

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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 sombreado.
- 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 INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ANIN

Primera Convocatoria

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DE SAN JUAN DE MIRAFLORES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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.*

1.7. 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, 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 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
RUC N° : 20611816953
Domicilio legal : Av. Republica de Chile N° 350 - Jesus Maria
Teléfono: : ---
Correo electrónico: : ereyes@anin.gob.pe, raquise@anin.gob.pe,
lzorrilla@anin.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DE SAN JUAN DE MIRAFLORES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02 – N° 02-2025-ANIN-OA** de fecha 04 de marzo de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ochocientos sesenta y seis (866) días calendario o su equivalente (28 meses con 13 días), contados a partir de la fecha que indique el Acta de Instalación del Servicio. Asimismo, cuando finalice el servicio se suscribirá un acta de desinstalación del servicio, en función al siguiente detalle:

Plazo de Ejecución Contractual

Nro. de periodos de servicio (total: 28 meses y 13 días)	Inicio	Fin
1er periodo de servicio	01/05/2025 07:00 a.m.	01/06/2025 07:00 a.m.
2do periodo de servicio	01/06/2025 07:00 a.m.	01/07/2025 07:00 a.m.
3er periodo de servicio	01/07/2025 07:00 a.m.	01/08/2025 07:00 a.m.
4to periodo de servicio	01/08/2025 07:00 a.m.	01/09/2025 07:00 a.m.
5to periodo de servicio	01/09/2025 07:00 a.m.	01/10/2025 07:00 a.m.
6to periodo de servicio	01/10/2025 07:00 a.m.	01/11/2025 07:00 a.m.
7mo periodo de servicio	01/11/2025 07:00 a.m.	01/12/2025 07:00 a.m.
8vo periodo de servicio	01/12/2025 07:00 a.m.	01/01/2026 07:00 a.m.
9no periodo de servicio	01/01/2026 07:00 a.m.	01/02/2026 07:00 a.m.
10mo periodo de servicio	01/02/2026 07:00 a.m.	01/03/2026 07:00 a.m.
11mo periodo de servicio	01/03/2026 07:00 a.m.	01/04/2026 07:00 a.m.
12mo periodo de servicio	01/04/2026 07:00 a.m.	01/05/2026 07:00 a.m.
13er periodo de servicio	01/05/2026 07:00 a.m.	01/06/2026 07:00 a.m.
14to periodo de servicio	01/06/2026 07:00 a.m.	01/07/2026 07:00 a.m.
15to periodo de servicio	01/07/2026 07:00 a.m.	01/08/2026 07:00 a.m.
16to periodo de servicio	01/08/2026 07:00 a.m.	01/09/2026 07:00 a.m.
17mo periodo de servicio	01/09/2026 07:00 a.m.	01/10/2026 07:00 a.m.
18vo periodo de servicio	01/10/2026 07:00 a.m.	01/11/2026 07:00 a.m.
19no periodo de servicio	01/11/2026 07:00 a.m.	01/12/2026 07:00 a.m.
20mo periodo de servicio	01/12/2026 07:00 a.m.	01/01/2027 07:00 a.m.
21er periodo de servicio	01/01/2027 07:00 a.m.	01/02/2027 07:00 a.m.
22do periodo de servicio	01/02/2027 07:00 a.m.	01/03/2027 07:00 a.m.
23er periodo de servicio	01/03/2027 07:00 a.m.	01/04/2027 07:00 a.m.
24to periodo de servicio	01/04/2027 07:00 a.m.	01/05/2027 07:00 a.m.
25to periodo de servicio	01/05/2027 07:00 a.m.	01/06/2027 07:00 a.m.
26to periodo de servicio	01/06/2027 07:00 a.m.	01/07/2027 07:00 a.m.
27mo periodo de servicio	01/07/2027 07:00 a.m.	01/08/2027 07:00 a.m.
28vo periodo de servicio	01/08/2027 07:00 a.m.	01/09/2027 07:00 a.m.
29no periodo de servicio	01/09/2027 07:00 a.m.	14/09/2027 07:00 a.m.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de modo gratuito en la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración de la Autoridad Nacional de Infraestructura, sito en Av. República de Chile N° 350, 5to Piso - Jesús María - 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° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- TUO de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias vigentes.
- 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°31615 Ley que modifica el artículo 11 del Decreto Legislativo N°1213 y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N°1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 005-2023-IN.
- DIRECTIVA Código N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01. aprobada con RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 1663-2023-SUCAMEC que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada.
- ~~Decreto Supremo N° 003-2011-IN – Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.~~³
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificaciones y conexas, de ser el caso.

³ En atención a la Consulta N° 13, formulado por el participante PROYECTO HG SECURITY S.A.C.

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 documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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 – PIDE⁵ 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**)
- 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**)

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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/>

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 9**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
Facultativamente, las micro y pequeñas empresas optarán por la retención del monto total de la garantía como medio alternativo a la obligación de presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, dicha retención se efectuará durante la ejecución total del contrato y la forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto una vez finalizado, en virtud a la Ley N° 32077.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

de ser el caso.

- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Copia simple del documento nacional de identidad o copia simple del carné de extranjería vigente de todo el personal (Supervisor, agentes de seguridad y vigilancia titulares y descanseros).

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir 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 comunicación⁸. **(Anexo N° 10)**
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad o N° de Carné de extranjería vigente, cargo, sede, remuneración, número de Carné SUCAMEC indicando la fecha de caducidad y periodo del destaque.
- l) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto) (Supervisor externo, agentes de seguridad y vigilancia titulares y descanseros). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC (Supervisor externo, agentes de seguridad y vigilancia titulares y descanseros), la que deberá continuar vigente durante todo el tiempo que dure el contrato. Se aceptarán constancias virtuales siempre que se encuentre en vigencia la Directiva aprobado con RS 241-2020-SUCAMEC, quedando bajo responsabilidad del postor ceñirse a lo establecido en la mencionada directiva y cualquier dispositivo normativo a ser aplicado vigente a la fecha de la presentación de documentos para perfeccionar el contrato en referencia al carnet SUCAMEC.
- o) Reporte SUCAMEC de todo el personal propuesto (Supervisor externo, agentes de seguridad y vigilancia titulares y descanseros), el cual no deberá tener una antigüedad de impresión de tres (03) días calendario antes de la presentación de los documentos para el perfeccionamiento del Contrato.
- p) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, la que deberá continuar vigente durante todo el tiempo que dure el contrato, según la vigencia del contrato. Este requisito no será exigido para el supervisor externo propuesto, solo para los agentes de seguridad y vigilancia con arma (titulares y descanseros)
- q) Póliza de Seguro de Deshonestidad, con el comprobante de pago total y/o parcial, según convenio de pagos y constancia de cobertura, el cual deberá cumplir con las siguientes características:

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- Cobertura por daños y perjuicios: US \$ 10,000.00 (diez mil 00/100 dólares americanos), incluyendo al personal destacado (supervisor, agentes titulares y descanseros, deberá estar vigente hasta 30 días después de vencido el plazo de ejecución del servicio.
- La Póliza deberá contener la cláusula de cesión de derecho indemnizatorios a favor de ANIN.
- r) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, con el comprobante de pago total y/o parcial, según convenio de pagos y constancia de cobertura, el cual deberá cumplir con las siguientes características:
 - Cobertura por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra la Entidad, considerándose éste como un tercero.
 - La póliza emitida o endosada a favor de la Autoridad Nacional de Infraestructura y que incluya al personal destacado (supervisor, agentes titulares y descanseros, deberá estar vigente hasta 30 días después de vencido el plazo de ejecución del servicio y será equivalente a US \$ 10,000.00 (diez mil 00/100 dólares americanos).
- s) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), con el comprobante de pago total y/o parcial, según convenio de pagos y constancia de cobertura, el cual deberá cumplir con las siguientes características:
 - Cobertura Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud + Pensión) para todo su personal destacado a la ANIN (supervisor externo, agentes titulares y descanseros).
- t) Póliza de Seguro Vida Ley, con el comprobante de pago ~~total y/o parcial~~, según ~~convenio de pagos y~~ constancia de cobertura, el cual deberá incluir al supervisor y a todos los agentes de seguridad y vigilancia destacados a la Entidad (titular y descansero)⁹.
- u) Certificado de salud y/o constancia y/o examen médico ocupacional de estar apto física y psicológicamente, ambos con resultado apto o apto con restricciones y/o términos equivalentes. El certificado podrá ser emitido por un centro de salud público autorizado por el MINSA y/o un laboratorio clínico certificado por DIGESA y/o instituciones públicas y/o privadas autorizadas para brindar servicios de salud, debiendo figurar en el RENIPRESS¹⁰ como activos. Deberá encontrarse vigente conforme a las normativas vigentes.
- v) Declaración Jurada de Domicilio del Personal que será destacado a la Entidad (Supervisor, agentes de seguridad y vigilancia titulares y descanseros).
- ~~w) Declaración jurada por agente de seguridad y vigilancia, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.¹¹~~

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 en 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.*

⁹ En atención a la Consulta N° 3, formulado por el participante L&J ALL'ERTA S.A.C.

¹⁰ Enlace RENIPRESS: <http://renipress.susalud.gob.pe:8080/wb-renipress/inicio.htm#>

¹¹ En atención a la Observación N° 2, formulado por el participante L&J ALL'ERTA S.A.C.

