Villa El Salvador

V. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

- A. El MTPE proporcionará al Contratista los ambientes necesarios para el desempeño de sus funciones.
- B. La prestación del servicio de seguridad y vigilancia privada debe ser brindada en las distintas sedes/locales pertenecientes y/o administrados por el MTPE; asimismo, en los eventos, ferias, actividades realizadas y nuevas sedes/locales implementadas por el MTPE en la ciudad de Lima, dichos servicios no generarán un costo adicional, ya que los puestos necesarios serán cubiertos por **movimiento de puestos** con el personal contratado.
- C. El contratista deberá contar con la capacidad operativa necesaria para brindar el servicio requerido, de acuerdo con la finalidad pública que se procura. Cabe precisar que la prestación de dicho servicio deberá incluir todos aquellos elementos que permitan optimizar el servicio brindado; tales como, equipos de comunicación móvil y





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- radial (los cuales deberán contar con los requisitos exigidos por la normatividad vigente) elementos de seguridad, unidades de transporte, entre otros.
- D. El Contratista suministrará y mantendrá sus equipos de comunicaciones, seguridad y transporte entre otros, en perfecto estado de funcionamiento.
- E. El servicio de seguridad y vigilancia privada lo brindará el contratista en forma directa, debiendo garantizar un normal, oportuno y eficiente desempeño, de conformidad con las condiciones, características y plazos establecidos en el presente documento.
- F. Los servicios de seguridad y vigilancia privada proporcionados por el contratista en las sedes/locales MTPE; así como, la rotación de los agentes de vigilancia privada será coordinados, controlados y supervisados por el área usuaria (Oficina de Seguridad y Defensa Nacional).
- G. Las deficiencias constatadas en el desarrollo de los servicios serán comunicadas por escrito al contratista, el mismo que efectuará las medidas correctivas en un plazo de hasta 72 horas.
- H. El contratista establecerá un sistema de turnos para los agentes de vigilancia privada, el cual no podrá exceder de doce (12) horas de servicio, debiendo ser relevados y reemplazados oportunamente, con la finalidad de brindar un adecuado servicio de seguridad y vigilancia privada.
- I. El procedimiento a seguir para realizar el reemplazo del personal de seguridad y vigilancia privada propuesto será el siguiente:
- ✓ El contratista deberá fundamentar el cambio y comunicarlo mediante carta u otro medio escrito con 48 horas de anticipación (adjuntando la documentación correspondiente), salvo casos de fuerza mayor.
 - ✓ El área usuaria comunicará la aceptación o no del personal propuesto a través de documento correspondiente dentro de las 24 horas de haberse requerido dicho reemplazo.
- J. El contratista en coordinación con el área usuaria implementará actividades recreativas, de capacitación y entrenamiento de los agentes de vigilancia privada asignados al MTPE, sin afectar el cumplimiento de los servicios.
- K. El área usuaria se reserva el derecho de requerir al contratista la sustitución de cualquiera de los agentes de vigilancia privada o supervisores, por incumplimiento de contrato y/o estar comprometidos en actos ilícitos, éticos y morales que afecten la imagen de la entidad.
- L. El uso de armas de fuego para el servicio de seguridad y vigilancia privada se realizará conforme a la Ley de Servicios de Seguridad Privada y a la normativa vigente.
- M. El contratista deberá llevar a cabo, semestralmente, la realización de prácticas de tiro para los agentes de vigilancia privada que cumplen su servicio utilizando armas de fuego, informando de esta actividad al área usuaria.
- N. Ante la ocurrencia de desastres y/o emergencias generadas por fenómenos naturales (meteorológicos, hidrológicos, geológicos, biológicos) y producidos por el hombre (conflictos, explosiones, incendio, manifestaciones públicas violentas y otros.) la empresa coordinará con el área usuaria la implementación de medidas orientadas a salvaguardar la integridad de los trabajadores MTPE, visitas, usuarios, proveedores y agentes de seguridad.

VI. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El servicio de seguridad y vigilancia privada a realizar por parte del contratista consiste en:

- A. Brindar un servicio de seguridad y vigilancia privada de forma permanente, el mismo que se efectuará en el interior y en el sector perimétrico de las sedes/locales MTPE a fin de prevenir actos ilícitos o incidentes que puedan generar riesgos contra la integridad de los trabajadores, visitas, usuarios, proveedores y patrimonio del MTPE.
- B. Garantizar el control del ingreso y salida de los trabajadores y usuarios, bienes muebles del MTPE, de conformidad con las directivas del MTPE vigentes.





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- C. Apoyar a las Brigadas de Emergencia (contra Incendios, evacuación, primeros auxilios y otros.) cuando las circunstancias lo ameriten, de acuerdo a los Planes de Contingencias establecidos por el MTPE.
- D. Informar diariamente al área usuaria, a través de los registros de control, las novedades del servicio y asistencia del personal de seguridad y vigilancia privada.
- E. Alertar oportunamente a la OSDENA sobre la presencia de manifestantes y/o personas sospechosas que pudieran poner en riesgo la seguridad de los trabajadores, usuarios y patrimonio del MTPE.
- F. Formular los informes correspondientes ante la realización de manifestaciones gremiales y otros que pudieran alterar el normal desarrollo laboral en el MTPE; así como ante sucesos y/o identificación de riesgos latentes en el interior de las sedes/locales de la Entidad.
- G. Mantener la reserva y confidencialidad de la información relativa al MTPE; así como, del servicio de seguridad y vigilancia privada prestado.

VII. CONDICIONES DEL SERVICIO

El Contratista debe cumplir con las siguientes condiciones del servicio de seguridad y vigilancia privada:

A. TURNOS

El servicio de seguridad y vigilancia privada se realizará en las instalaciones de las Sedes/Locales MTPE, según lo siguiente:

- TURNO DIURNO:

- 1. Supervisor : UNO (01)
- 2. Cantidad de Agentes L-D SD : DOS (02)
- 3. Cantidad de Agentes L-D con arma SD : CINCO (05)
- 4. Cantidad de Agentes L-D SP : VEINTISEIS (26)
- 5. Cantidad de Agentes L-V SP : DOCE (12)

- TURNO NOCTURNO:

- 1. Supervisor : UNO (01)
- 2. Cantidad de Agentes L-D SD : DOS (02)
- 3. Cantidad de Agentes L-D con arma SD : CINCO (05)
- 4. Cantidad de Agentes L-D SP : VEINTIUNO (21)

LEYENDA

SP SEDE PRINCIPAL
SD SEDE DESCONCENTRADAS
L-V LUNES A VIERNES
L-D LUNES A DOMINGO

Detalle se encuentra en el **ANEXO 1: DISTRIBUCION DE PUESTOS - SEDE CENTRAL Y SEDES / LOCALES DESCONCENTRADOS.**