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, 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 Haya¹².*
- *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 Mesa de Partes de la entidad, sito en la Av. República de Chile N° 350- Lima- Jesús María, dirigido a la Unidad de Abastecimiento o en su defecto podrá presentar la documentación a través de la Mesa de Partes Virtual de la ANIN, al siguiente link: <https://sso.anin.gob.pe/login>.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, en soles, considerando que el último pago será por el periodo del 01/09/2027 (07:00am) al 14/09/2027 (07:00am), y se realizará según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Conformidad de la Unidad de Abastecimiento, previo informe de la Coordinación de Servicios Generales.
- Comprobante de pago.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹³.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 54 del Reglamento del Decreto Legislativo N°1213, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad¹⁴.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, (agentes de seguridad y vigilancia y supervisor) así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago. Las boletas deberán estar firmadas por el trabajador y empleador.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de la documentación que acredite el depósito en cuenta al personal destacado (agentes de seguridad y vigilancia y supervisores), del mes que corresponda. El mes que corresponda hace referencia al mes en el que se ejecuta el servicio; en caso que el mes de ejecución del servicio se encuentre entre dos meses calendario, se deberá adjuntar la información solicitada en relación al segundo mes calendario.

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.

Nota:

- De decretarse incrementos o decrementos dictados por el Gobierno Nacional, la Autoridad Nacional de Infraestructura sólo reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración, a los beneficios sociales y al Impuesto General a las Ventas (IGV), de acuerdo a Ley.
- NOTA: Las boletas de pago podrán contener las firmas manuscritas o digitales. La firma digital deberá contar con la validez y eficacia, de acuerdo a lo estipulado en el reglamento del DECRETO SUPREMO N°52-2008-PCM y sus modificatorias en caso de corresponder.

Importante para presentación de la documentación para pago:

- La documentación se debe presentar en mesa de partes física de la ANIN (Av. República de Chile N°350, Jesús María) o de manera virtual de la entidad ingresando al siguiente link: <https://sso.anin.gob.pe/login>

¹³ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

¹⁴ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



PERÚ	Presidencia del Consejo de Ministros	Autoridad Nacional de Infraestructura	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
------	---	--	-----------------------------

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DE SAN JUAN DE MIRAFLORES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: Lima, 13 de marzo de 2025	
Unidad de Organización	Unidad de Abastecimiento de la ANIN
Actividad Operativa	Ejecución y control de los procesos del sistema administrativo de abastecimiento ANIN-LIMA
Meta Presupuestaria	014
Denominación de la contratación	Servicio de Seguridad y Vigilancia para la sede de San Juan de Miraflores

1. FINALIDAD PÚBLICA

1.1. Garantizar la protección y seguridad en las instalaciones y áreas a cargo de la Autoridad Nacional de Infraestructura (ANIN), con el objetivo de prevenir riesgos, asegurar la integridad de las personas que laboran, prestan servicios o ingresan temporalmente, así como salvaguardar los bienes del Estado que administra la ANIN. Todo esto con el fin de asegurar el desarrollo normal de las funciones y el cumplimiento eficiente de las metas Institucionales.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

2.1. Objetivo General:

Contratar una empresa para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia para la sede de San Juan de Miraflores de la Autoridad Nacional de Infraestructura – ANIN.

2.2. Objetivos Específicos:

- Identificar y Prevenir riesgos y proteger el patrimonio de la Autoridad Nacional de Infraestructura (ANIN), adoptando las medidas necesarias para evitar situaciones de peligro y actos contra sus bienes.
- Garantizar la integridad física y seguridad tanto de los servidores como de las personas que asisten a las instalaciones de la ANIN.

3. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La Autoridad Nacional de Infraestructura, a través de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración, requiere contratar a una empresa especializada que brinde el servicio de seguridad y vigilancia en la sede de San Juan de Miraflores. La ubicación de la sede se detalla a continuación:

N°	Sede/ Local	Dirección	Precisiones del inmueble
1	Sede San Juan de Miraflores	Asociación de Vivienda El Progreso Mz. "L" Lote 15 - San Juan de Miraflores - Lima	-Casa a resguardar es de 03 pisos y azotea. -Cuenta con 2 puerta principal con acceso a la vía pública. - Cuenta con 1 acceso de descarga, con acceso a la vía pública.

3.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1.1. El Servicio comprende la provisión de los recursos humanos, así como de los equipos de comunicación (teléfono celular con servicio activo), logística (uniforme completo y accesorios), de acuerdo a los numerales 8 y 9 del presente Término de Referencia y demás condiciones

Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima
 www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
MIENDOZA CARAPAPA CO
DANTE FIR 40240079 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13/03/2025 14:48:37-0500





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

UNIDAD DE
ABASTECIMIENTO

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

establecidas en el presente documento, necesarios para la óptima prestación del servicio, debiendo primar estándares de eficacia y eficiencia adecuados, cumpliendo el servicio bajo una perspectiva de calidad de atención y servicio, de manera que se puedan identificar los aspectos relacionados con el desempeño del personal de vigilancia que contribuyan a la formación de valor agregado de seguridad integral.