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- i. El servicio de seguridad y vigilancia privada se efectuará de conformidad a las disposiciones establecidas por el MTPE mediante las directivas y otras disposiciones específicas.
- ii. El servicio de seguridad y vigilancia privada se efectuará en las instalaciones del MTPE debidamente uniformado.
- iii. El servicio debe ser brindado de forma permanente, de modo que las actividades materia del contrato no sean interrumpidas durante los horarios establecidos.
- iv. Los supervisores de servicio diurno y nocturno, respectivamente, revistarán a los agentes antes de la instalación en sus respectivos puestos, a efectos de asegurarse la óptima presentación, conocimiento de su función, estado de salud y ecuanimidad.
- v. Toda ausencia del personal de seguridad y vigilancia privada, deberá ser subsanada en un plazo máximo de dos horas, de exceder el tiempo indicado se considerará no atendido el servicio y se aplicará las cláusulas del contrato relacionada con las penalidades.
- vi. El relevo de los agentes de vigilancia privada se efectuará quince (15) minutos antes del horario establecido, salvo situaciones excepcionales o de emergencias debidamente sustentadas e informadas, no pudiendo abandonar el servicio en ningún caso hasta que se haya efectuado el relevo físico de los mismos.

C. JORNADA DE TRABAJO

El servicio de seguridad y vigilancia privada se realizará en los siguientes horarios:

- | | | |
|------------------|---|-------------------------|
| ✓ Turno Diurno | : | de 07:00 a 19:00 horas. |
| ✓ Turno Nocturno | : | de 19:00 a 07:00 horas. |

Los horarios antes señalados podrán variar ante eventualidades o cumplimiento de disposiciones emanadas por el gobierno.

D. CONSIGNAS MÍNIMAS DEL SUPERVISOR DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA PRIVADA

- i. Efectuar los relevos de los Agentes de Seguridad y Vigilancia en el turno de su responsabilidad, impartiendo instrucciones orientadas a la optimización del servicio a desarrollar; asimismo deberá informar respecto a las novedades y ocurrencias detectadas.
- ii. Informar diariamente al área usuaria vía correo electrónico y/o a través de medios autorizados las novedades y ocurrencias diarias del servicio de seguridad y vigilancia privada.
- iii. Efectuar un control y coordinación permanente, vía teléfono celular, con los puestos de las sedes/locales descentralizadas del MTPE, con la finalidad de atender cualquier auxilio o emergencia. En caso de detectar la presencia de personas sospechosas relacionadas con actos ilícitos, esto será reportado a la Policía Nacional del Perú, serenazgo o Bomberos de su jurisdicción, según sea el caso, con el fin de garantizar el máximo nivel de seguridad.
- iv. Controlar, diariamente, la asistencia y puntualidad de cada uno de los agentes de vigilancia privada, asegurándose su buen estado de salud para el cumplimiento de sus funciones.
- v. Formular el reporte de asistencia diaria del personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia privada, remitiéndola al área usuaria.
- vi. Verificar que los equipos e implementos de seguridad se encuentren en perfecto estado de operatividad.
- vii. Informar en forma permanente al área usuaria y al contratista, la situación de los equipos y necesidades del servicio.

Página 4 de 24



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- viii. Supervisar y asegurar el buen funcionamiento del servicio de seguridad y vigilancia privada en el interior del MTPE a través de visitas inopinadas a los agentes de vigilancia privada.
- ix. Inspeccionar a los agentes de vigilancia privada, quince (15) minutos antes de cada relevo, debiendo efectuar la cobertura de cualquier puesto en caso de ausencia de algún agente.
- x. Mantener actualizada la relación de autorizaciones de ingresos de visitas programadas por los funcionarios del MTPE y locadores de servicios correspondientes a las distintas oficinas del MTPE. Teniendo en consideración que las autorizaciones de ingreso efectuadas los fines de semana y días no laborables deberán ser tramitadas a través de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional del MTPE.
- xi. Verificar que las armas de fuego de los usuarios del MTPE sean custodiadas y depositadas en la caja de seguridad del módulo de atención, ubicado en el primer piso, adoptando las medidas de seguridad correspondientes.
- xii. Remitir mensualmente al área usuaria el consolidado de las ocurrencias registradas en los diferentes Cuadernos de control de las sedes/locales MTPE.
- xiii. Supervisar y asegurar que los agentes de vigilancia privada, en el cumplimiento de sus funciones no porten ni utilicen teléfonos celulares, equipos y otros, que distraigan su servicio.
- xiv. Otras que el MTPE disponga en función a sus necesidades y al servicio requerido.

E. CONSIGNAS MÍNIMAS DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA PRIVADA - AVP

- i. Desarrollar el servicio de seguridad y vigilancia privada debidamente uniformados y observando pulcritud.
- ii. Realizar sus actividades del servicio con cortesía y amabilidad en el interior y exterior de las sedes/locales del MTPE.
- iii. Contribuir con el orden y aseo, de conformidad con los principios y valores del MTPE.
- iv. Permanecer en el puesto de servicio asignado y no abandonarlo bajo ningún motivo hasta que llegue su relevo, salvo por casos de necesidad de servicio o fuerza mayor, debidamente informados y autorizados por el supervisor, bajo responsabilidad.
- v. Brindar seguridad a los trabajadores, visitas, usuarios, proveedores y patrimonio del MTPE.
- vi. Verificar que los usuarios y visitantes del MTPE, porten adecuadamente la credencial respectiva.
- vii. Guiar a las personas autorizadas para el ingreso al MTPE, en la ubicación de la oficina o área a la cual se dirigen, a fin de que no transiten por lugares no autorizados.
- viii. Orientar a los conductores de vehículos cuando se desplacen en el interior de las instalaciones del MTPE a fin de evitar accidentes.
- ix. Permitir el ingreso de los proveedores del MTPE que se encuentren autorizados, quienes solo podrán transitar por las áreas autorizadas.
- x. Verificar y solicitar que los trabajadores contratados en las distintas modalidades laborales porten en lugar visible el fotocheck o credencial entregada, para el ingreso y durante su permanencia en las instalaciones del MTPE. Los locadores de servicio podrán ingresar al MTPE presentando su orden de servicio o pase temporal correspondiente.
- xi. Impedir el ingreso de personas no autorizadas y supervisar que el acceso de contratistas o prestadores de servicio a la Entidad no comprenda menores de edad, salvo lo dispuesto en el Código de Niños y Adolescentes, así como la normativa vigente.
- xii. Controlar, revisar y registrar a los usuarios, proveedores, vehículos, bienes y artículos diversos que ingresen o salgan de las instalaciones del MTPE, de

Página 5 de 24



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

conformidad con la Directiva establecida sobre el particular. Los proveedores ingresaran con sus vehículos por el acceso vehicular ubicado en la Av. Salaverry.

- xiii. Solo permitirá el ingreso de armas de fuego que cuenten con la documentación que les permita portarlas, siendo estas requeridas para su custodia en la caja de seguridad ubicados en el módulo de atención al público ubicado en el primer piso, previo a ello se efectuará las medidas de seguridad correspondientes; asimismo no permitirá el ingreso de armas punzo cortantes.
- xiv. Verificar y registrar el ingreso y salida de materiales, enseres, máquinas y equipos de oficina u otros bienes, los cuales deben contar con el formato de ingreso y/o salida de bienes y la autorización respectiva del MTPE, debiéndose solicitar una copia de dicho formato.
- xv. Ejercer la vigilancia de personas sospechosas que pongan en riesgo la integridad de los trabajadores, usuarios y el patrimonio del MTPE.
- xvi. No permitir el comercio ambulatorio en el interior del MTPE.
- xvii. Participar en simulacros y en la ejecución de los planes de prevención y acción contra incendios, sismos, accidentes, contra sabotaje, contraterrorismo y otros.
- xviii. Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el patrimonio institucional y reportarlo a la autoridad policial.
- xix. Reportar las ocurrencias detectadas en el servicio, diariamente.
- xx. Otras que el MTPE disponga en función a las necesidades y al servicio requerido.

F. EQUIPOS Y ACCESORIOS

- i. El costo de los elementos de registro y control de los agentes de vigilancia, implementos y el mantenimiento de los equipos utilizados, son asumidos íntegramente por el Contratista, pudiendo adicionarse otros de acuerdo a las necesidades del contratante y al cambio de normativas.

Los equipos, armas y elementos deberán ser asignados a su personal desde el primer día de servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

- **Elementos de control**
 - o Cuaderno de ocurrencias diarias
 - o Cuaderno de control de ingreso y salida de proveedores y/o visitas.
 - o Control de movimiento de vehículos de propiedad del MTPE, de los trabajadores y de los visitantes.
 - o Cuaderno de control de ingreso y salida de materiales.
 - o Otros que implemente el MTPE.
- **Equipos de comunicación**
 - o Equipos de comunicación portátil, con las siguientes características: Cobertura en frecuencia Mhz, eliminación de canal ruidoso, repetidor / comunicación directa, 13 canales de memoria como mínimo, batería recargable, cargador de batería de mesa, micrófono con clip y batería de repuesto, funda o gancho sujetador, para cada puesto de vigilancia del respectivo turno. Todos los equipos deben ser nuevos o con una antigüedad no mayor de un (01) año y en perfecto estado de funcionamiento. El área usuaria establecerá el canal de comunicación correspondiente a dichos equipos.
 - o *Adicionalmente se deberá facilitar cuatro (04) equipos de comunicación portátil asignado al área usuaria para las coordinaciones y supervisión del servicio, los mismos que serán conservados en buen estado, de no ser el caso, se procederá a coordinar con la empresa lo relacionado a la reparación o reposición del equipo.*

Página 6 de 24



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Equipos celulares, los cuales serán para la comunicación alternativa entre los locales y la Sede Central en perfecto estado de funcionamiento; precisándose que, el modelo, los planes de telefonía, las características y la antigüedad de dichos equipos son de responsabilidad de la empresa de seguridad y vigilancia privada.
- **Equipos de seguridad**
 - Revólveres calibre 38mm con 12 municiones, cinto y cartuchera, para cinco (05) puestos.
 - Chalecos antibalas, para cinco (05) puestos con arma.
 - Ocho (08) detectores de metal portátil.
 - Treinta (30) linternas de largo alcance recargables
 - Cuatro (04) espejos de inspección vehicular, de bastón, en perfecto estado.
 - Diez (10) chalecos luminiscentes.
 - Tres (03) Arcos detectores de metales
 - Cada agente de seguridad y vigilancia privada deberá contar con: vara de goma, cinto y silbato.
- ii. El Contratista dispondrá de un especialista armero para el mantenimiento de las armas de su propiedad asignadas a la seguridad y vigilancia de las sedes/locales del MTPE, mínimo una vez al mes.
- iii. El o los canales de las radios de comunicación que utilice el personal de la empresa de vigilancia contratista, deberán contar con autorización del órgano competente y será de uso exclusivo para el ámbito del MTPE, a fin de evitar que la comunicación interna sea escuchada, interferida o intervenida por personal no autorizado.
- iv. El Contratista deberá proporcionar permanentemente un enlace telefónico con su centro de operaciones.
- v. El contratista proporcionará al MTPE, por lo menos cuatro (04) días al mes, un vehículo con respectivo conductor y combustible necesario para efectuar la supervisión de las sedes/ locales del MTPE en los que se realiza la prestación del servicio de seguridad y vigilancia privada, previa coordinación con la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional del MTPE, con 24 horas de anticipación.

G. DEL UNIFORME DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA

El Contratista deberá entregar a su personal el uniforme de acuerdo a los requerimientos planteados por el MTPE, según el siguiente detalle:

- i. El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia privada (supervisor y agentes de vigilancia privada) desarrollará su labor vestido con uniforme de acuerdo a la normativa vigente, el mismo que deberá estar confeccionado a la medida y con material de calidad.
- ii. El contratista proporcionará al personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia privada, dos (02) uniformes por cada año de contrato, debiendo ser, especificado y presentado en Cuadro Cronológico (semestralmente).

Cada uniforme consta de los siguientes elementos:

Supervisor:

- Un (01) terno completo de color azul, saco y pantalón, de media estación.
- Dos (02) camisas de vestir, color blanco, manga larga.
- Dos (02) corbatas de color azul
- Un (01) par de zapatos rebajados de cuero color negro.

Página 7 de 24



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Vigilantes Masculinos:

- Dos (02) camisas de color blanco
- Dos (02) Pantalones de color azul
- Correa de nylon de color negro proporcional a la contextura
- Medias de color azul
- Dos (02) gorras de color azul
- Dos (02) corbata de color azul
- Una (01) casaca de color azul*
- Una (01) chompa de color azul*
- Un (01) par de borceguís de color negro.

*Según estación

Vigilante Femenino

- Un (01) traje completo de color azul, saco y pantalón, de media estación.
- Dos (02) blusas manga larga o corta color blanco dependiendo de la estación.
- Un (01) par de zapatos rebajados de cuero color negro.

- iii. Los gastos por indumentaria y equipamiento no irrogarán ningún costo al AVP, ni al MTPE.
- iv. La renovación cada seis (06) meses de uniformes (teniendo en cuenta las estaciones del año), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, no exime su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento alguno. El MTPE verificará el cumplimiento de lo señalado.
- v. Las prendas del uniforme que sufran desgaste o deterioro, deberán ser reemplazadas a solicitud del MTPE en un plazo máximo de cinco (05) días.
- vi. El uniforme deberá encontrarse permanentemente en buen estado de conservación y limpieza.
- vii. La empresa de seguridad y vigilancia dará cumplimiento a las disposiciones relacionadas con el uso del uniforme, equipos y distintivos que señale el Reglamento y las Directivas del Servicio de Vigilancia Privada emitidas por SUCAMEC.