- 3.1.2. El Contratista y/o supervisor y/o agentes de seguridad y vigilancia no podrán hacer uso indebido de los bienes, equipos, accesorios, instalaciones y/o servicios de la Autoridad Nacional de Infraestructura.
- 3.1.3. El supervisor externo destacado a la ANIN, no podrá realizar la labor de agente de seguridad y vigilancia, ni cubrir un puesto de vigilancia.
- 3.1.4. El uso del arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con la Licencia del arma de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa de seguridad ganadora de la Buena Pro.
- 3.1.5. El agente de seguridad y vigilancia a solicitud de la Coordinación de Servicios Generales o quien haga sus veces, reportará en el cuaderno de ocurrencia, cualquier incidencia que se considere como parte del incumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia observado durante su turno (diurno o nocturno). En caso de no realizarse el relevo entre agentes, se deberá registrar en el cuaderno de ocurrencias.
- 3.1.6. Controlar el ingreso y salida del personal de la ANIN (usuarios, proveedores, visitantes, entre otros) del local de la ANIN.
- 3.1.7. Revisar y verificar el contenido de las cajas, paquetes, maletines, etc. que ingresen o salgan del local de la ANIN, portados personalmente o en vehículos, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizado o que pongan en riesgo la seguridad del local o del personal; efectuando el control y registro que corresponda o la sustracción de los mismos.
- 3.1.8. Todo movimiento de bienes de la Entidad, de los proveedores debe estar autorizado mediante papeleta de movimiento de bienes y/o guías de remisión y/o factura y/o el documento que para su efecto la ANIN haya establecido.
- 3.1.9. Controlar el uso del pase de visita (personal ajeno a la Entidad), tanto en las zonas de acceso como en el interior de las instalaciones de la ANIN, impidiendo el acceso a las áreas restringidas o áreas que no están autorizadas, de corresponder.
- 3.1.10. Controlar que el personal de la ANIN realice la marcación en los lectores biométricos y/o cualquier otro medio de registro, cada vez que ingresen o se retiren de un local institucional, sea en cumplimiento del horario laboral establecido, permisos y/o comisiones de servicio; así como el uso del fotocheck al ingreso, salida y en el interior de los locales, de corresponder según las disposiciones de la Oficina de Recursos Humanos.



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
MENDOZA CCARAPA PAOLO
DANTE FIR 40248079 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 13/03/2025 14:40:10-0500





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 3.1.11. Detectar, intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren dentro del local de la ANIN, atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, acos de terrorismo, violencia), comunicando a la Unidad de Abastecimiento (Coordinación de Servicios Generales) para las acciones administrativas o legales que correspondan y las acciones inmediatas plasmadas en el Plan de Seguridad.
- 3.1.12. Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, áreas internas y perimetrales del local, mediante rondas programadas y/o inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, etc. o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- 3.1.13. Tener conocimiento y estar en condiciones (preparado y/ capacitado) para operar los sistemas contra incendio y de emergencia, así como manejo de extintores, según los protocolos previstos en el Plan de Seguridad.
- 3.1.14. La empresa de seguridad y vigilancia efectuará un control permanente de todos los sectores adyacentes al local de la ANIN, no permitiendo la presencia de personas extrañas en el perímetro del local de la Entidad, para lo cual se dejará constancia en el cuaderno de ocurrencias, según corresponda.
- 3.1.15. De considerarse necesario, efectuará rondas o servicios especiales con el fin de lograr la detección de posibles "reglajes y/o seguimiento" por parte de elementos terroristas o delincuentes comunes, o personas y vehículos sospechosos que merodean las instalaciones. De presentarse situaciones como las descritas, la empresa de seguridad deberá comunicar de forma inmediata a través de correo electrónico¹ y/o vía telefónica al Coordinador de Servicios de la Unidad de Abastecimiento.
- 3.1.16. Controlar y verificar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales o corrientes, enseres, artículos de maquinarias y equipos de las empresas proveedoras, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento. Dada la naturaleza del servicio, todos los controles son de entera responsabilidad del Contratista, con la finalidad de prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de seguridad en las instalaciones de la ANIN.
- 3.1.17. Intervenciones en los casos de siniestros por incendio, sismos, inundaciones, etc. y seguir el protocolo establecido en el Plan de Seguridad.
- 3.1.18. Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones, siguiendo el protocolo establecido en el Plan de Seguridad.
- 3.1.19. Controles específicos mediante rondas permanentes, después de la salida del personal del inmueble, al término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, inundaciones, etc.).

¹ Durante la instalación del servicio, se remitirá al contratista los correos autorizados por parte del área usuaria para las coordinaciones durante el desarrollo del servicio.