H. REQUISITOS DEL SUPERVISOR Y DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA PRIVADA

El personal (supervisores y agentes de vigilancia privada) asignado por el Contratista que brindará el servicio materia del presente requerimiento, deberá reunir obligatoriamente los siguientes requisitos mínimos:

a. SUPERVISOR

- i. Ser mayor de 23 años de edad.
- ii. Ser peruano de nacimiento.
- iii. Secundaria completa
- iv. Contar con su Documento Nacional de Identidad vigente.
- v. Experiencia mínima de TRES (03) años en supervisión de vigilancia privada.
- vi. Tener conocimiento básico de computación e informática.
- vii. Contar con capacitación con un mínimo de VEINTE (20) horas lectivas, en cada uno de los siguientes conocimientos:
 - Gestión del Riesgo de Desastres
 - Prevención y extinción de incendios
 - Primeros Auxilios

Página 8 de 24



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Relaciones Públicas
- Seguridad Ocupacional
- viii. No registrar antecedentes judiciales, policiales ni penales.
- ix. No haber sido separado por medidas disciplinarias de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú.
- x. Contar con carnet SUCAMEC que acredite su condición de agente de vigilancia, vigente a la fecha de presentación de documentos para firma de contrato.
- xi. Gozar de buena salud y condiciones físicas adecuadas.

b. AGENTES DE VIGILANCIA PRIVADA

- Ser mayor de 19 años de edad.
- Secundaria completa.
- Contar con Documento Nacional de Identidad vigente.
- Experiencia mínima de UN (1) año como agente de seguridad y vigilancia en general.
- Contar con carnet SUCAMEC que acredite su condición de agente de vigilancia, vigente a la fecha de presentación de documentos para firma de contrato.
- Contar con Licencia vigente de uso de armas de fuego, otorgado por la SUCAMEC para los casos que el servicio lo requiera, vigente a la fecha de presentación de documentos para firma de contrato.
- No registrar antecedentes policiales, judiciales, ni penales.
- No haber sido separado por medidas disciplinarias de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú
- Gozar de buena salud y condiciones físicas adecuadas.

Notas:

- La contratación de personal extranjero se sujeta a la Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.

I. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

- i. El Contratista que resulte adjudicado con la Buena Pro del procedimiento de selección deberá presentar para la suscripción del contrato, los documentos pertenecientes al supervisor y los agentes de vigilancia y seguridad privada según literal precedente, con una foto tamaño carnet y un legajo con los siguientes documentos:
- a. Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de documento de identidad, cargo, remuneración y período del destaque.
 - b. Hoja de Vida
 - c. Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
 - d. Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- e. **Para los Supervisores:**
- ✓ Copia del carnet SUCAMEC (vigente a la fecha de presentación de documentos para firma de contrato) que acredite su condición de agente de vigilancia.
- f. **Para los Agentes de Vigilancia y Seguridad Privada:**





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Contar con **EXPERIENCIA** mínima de UN (1) año como agente de seguridad y vigilancia en general
- ✓ Copia del carnet SUCAMEC (vigente a la fecha de presentación de documentos para firma de contrato) que acredite su condición de agente de vigilancia.
- ✓ Copia de Licencia de uso de armas de fuego (vigente a la fecha de presentación de documentos para firma de contrato), otorgado por la SUCAMEC, para los casos que el servicio lo requiera.
- g. Certificado Médico vigente expedido por el Área de Salud respectiva, que acredite un estado de salud física y mental óptimo, *con una antigüedad no mayor a 90 días calendario a la fecha de suscripción del contrato.*
- h. Certificados originales y vigentes que acrediten no contar con antecedentes policiales, judiciales y penales, *con una antigüedad no mayor a 90 días calendario a la fecha de suscripción del contrato.*
- ii. En caso de constatare que algún personal correspondiente al servicio de seguridad y vigilancia privada asignado no cumpla con uno o más de los requisitos exigidos, el MTPE podrá solicitar su reemplazo inmediato, sin perjuicio de la imposición de la penalidad por incumplimiento, de ser el caso.
- iii. Cualquier rotación o cambio de personal, deberá ser comunicada por el Contratista con 48 horas de anticipación mediante carta o medio escrito, (adjuntando la documentación correspondiente), salvo casos de fuerza mayor; asimismo, dicho cambio o rotación deberá contar con la respectiva conformidad del MTPE a través de Oficio dentro de las 24 horas de haberse comunicado dicha rotación o cambio de agente de vigilancia privada.
- iv. El Contratista será responsable de brindar el descanso semanal a su personal, debiendo asignar en sus reemplazos agentes de vigilancia privada denominados "personal de reten", a fin de no alterar el normal desarrollo de las actividades del MTPE.
- v. Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de los Equipos de Comunicación y Equipos de Seguridad.
- vi. Los equipos de comunicación tipo radio deberán contar con los permisos, autorizaciones y/o licencias pertinentes, emitidos por la entidad competente para el uso de frecuencia radial, de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente, **lo mismo que deberá ser acreditado obligatoriamente para la firma del contrato.**
- vii. Presentación de Pólizas de seguro, de acuerdo a lo establecido en el numeral XI. SEGUROS.
- viii. Presentación de la Estructura de Costos, según ANEXO N° 02.
- ix. 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.

Nota:

- La condición de contratista no genera vínculo laboral con el MTPE.
- Para acreditar la experiencia **de los Agentes de Vigilancia y Seguridad Privada**: presentar cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

J. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- i. Cumplir con el pago oportuno al personal, tales como: remuneraciones, las cuales deben efectuarse como máximo al segundo día hábil de culminado el

Página 10 de 24



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

mes de servicios prestados, gratificaciones por fiestas patrias y navidad, las mismas que deben efectuarse antes del 15 de julio y 15 de diciembre, obligatoriamente; así mismo los beneficios sociales, tales como el pago de la CTS, el cual debe realizarse el 15 de mayo de cada año, Seguro Social, AFP, ONP y otros.

Así también debe efectuarse el pago de pólizas de seguros y obligaciones legales. Dicho requisito es necesario a fin de verificar que el contratista esté cumpliendo con el pago de las obligaciones y beneficios sociales a su personal destacado.

- ii. Efectuar las provisiones necesarias a fin de proporcionar el servicio en los términos y plazos requeridos por el MTPE.
- iii. Disponer la realización de rondas diurnas y nocturnas de inspección a las sedes/locales de manera programada e inopinada, haciendo conocer oportunamente al área usuaria.
- iv. Asegurar el cumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia privada de conformidad con lo señalado en los presentes Términos de Referencia, para cuyo fin designara un Coordinador, quien se encargará de solucionar los problemas o inconvenientes que se presenten en la ejecución del servicio.
- v. Garantizar que los agentes de vigilancia privada, otorguen el servicio de seguridad y vigilancia privada correctamente uniformados portando su identificación.
- vi. Prever la realización de dos (02) Prácticas de Tiro por cada año de contrato, debiendo hacer conocer la programación al área usuaria. Éstas se realizarán el día, hora y en el campo de tiro previsto por el Contratista.
- vii. Contar con los medios y mecanismos necesarios que permitan brindar el servicio con eficiencia, implementando planes de contingencias a fin de ser puestos en ejecución en situaciones de emergencia, asegurando la protección de los trabajadores, usuarios y bienes patrimoniales del MTPE.
- viii. Mantener entrenado y evaluado, física y psicológicamente a su personal operativo, debiendo remitir al MTPE su plan y/o programa de entrenamiento y evaluación.
- ix. Subsanan en forma inmediata las observaciones y deficiencias detectadas por el MTPE, relacionadas con la prestación del servicio de seguridad y vigilancia privada.
- x. Asumir la responsabilidad administrativa, civil y penal por daños y perjuicios causados por incumplimiento de sus obligaciones o de hechos que produzcan incidentes, accidentes, lesiones, o muertes del personal a su cargo. Estos hechos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas de seguros, las que tendrán vigencia durante toda la ejecución del contrato. Asimismo, se obliga a responder por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar su personal contra los trabajadores y patrimonio del MTPE o terceros.
- xi. Asumir la responsabilidad de toda pérdida o daño que pudiera ocurrir en las dependencias del MTPE (patrimonio del Estado, de los trabajadores o de terceros registrados por el servicio de vigilancia) donde preste sus servicios, debiendo reponer o reintegrar a la institución el monto de la pérdida o daño ocasionado por el personal asignado al servicio contratado, en caso comprobado de negligencia o dolo de cualquiera de las personas a su cargo. Si luego de requerida la reposición, esta no se hiciera en el término de diez (10) días calendarios, el MTPE efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con el costo vigente en el mercado.
- xii. Proporcionar oportunamente a su personal los útiles de escritorio (cuadernos, lapiceros, etc.), linternas, baterías y otros elementos que le sean de utilidad para la prestación del servicio contratado.
- xiii. Impartir las capacitaciones de actualización en temas de seguridad a cargo de personal especializado; previa coordinación con el MTPE en lo que respecta a los cronogramas pertinentes (fechas, horarios, etc.). Cabe precisar





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

que dichas capacitaciones deberán ser informadas formalmente, a través de comunicaciones escritas debidamente cursadas al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

- xiv. El Contratista proveerá los Equipos de Protección Personal para mantener correctamente protegidos a su Personal Operativo, en situaciones no previstas y de acuerdo a la normatividad vigente.

VIII. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA

En caso de producirse la pérdida, robo, daños o perjuicio de bienes, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por los daños o pérdidas ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- A. El Contratista queda obligado a presentar los descargos correspondientes ante la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional del MTPE, dentro de los tres (03) días útiles siguientes de ocurrido o tomado conocimiento de la pérdida, daños o perjuicios de bienes del Estado o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- B. La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional del MTPE, realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
- Circunstancias en que se produjo el hecho.
 - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
 - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
 - Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- C. En caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación remitida. En caso de incumplimiento, la entidad queda facultada para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del contratista, sin perjuicio de interponer las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar.
- Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que se podrá presentar ante las autoridades competentes de estimarlo pertinente.

IX. AMPLIACION, DISMINUCIÓN O REDISTRIBUCIÓN DEL SERVICIO

- A. El servicio podrá ampliarse y/o disminuirse hasta el 25% del valor del contrato, en cualquier momento de su ejecución, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- B. La distribución de puestos podrá ser reorganizada en coordinación con el contratista, previo informe del área usuaria, debiendo contemplarse que no exista ninguna alteración de orden económico, bastando para ello una comunicación simple por escrito por parte del área usuaria.

X. NORMATIVA TECNICA

- A. Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, Decreto supremo N° 005-2023-IN decreto supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213; Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC, que establece diseño, características, técnicas, distintivos, implementos y uso del uniforme del personal que presta servicios de seguridad privada.
- B. Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

C. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

XI. SEGUROS

Para la suscripción del contrato, el contratista deberá presentar:

- Póliza de seguros por **deshonestidad** por la suma de **US\$ 30,000.00** endosada a favor del MTPE, con vigencia hasta la conformidad final de la prestación del servicio.
- Póliza de seguros por **responsabilidad civil** por la suma de **US\$ 50,000.00** endosada a favor del MTPE, con vigencia hasta la conformidad final de la prestación del servicio.
- Póliza de seguros de vida y accidentes personales- SCTR, para el personal destacado a las instalaciones del MTPE, con vigencia hasta la conformidad final de la prestación del servicio.
- Seguro de vida Ley, el contratista es el único responsable del personal destacado a las instalaciones del MTPE, en consecuencia, está obligado a mantener vigente una póliza de seguro de vida ley, según lo previsto en el Decreto Legislativo N° 688, modificado por la Ley N°29549.

Es obligación del contratista mantener vigentes y actualizadas las pólizas durante la ejecución del contrato, por cambio y/o reemplazo del supervisor y/o agentes de vigilancia privada.

XII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION

A. LUGAR

El presente servicio se prestará en las siguientes sedes/locales de la Entidad:

N°	SEDE/LOCAL	DIRECCION
01	SEDE CENTRAL	Av. Salaverry N° 655 - Jesús María
02	CENTRO EDUCATIVO INICIAL "URPI WASSI"	Jirón Talara N° 115 - Santiago de Surco
03	LOCAL DEL MTPE EN SAN JUAN DE MIRAFLORES	Av. Los Conquistadores N° 128 - San Juan de Miraflores
04	LOCAL DEL MTPE EN SAN JUAN DE LURIGANCHO	Calle Nicolás Heres Mz. B7 lote 07 Mariscal Cáceres II Etapa - San Juan de Lurigancho
05	LOCAL DEL MTPE DE SAN HILARION EN SAN JUAN DE LURIGANCHO	Av. Germanio S/N en San Juan de Lurigancho
06	LOCAL DEL MTPE EN VILLA EL SALVADOR	Av. Solidaridad s/n - Villa El Salvador

La presente información referida a la dirección y locales podrá ser modificada mediante una carta simple del MTPE al Contratista.

B. PLAZO DE LA PRESTACION

El servicio será brindado por un periodo de setecientos treinta y un (731) días calendario, contados desde la fecha consignada en el Acta de Instalación del Servicio.