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
MENDOZA CCARAPA PAOLO
DANTE FIR 40248079 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 13/03/2025 14:40:35-0500





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

UNIDAD DE
ABASTECIMIENTO

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 3.1.20. En situaciones que alteren el normal orden exterior, interno y/u orden público, deberá comunicar y coordinar con las instituciones competentes, a fin de que las mismas realicen las acciones necesarias, informando también a la Coordinación de Servicios Generales.
- 3.1.21. La acción ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, contra ataques armados u otros casos, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el agente de seguridad vigilancia conocerá dichas normas y estar debidamente entrenado en su aplicación, bajo responsabilidad absoluta del Contratista.
- 3.1.22. Es responsabilidad del Contratista que se dé cumplimiento a las rondas diarias solicitadas para los supervisores y agentes de seguridad y vigilancia según lo amerite el Plan de Seguridad aprobado por la ANIN, debiendo considerar un mínimo de dos (02) rondas diarias.
- 3.1.23. El Contratista proporcionará la información de ingresos y salidas cuando la entidad lo requiera en el plazo máximo de un (01) día calendario.
- 3.1.24. El Contratista deberá verificar que el personal asignado por los proveedores que ingresen a los locales de la ANIN para realizar trabajos de riesgo, presente copia de la póliza vigente del Seguro Contra Todo Riesgo – SCTR, así como su identificación, EPP y demás medios y equipamiento de seguridad necesarios, sin perjuicio de lo que pueda señalar la Unidad de Abastecimiento.

3.2. DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA

El servicio de vigilancia de la sede, será cubierto ininterrumpidamente todos los días de lunes a domingo (las 24 horas del día), incluyendo los días no laborables y feriados, iniciando los servicios de forma puntual y disciplinada. **El puesto que está siendo solicitado es por 24 horas, con arma y será cubierto de dos (02) agentes de seguridad y vigilancia, en turnos de doce (12) horas por agente.**

Se entiende por puesto de vigilancia, al lugar o área predeterminada en las instalaciones de la ANIN en el cual se ubica uno o más agentes en turnos de 12 horas.

El servicio se llevará a cabo de acuerdo a lo siguiente:

Turno Diurno : de 07:00 horas a 19:00 horas (12 horas)
Turno Nocturno : de 19:00 horas a 07:00 horas del día siguiente (12 horas)

- 3.3. Asimismo, se debe aclarar que el Contratista deberá contar con el personal reten (descanseros o volanteros), quienes cubrirán los descansos físicos, vacaciones, descansos médicos y cualquier otra eventualidad que suponga la ausencia del personal titular. El personal retén debe cumplir con las mismas condiciones, perfil y requisitos mínimos establecidos que los agentes de seguridad y vigilancia y la del supervisor externo, de acuerdo al numeral 19.2 de estos términos de referencia, así como encontrarse incluidos dentro de las pólizas correspondientes. EL Contratista no deberá dejar de cubrir el puesto de vigilancia en la sede de la ANIN bajo ninguna circunstancia, caso contrario se aplicarán la/s penalidad/es correspondiente/s.



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
MENDOZA CCARAPA PAO
DANTE FIR 40248079 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 13/03/2025 14:50:04-0500





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Precisar que, se considerará como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del agente de seguridad y vigilancia saliente o cuando el agente este excediendo las 12 horas de prestación, bajo responsabilidad de cualquier contingencia de la empresa de seguridad.

El relevo de los agentes de seguridad y 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. Sin perjuicio a la aplicación de la penalidad correspondiente.

3.3.1. Sobre el supervisor:

Cantidad de Supervisores	Descripción del Servicio
1	Se requiere un supervisor externo para las acciones de inspección y control para la sede de San Juan de Miraflores

4. CONDICIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR EL CONTRATISTA

- 4.1. El Contratista deberá conocer las instalaciones donde ejecutará el servicio, a fin de que adopte las medidas pertinentes para cumplir con el presente término de referencia.
- 4.2. Asimismo, deberá tenerse en cuenta que ningún puesto debe ser abandonado, el personal saliente solo se retira cuando sea relevado, luego de dar cuenta a la Coordinación de Servicios Generales de la ANIN, sin perjuicio a la aplicación de la penalidad que corresponda.
- 4.3. El relevo del servicio se realizará por lo menos 15 minutos antes, con la finalidad de tomar conocimiento de todas las consignas particulares y novedades de cada puesto.
- 4.4. El personal de vigilancia deberá ser evaluado y capacitado en las áreas establecidas por la SUCAMEC, así como, en el uso de equipos asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- 4.5. El Contratista, supervisará que su personal cumpla con brindar el servicio de acuerdo con lo contemplado en el contrato suscrito y los Términos de Referencia, a fin de garantizar la efectividad del servicio y la no interrupción del mismo.
- 4.6. El personal de Vigilancia deberá mostrar una correcta presentación personal, debidamente aseado, correctamente uniformado y con adecuada presentación; además deberá portar en lugar visible el carné de Identificación SUCAMEC.
- 4.7. El Contratista no deberá dejar de cubrir los puestos de vigilancia en las sedes de la ANIN bajo ninguna circunstancia, caso contrario se aplicarán las penalidades correspondientes.
- 4.8. Deberá cumplir obligatoriamente con todo lo reglamentado por la SUCAMEC.
- 4.9. El Contratista es responsable de la conducta de su personal durante su servicio y dentro de las instalaciones de la ANIN, por lo cual deberá dar las indicaciones pertinentes como: pulcritud y orden personal en todo momento, puntualidad y responsabilidad, respeto, cortesía y buenas costumbres.
- 4.10. El personal que preste el servicio no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con la ANIN, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de seguridad y vigilancia.

 Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima
 www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
MENDOZA CCARAPA PAOLO
DANTE FIR 40248079 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 13/03/2025 14:50:30-0500





PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
de InfraestructuraUNIDAD DE
ABASTECIMIENTO

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 4.11. Cualquier cambio y rotación de personal (agentes de seguridad y vigilancia o supervisor) deberá ser justificado por el Contratista y debidamente autorizado por la ANIN, el personal que cubra el reemplazo deberá cumplir con el perfil solicitado en los términos de referencia.
- 4.12. El Contratista deberá presentar el Rol de Servicio de cada mes, como máximo el primer día calendario de inicio de cada mes calendario a la Coordinación de Servicios Generales por medio escrito y/o electrónico, donde brindará el servicio detallando el horario y rotación del personal que brinda el servicio de Seguridad y Vigilancia en la sede, así como, los días de descanso del supervisor y agentes. Solo para el periodo inicial del contrato, el rol de servicio será entregado como máximo el segundo día de instalado el servicio.
- 4.13. El costo de los descanseros (agentes de seguridad y vigilancia) y del supervisor externo, deberán estar incluidos dentro del costo total del servicio (propuesta económica).

4.14. REFRIGERIO

Para efectos de refrigerio, el contratista deberá organizar la distribución del refrigerio SIN ALTERAR LA COBERTURA DE SERVICIO. El contratista deberá dictar las disposiciones pertinentes; a fin de que no se perjudique el orden y la limpieza de las instalaciones de la Entidad por efectos del consumo de refrigerio.

5. FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DESTACADO A LA ENTIDAD

5.1. SUPERVISOR EXTERNO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

- Realizar inspecciones o visitas por lo menos una vez en cada turno (diurno y nocturno). Durante las inspecciones el supervisor deberá realizar un recorrido general de las instalaciones de la sede, dejando constancia de las inspecciones de cada turno (diurno y nocturno) en el cuaderno de ocurrencias diario, para lo cual deberá consignar la hora de la inspección, colocar su sello y firma respectiva.
- Organizar, dirigir y controlar las operaciones del servicio de seguridad y vigilancia y protección de la Entidad, en coordinación constante con la Coordinación de Servicios Generales de la ANIN.
- El supervisor deberá estar en constante coordinación con los agentes de seguridad y vigilancia, a fin de verificar que el proceso de relevo haya culminado en la hora establecida, lo que debe dar cuenta a la Coordinación de Servicios Generales de la ANIN.
- Estar en permanente comunicación con la Coordinación de Servicios Generales de la ANIN y el Centro de Operaciones del Contratista para coordinar cualquier situación de seguridad y mejora del servicio tanto en el control de personal de vigilancia como de la instalación.
- Es el encargado de elaborar los partes e informes de las novedades que se presentaran durante el servicio debiendo de presentar dichos documentos a la Coordinación de Servicios Generales de la ANIN.
- Coordinar las acciones operativas de los agentes de seguridad y vigilancia de acuerdo a las instrucciones de la Coordinación de Servicios Generales de la ANIN.
- Revisar que los elementos de control asignados en el puesto de vigilancia sean llenados adecuadamente por el personal de vigilancia.
- Audita los equipos asignados al puesto, verificando que estén en condiciones operativas.
- Responsable de la inducción, capacitación y del reentrenamiento del personal asignado a la ANIN.
- Responsable de las coordinaciones, tareaje, roles de servicio del personal de agentes de seguridad y vigilancia.
- Mantendrá comunicación permanente con la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la ANIN. De ser necesaria su presencia en la Sede por un caso



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
MENDOZA CCARAPA PAOLO
DANTE FIR 40248079 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 13/03/2025 14:50:55-0500





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

UNIDAD DE
ABASTECIMIENTO

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

fortuito, deberá acudir ante cualquier llamado de la ANIN en un plazo no mayor de tres (03) horas de haber sido solicitada su asistencia, previa coordinación telefónica y/o correo electrónico con el área usuaria.

- l. Responsable del buen uso y mantenimiento del armamento asignado a la ANIN.
- m. Otras funciones específicas que la Coordinación de Servicios Generales de la ANIN. le transmita y controle su ejecución; directamente relacionadas con las responsabilidades del servicio de seguridad.
- n. En caso de presentarse alguna ocurrencia y/o emergencia durante la inspección se deberá informar (vía correo electrónico y/o llamada telefónica y/o mensajería instantánea) inmediatamente a la Coordinación de Servicios Generales o quien haga sus veces.