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

XIII. ENTREGABLES

El contratista presenta dentro de los diez (10) primeros días calendario de cada mes, su documentación para el pago correspondiente al mes anterior.

El contratista tendrá un plazo máximo de sesenta (60) días calendarios siguientes a la suscripción del Acta de Instalación del Servicio, para presentar un informe de evaluación de análisis de riesgo en las sedes/locales de la entidad, elaborando la documentación pertinente para su aprobación por parte de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional del MTPE, presentando lo siguiente:

- Estudio de Seguridad de cada sede/local
- Plan de Seguridad de cada sede/local
- Normas, funciones y procedimientos de vigilancia por puesto de cada sede/local.

Luego de aprobados se pondrán en ejecución, integrándose a los documentos de seguridad institucional.

XIV. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.

La conformidad se efectuará de acuerdo a lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

XV. ESTRUCTURA DE COSTOS

Para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta la estructura de costos según Anexo N° 02.

Las empresas presentarán sus ofertas bajo el régimen laboral general de la actividad privada, ello en concordancia con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DGR, el cual indica "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 REGIMEN LABORAL GENERAL, y no bajo el régimen laboral de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos laborales de los trabajadores destacados con los de la Entidad Participante".

REMUNERACIONES: como mínimo una (01) Remuneración Mínima Vital, vigente.

XVI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago a favor del contratista en PAGOS MENSUALES.

El pago se efectuará de acuerdo al plazo y condición señalado en el numeral 171.1 del artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Los pagos se realizarán en soles (S/), una vez culminada la prestación mensual del servicio, previa conformidad emitida por el funcionario responsable de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.

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

- Conformidad de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
- Comprobante de pago.





Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Copia simple de la póliza del SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Salud y Pensiones), correspondiente al mes.

Dicha documentación se debe presentar en la ventanilla de Mesa de Partes del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, ubicada en la Av. Salaverry N° 655, primer piso, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, en el horario de 8:30 a 16:30 horas, y/o a través de la siguiente dirección electrónica: <https://mdg.trabajo.gob.pe/formdp>, en el mismo horario.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹.
- 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.
- Copia simple de los contratos suscritos con el personal de seguridad destacados a 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 merito a lo establecido en el DS N°003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA deberá presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda
- Asistencia del personal de seguridad y vigilancia del mes que se realizará el pago.
- Copia del pago de la cuota correspondiente de la póliza, de ser el caso.

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/3rNi67s>). 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.

¹ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

NOTA:

- La Entidad se reserva el derecho de fiscalizar aleatoriamente los pagos realizados al personal destacado, así como los demás documentos que formen parte de la documentación para el pago del Contratista.
- En el caso de cambios del personal supervisor y/o agentes de vigilancia privada en el periodo de pago, deberán presentar las pólizas de seguro de vida y accidentes personales actualizados.

XVII. PLAZO DE RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada de la Entidad, de conformidad con el artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y modificatorias; y el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo 344-2018-EF y modificaciones.

XVIII. PENALIDADES

- A. **Penalizaciones por Mora:** en caso de retraso injustificado del contratista se aplicará la penalidad en el Art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo calcularse sobre la base de las entregas parciales.
- B. **Otras Penalidades:** La tabla de otras penalidades tiene por finalidad corregir las fallas en que el contratista pudiera incurrir durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada:

N°	INCUMPLIMIENTO/INFRACCIONES	PENALIDAD	MEDIO PROBATORIO
EMPRESA	1. Retraso en el cumplimiento del ítem denominado "Condiciones para el pago". (transcurridos los 10 días calendario del plazo)	5 % de la UIT por día	Documento presentado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
	2. Cambio o rotación del personal de seguridad y vigilancia privada sin la aprobación del MTPE.	5% de la UIT. Por agente.	Documento presentado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
	3. Incumplir el cronograma de descanso del supervisor y los agentes de vigilancia privada.	10% de la UIT por caso constatado.	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
	4. Que un agente de vigilancia privada cubra dos (02) turnos continuos.	10% de la UIT por caso detectado	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
	5. Puesto de seguridad y vigilancia privada no cubierto en un máximo de dos (02) horas.	10% de la UIT por caso constatado	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
	6. No proporcionar vehículo para supervisiones del servicio de seguridad y vigilancia privada en los locales del MTPE	5% de la UIT.	Documento presentado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

7.	No cumplir con las rondas diarias de supervisión a las sedes/ locales del MTPE.	5% de la UIT.	Documento presentado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
8.	Por no afectar prendas completas del uniforme al personal de seguridad y vigilancia privada y en las fechas establecidas en el cronograma de actividades del plan de trabajo	5% de la UIT por caso constatado	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
9.	Presentación extemporánea de la documentación relacionada con el cumplimiento del servicio (pólizas, estudios, planes de seguridad, permisos, etc.).	10% de la UIT por día calendario.	Documento presentado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
10.	Incumplimiento del Cronograma de Actividades propuestas en su Plan de Trabajo.	5% de la UIT por día calendario.	Documento presentado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
11.	Inasistencia del Coordinador propuesto por el contratista, a una convocatoria del MTPE.	10% de la UIT.	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
12.	No asignar armas de fuego en los puestos consignados para su uso.	10% de la UIT.	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
13.	Por falta de equipo de comunicación y/o presentar equipo en estado inoperativo.	10% de la UIT.	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
14.	Efectuar el relevo del puesto de vigilancia fuera de la tolerancia permitida (15 minutos).	3% de la UIT	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
15.	Presentación del Personal asignado para la seguridad en Estado ético o bajo la influencia de sustancias psicotrópicas y otras drogas disociativas debidamente comprobadas por autoridad competente. El costo de la prueba será asumido por la empresa prestadora del servicio, de constatarse que el resultado sea positivo, caso contrario la Entidad contratante reconocerá el gasto irrogado.	10% de la UIT y cambio de agente	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
16.	Usar los bienes de la entidad o bienes particulares (TV, teléfono, PC u otros) que no corresponden a su función ni sus necesidades.	3% de la UIT	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
17.	permitir el ingreso a las sedes/locales del MTPE, de personas con armas de fuego y/o explosivos, sin autorización respectiva.	20% de la UIT.	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
18.	Falta de celo en el cumplimiento de su función, permitiendo la salida de los bienes de la ENTIDAD, originando la pérdida, el hurto o la apropiación ilícita	REPOSICIÓN DEL BIEN	Documento presentado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
19.	No mantener actualizadas las pólizas durante la ejecución del contrato, por cambio y/o reemplazo del supervisor y/o agentes de vigilancia privada	20% de la UIT por día y por póliza	Documento presentado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
20.	Agentes de vigilancia privada con carnet de SUCAMEC distinto al de la modalidad del servicio, por la que ha sido contratado la	5% de la UIT.	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato

Página 17 de 24



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús Mana





PERU

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	empresa		
21	Agente de vigilancia privada que se encuentre durmiendo en el puesto de vigilancia	5% de la UIT.	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
22	Desaliño en el vestir encontrándose uniformado	1% de la UIT.	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
23	Agente de vigilancia privada sin Licencia de Arma y/ o con licencia vencida, al momento de la supervisión.	10% de la UIT y reposición inmediata del AVP.	acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
24	Omitir o presentar información falsa relacionada con las novedades detectadas durante la prestación del servicio de seguridad y vigilancia privada.	5% de la UIT	Documento presentado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
25	Supervisor o Agente de vigilancia privada sin Carnet de Identificación de la SUCAMEC y/o vencido al momento de la supervisión.	5% de la UIT y reposición inmediata del AVP.	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
26	Puesto de Agente de vigilancia privada sin cubrir o abandono del puesto del Supervisor o Vigilante.	10% de la UIT y reposición inmediata del AVP.	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
27	Distraer su servicio al usar teléfono celular	3% de la UIT	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
28	Permitir el ingreso de menores de edad para realizar algún servicio en las instalaciones de las sedes/locales MTPE, en los casos que contravenga la normativa vigente	8% de la UIT.	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
29	Permitir el ingreso de trabajadores MTPE a las sedes/locales acompañados de menores de edad (infantes), sin autorización respectiva	8% de la UIT.	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
30	Incumplir las disposiciones contenidas en las directivas relacionadas con la seguridad y acceso de personas y vehículos a las sedes/locales MTPE	5% de la UIT	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
31	Por usar el equipo de comunicaciones portátil en forma inadecuada y fines ajenos del servicio	2% de la UIT	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
32	Por no realizar los pagos de las remuneraciones, gratificaciones, CTS dentro de las fechas establecidas.	8% de la UIT, la penalidad será aplicada por cada día de retraso.	Comprobante de depósito y/o transferencia a cuenta.





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

PROCEDIMIENTO

1. Las penalidades incurridas serán descontadas de manera automática, del monto de la facturación mensual o de cualquier comprobante pendiente de pago.
2. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando hasta la subsanación de las mismas.
3. El personal designado de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, según corresponda, procederá a levantar un Acta de verificación o medio probatorio que corresponda, indicando las observaciones; la que será suscrita con el Supervisor o Vigilante en representación de la empresa. si el Supervisor o vigilante se niega a suscribirla bastará con la notificación al CONTRATISTA mediante correo electrónico.
4. Levantada el Acta de Verificación o Medio probatorio que corresponde, y el Informe de Incumplimiento se procederá a notificar al contratista mediante correo electrónico o carta de la penalidad incurrida, de acuerdo a la tabla de penalidades, cada vez que incurra en estas, indicándole que deberá de subsanar su falta.

XIX. SISTEMA DE CONTRATACION SUMA ALZADA

XX. REAJUSTE

La Estructura de Costos será reajustada cuando por disposición normativa se modifique la Remuneración Mínima Vital (RMV), siempre y cuando la remuneración base (básico) del personal designado para cubrir el servicio se encuentren por debajo de la nueva RMV y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, o cuando por disposición normativa se modifique la tasa de los beneficios sociales o aportaciones a cargo del empleador. En estos casos, el reajuste se efectuará únicamente en el rubro o rubros correspondientes 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 de costos a la Entidad, para la validación y trámite correspondiente de la adenda.

Frente a una reducción o ampliación de puestos, la estructura de costos podrá reajustarse, según corresponda. Asimismo, los reajustes estarían en función del costo por personal del puesto, lo cual no considerará la reducción del prorrateo de los costos fijos del Contratista.

XXI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista se compromete y se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de la información obtenida, relacionada con el servicio contratado, esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.

El incumplimiento de lo establecido dará derecho al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo a iniciar las acciones legales que corresponda.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 01: DISTRIBUCION DE PUESTOS - SEDE CENTRAL Y SEDES / LOCALES DESCONCENTRADOS

AGENTES DE VIGILANCIA PRIVADA Y SUPERVISORES	DIURNO	NOCTURNO
Agentes de Vigilancia Privada Local Jesús María – Sede Central (L-D)	26	21
Agentes de Vigilancia Privada Local Jesús María – Sede Central (L-V)	12	00
Agentes de Vigilancia Privada Local San Juan de Miraflores (L-D) CON ARMA	2	2
Agentes de Vigilancia Privada Local San Juan de Lurigancho (L-D) CON ARMA	1	1
Agentes de Vigilancia Privada Local Urpi Wassi (Surco) (L-D)	1	1
Agentes de Vigilancia Privada Local San Hilarión (L-D)	1	1
Agentes de Vigilancia Privada Local Villa El Salvador (L-D) CON ARMA	2	2
SUPERVISORES	1	1

RESUMEN:

SUPERVISORES

LUNES A DOMINGO	DIURNO	NOCTURNO
	01	01

AGENTES DE VIGILANCIA PARTICULAR

SEDE CENTRAL

LUNES A DOMINGO	DIURNO	26
LUNES A DOMINGO	NOCTURNO	21
LUNES A VIERNES	DIURNO	12

NOTA: Para cubrir el servicio de lunes a viernes EN LA SEDE CENTRAL se requiere 38 AVP, debiéndose considerar la sumatoria de los 26 AVP de lunes a domingo con los 12 AVP de lunes a viernes.

SEDES/LOCALES DESCONCENTRADOS

	DIURNO	NOCTURNO
LUNES A DOMINGO CON ARMAS	05	05
LUNES A DOMINGO SIN ARMAS	02	02

LAS CANTIDADES REQUERIDAS

PERSONAL / TURNO	L-V	L-D	TOTAL
SUPERVISOR	--	2	2
AVP SIN ARMA	12	51	63
AVP CON ARMA	--	10	10

NOTA: Total de supervisores Dos (02) y SETENTA Y TRES (73) AVP.





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 02: ESTRUCTURA DE COSTOS

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

RESUMEN DE COSTOS

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

Página 24 de 24



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none">Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <div>Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Vehículo para las actividades de supervisión.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>PARA LOS SUPERVISORES: Con un mínimo de VEINTE (20) horas lectivas, en cada uno de las siguientes capacitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">Gestión de Riesgo de DesastresPrevención y extinción de incendiosPrimeros AuxiliosRelaciones PúblicasSeguridad Ocupacional <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div>Importante <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></div>

B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>PARA LOS SUPERVISORES:</u> Contar con TRES (03) años como mínimo de experiencia en SUPERVISIÓN DE VIGILANCIA PRIVADA del personal clave requerido como SUPERVISOR.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 15,000,000.00 (Quince millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS DIFERENTES SEDES/LOCALES DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-MTPE** para la contratación de **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS DIFERENTES SEDES/LOCALES DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO**, 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 la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS DIFERENTES SEDES/LOCALES DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO**.