5.2. AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

- a. Control, identificación y registro de las personas autorizadas a ingresar o salir de las instalaciones de la ANIN (visitantes, proveedores, trabajadores, etc.), en el libro de registro que corresponda, los cuales serán entregados al concluir el servicio o cuando la Entidad lo requiera, debidamente llenados, foliados, ordenados por puestos de vigilancia y cronológicamente y debidamente acomodados en las cajas archiveras; además de entregar, una vez completado el libro correspondiente, cada ejemplar escaneado en archivo PDF.
- b. Control, identificación y registro de los ingresos y salidas de bienes, vehículos, materiales y activos en general, sean estos, propiedad de la ANIN, contratistas, visitantes u otros, en el libro de registro que corresponda.
- c. Verificación del uso de credenciales y pases de visitantes a las instalaciones de la ANIN, lo que deben portarse en un lugar visible a la altura del pecho.
- d. Verificar que los visitantes y proveedores solo accedan al sector que indica su pase e impedir el acceso de personas a sectores no autorizados en las instalaciones de la ANIN.
- e. Revisión de maletines, bolsos y/o paquetes en general que portan las personas que ingresan o se retiran de las instalaciones de la ANIN (a pie o en vehículo), a fin de reducir la posibilidad de desplazamiento de material no autorizado.
- f. Impedir la salida de bienes patrimoniales de las instalaciones de la ANIN, si estos no cuentan con la guía de desplazamiento emitida por la Coordinación de Patrimonio, que los autorice, así como, el ingreso y salida de bienes personales que no dispongan de la debida autorización escrita. Debiendo de comunicar a la Coordinación de Servicios Generales de la ANIN.
- g. Vigilancia interna y del perímetro de todos los ambientes internos de la sede de la ANIN.
- h. Acciones de prevención contra los siguientes riesgos en las instalaciones de la ANIN: intrusión, invasión, acciones terroristas, sabotaje, asaltos, robos, incendio, conmoción social y otros propios del trabajo.
- i. Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio de la ANIN y comunicar a la Coordinación de Servicios Generales de la ANIN.
- j. Detección de artefactos, paquetes, bultos, vehículos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la ANIN, debiendo de comunicar a la Coordinación de Servicios Generales de la ANIN.
- k. Registrar en los libros de ocurrencias las incidencias y novedades presentadas en el servicio, así como, comunicar a la Coordinación de Servicios Generales de la ANIN.
- l. El personal de vigilancia deberá de ejecutar el control y la revisión de la salida de los desechos en todas las instalaciones de la ANIN.
- m. El personal deberá estar capacitado para operar y responder ante los siguientes sistemas de emergencia del local bajo su custodia, como mínimo: sistema de respuesta ante intrusión y



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
MENDOZA CCARAPA PAOLO
DANTE FIR 40248079 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 13/03/2025 14:51:10-0500





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

robo, sistema de prevención y control de incendios, sistema de atención de emergencias médicas.

- n. No permitir el ingreso de armas de fuego al interior de las instalaciones de la ANIN, las que serán solicitadas para su custodia en un lugar adecuado asignado por la ANIN, para lo cual deberán contar con un detector de metales, salvo casos regidos por la normativa legal vigente.
- o. Control del orden durante las situaciones de emergencias.
- p. Prestar auxilio en cualquier tipo de siniestro: incendio, accidentes, sabotaje, invasiones, terrorismo y otros.
- q. Identificar las funciones específicas de su puesto de seguridad y vigilancia asignado.
- r. Otras acciones vinculadas a la naturaleza del servicio.

6. CONTROLES

La Empresa de Seguridad y Vigilancia, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

6.1. DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Controlar que el personal de la ANIN, haga uso del fotocheck o documento autorizado. Así mismo, de haber nuevas disposiciones para el ingreso y salida del personal, el personal de seguridad, deberá adoptarlas de forma inmediata, las mismas que serán comunicadas de forma oportuna por el área usuaria.

6.2. DE INGRESO Y SALIDA DE PÚBLICO USUARIO A LA ANIN

Controlar el ingreso y salida del público usuario en las sedes de la ANIN, indicadas en el presente documento, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo con los horarios establecidos para el servicio, informando y registrando respecto a cualquier situación o intrusión sospechosa o irregular; lo cual deberá ser informado de forma inmediata a la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento.

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

El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, bultos, paquetes, laptop documentos de trabajo, enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva orden o documento de salida, se realizará dando cumplimiento al procedimiento administrativo de la ANIN, los mismos que serán comunicados por la Coordinación de Servicios Generales.

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

El Contratista deberá ejecutar el Plan de Seguridad para este tipo de eventos, en coordinación con el Coordinador de Servicios Generales, en caso de siniestros a causa de sismos, incendios, inundaciones, etc.