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 PAGO⁸

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 [...], 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 CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 la OFICINA

DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

OTRAS PENALIDADES

N°	INCUMPLIMIENTO/INFRACCIONES	PENALIDAD	MEDIO PROBATORIO
EMPRESA	1. Retraso en el cumplimiento del ítem denominado "Condiciones para el pago". (transcurridos los 10 días calendario del plazo)	5 % de la UIT por día	Documento presentado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
	2. Cambio o rotación del personal de seguridad y vigilancia privada sin la aprobación del MTPE.	5% de la UIT. Por agente.	Documento presentado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
	3. Incumplir el cronograma de descanso del supervisor y los agentes de vigilancia privada.	10% de la UIT por caso constatado.	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
	4. Que un agente de vigilancia privada cubra dos (02) turnos continuos.	10% de la UIT por caso detectado	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
	5. Puesto de seguridad y vigilancia privada no cubierto en un máximo de dos (02) horas.	10% de la UIT por caso constatado	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
	6. No proporcionar vehículo para supervisiones del servicio de seguridad y vigilancia privada en los locales del MTPE	5% de la UIT.	Documento presentado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
	7. No cumplir con las rondas diarias de supervisión a las sedes/ locales del MTPE.	5% de la UIT.	Documento presentado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
	8. Por no afectar prendas completas del uniforme al personal de seguridad y vigilancia privada y en las fechas establecidas en el cronograma de actividades del plan de trabajo	5% de la UIT por caso constatado	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
	9. Presentación extemporánea de la documentación relacionada con el cumplimiento del servicio (pólizas, estudios, planes de seguridad, permisos, etc.).	10% de la UIT por día calendario.	Documento presentado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
	10. Incumplimiento del Cronograma de Actividades propuestas en su Plan de Trabajo.	5% de la UIT por día calendario.	Documento presentado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
	11. Inasistencia del Coordinador propuesto por el contratista, a una convocatoria del MTPE.	10% de la UIT.	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
	12. No asignar armas de fuego en los puestos consignados para su uso.	10% de la UIT.	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
	13. Por falta de equipo de comunicación y/o presentar equipo en estado inoperativo.	10% de la UIT.	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
	14. Efectuar el relevo del puesto de vigilancia fuera de la tolerancia permitida (15 minutos).	3% de la UIT	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
	15. Presentación del Personal asignado para la seguridad en Estado etílico o bajo la influencia de sustancias psicotrópicas y otras drogas disociativas debidamente comprobadas por autoridad competente. El costo de la prueba será asumido por la empresa prestadora del servicio, de constatare que el resultado sea positivo, caso contrario la Entidad contratante reconocerá el gasto irrogado.	10% de la UIT y cambio de agente	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
	16. Usar los bienes de la entidad o bienes particulares (TV, teléfono, PC u otros) que no corresponden a su función ni sus necesidades.	3% de la UIT	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato

MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
CONCURSO PUBLICO N° 02-2023-MTPE

PERSONAL	17	permitir el ingreso a las sedes/locales del MTPE, de personas con armas de fuego y/o explosivos, sin autorización respectiva.	20% de la UIT.	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
	18	Falta de celo en el cumplimiento de su función, permitiendo la salida de los bienes de la ENTIDAD, originando la pérdida, el hurto o la apropiación ilícita	REPOSICIÓN DEL BIEN	Documento presentado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
	19	No mantener actualizadas las pólizas durante la ejecución del contrato, por cambio y/o reemplazo del supervisor y/o agentes de vigilancia privada	20% de la UIT por día y por póliza	Documento presentado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
	20	Agentes de vigilancia privada con carnet de SUCAMEC distinto al de la modalidad del servicio, por la que ha sido contratado la empresa	5% de la UIT.	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
	21	Agente de vigilancia privada que se encuentre durmiendo en el puesto de vigilancia	5% de la UIT.	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
	22	Desaliño en el vestir encontrándose uniformado	1% de la UIT.	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
	23	Agente de vigilancia privada sin Licencia de Arma y/o con licencia vencida, al momento de la supervisión.	10% de la UIT y reposición inmediata del AVP.	acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
	24	Omitir o presentar información falsa relacionada con las novedades detectadas durante la prestación del servicio de seguridad y vigilancia privada.	5% de la UIT	Documento presentado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
	25	Supervisor o Agente de vigilancia privada sin Carnet de Identificación de la SUCAMEC y/o vencido al momento de la supervisión.	5% de la UIT y reposición inmediata del AVP.	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
	26	Puesto de Agente de vigilancia privada sin cubrir o abandono del puesto del Supervisor o Vigilante.	10% de la UIT y reposición inmediata del AVP.	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
	27	Distraer su servicio al usar teléfono celular	3% de la UIT	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
	28	Permitir el ingreso de menores de edad para realizar algún servicio en las instalaciones de las sedes/locales del MTPE, en los casos que contravenga la normativa vigente	8% de la UIT.	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
	29	Permitir el ingreso de trabajadores del MTPE a las sedes/locales acompañados de menores de edad (infantes), sin autorización respectiva	8% de la UIT.	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
	30	Incumplir las disposiciones contenidas en las directivas relacionadas con la seguridad y acceso de personas y vehículos a las sedes/locales del MTPE	5% de la UIT	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
	31	Por usar el equipo de comunicaciones portátil en forma inadecuada y fines ajenos del servicio	2% de la UIT	Acta de verificación de descripción de incumplimiento conforme al contrato
	32	Por no realizar los pagos de las remuneraciones, gratificaciones, CTS dentro de las fechas establecidas.	8% de la UIT, la penalidad será aplicada por cada día de retraso.	Comprobante de depósito y/o transferencia a cuenta.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SÉXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

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.

⁹ 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).

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 OCTAVA: 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 DECIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹⁰

[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: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹¹

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 PRIMERA: 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 Digitales¹².

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

¹¹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-MTPE
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 ¹³		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 servicios¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-MTPE
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-MTPE
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-MTPE
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 SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS DIFERENTES SEDES/LOCALES DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO**, 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 04

ESTRUCTURA DE COSTOS

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-MTPE
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-MTPE**

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

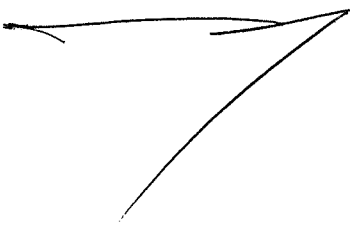
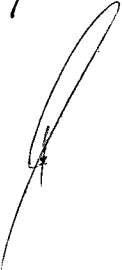
²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-MTPE
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
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS DIFERENTES SEDES/LOCALES DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-MTPE
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁴ 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 sustantativa 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
CONCURSO PUBLICO N° 02-2023-MTPE

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-MTPE
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-MTPE
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.