De igual modo, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje o cualquier otra situación de peligro que altere el normal funcionamiento del local institucional o que ponga en riesgo la integridad del personal y/o los bienes patrimoniales de la ANIN.

7. ELEMENTOS DE CONTROL

Los Elementos de Control que EL CONTRATISTA debe considerar como dotación para el Puesto de Vigilancia y Seguridad, son los siguientes:



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
MENDOZA CCARAPA PAQUO
DANTE FIR 40248079 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 13/03/2025 14:51:45-0500





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- ✓ Registro de ocurrencias diarias.
- ✓ Registro de control de visitas a la ANIN.
- ✓ Registro de ingreso y salida de bienes y materiales.
- ✓ Registro de ingreso y salida de personal.
- ✓ Material de escritorio necesario (útiles de escritorio, tales como: lapiceros, corrector, lápiz, tajador, borrador, regla, tijera, entre otros necesarios para la prestación del servicio)

Nota: El material indicado será proporcionado por la empresa prestadora del servicio, sin costo para la ANIN.

8. UNIFORME

El uniforme de los agentes de seguridad y vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en la DIRECTIVA Código N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01. aprobada con RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 1663-2023-SUCAMEC que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada, siendo de exclusiva responsabilidad de la Empresa que preste el servicio. Debiendo ser para la sede solicitada lo siguiente:

Vigilantes Masculinos:

- Dos (02) camisas manga larga/corta (*) color amarillo.
- Dos (02) pantalones color marrón.
- Correa proporcional a la contextura.
- Dos (02) corbatas color entero marrón.
- Una (01) casaca o chompa color marrón (*)
- Tres (03) pares de medias de algodón color marrón.
- Un (01) par de borceguís color marrón.
- Una (01) gorra

*** Según estación.**

El uniforme deberá ser nuevo y de primer uso e ir acorde a las tallas y/o medidas de los agentes de seguridad y vigilancia.

Supervisor Externo:

- Dos (02) camisas manga larga/corta (*) color blanco.
- Dos (02) pantalones color azul oscuro.
- Correa proporcional a la contextura.
- Dos (02) corbatas color guinda.
- Una (01) casaca o saco color azul oscuro.
- Un (01) par de zapatos corfan color negro
- Dos (02) pares de medias color azul

*** Según estación.**

El uniforme deberá ser nuevo y de primer uso e ir acorde a las tallas y/o medidas del supervisor externo.

IMPORTANTE:

El Contratista deberá hacer la entrega de los uniformes al personal destacado a la Entidad de acuerdo al siguiente cronograma (*):

1ra entrega: Como máximo un (01) día calendario antes del inicio de la instalación del servicio.



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
MENDOZA CCARAPA PAZO
DANTE FIR 40248079 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 13/03/2025 14:52:12-0500





Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

UNIDAD DE
ABASTECIMIENTO

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

2da entrega: Como máximo hasta el quinto día calendario de iniciado el sexto periodo del servicio.

3era entrega: Como máximo hasta el quinto día calendario de iniciado el duodécimo periodo de servicio.

4ta entrega: Como máximo hasta el quinto día calendario de iniciado el décimo octavo periodo de servicio.

5ta entrega: Como máximo hasta el quinto día calendario de iniciado el vigésimo cuarto periodo de servicio.

(*) Horario de atención: lunes a viernes 8:30 am. – 5:30 pm.

Nota: Para la entrega de uniformes, se deberá de suscribir un acta de entrega, la cual será firmada entre el Contratista y los agentes de seguridad y vigilancia, así como el supervisor externo, en conformidad de recepción, y posteriormente entregada al Coordinador de Servicios Generales.

En caso de desgaste o deteriorado, el Contratista tiene la responsabilidad de cambiar y/o reemplazar la prenda, sin derecho a reajuste o reconocimiento a la Entidad, ni atribución de gastos a los agentes de seguridad, siendo el Contratista quien asuma con el costo total. La Unidad de Abastecimiento a través del Coordinador de Servicios Generales verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo, pudiendo para ello solicitar el cambio y/o reemplazo de una prenda que presente desgaste o deterioro a través de correo electrónico adjuntando para ello fotografía en la que se visualice la prenda a reemplazar.

9. ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD

Los Implementos de seguridad y protección personal deberán ser cumplidos por el contratista, de acuerdo con lo establecido en la DIRECTIVA Código N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01. aprobada con RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 1663-2023-SUCAMEC. La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor. Dichos implementos deberán ser proporcionados a partir de la instalación del servicio **por cada puesto de trabajo**, según la siguiente relación:

- Un (1) detector de metal manual.
- Una (1) Linterna de mano con batería recargable.
- Un (1) Silbato por cada agente.
- Teléfono celular obligatorio.(*)
- Una (01) vara de cuero.
- Un (01) correa de cuero.
- Un (1) chaleco antibalas (para agentes armados)
- Un (1) revólver calibre 38 con municiones, con una dotación de doce (12) cartuchos nuevos en perfecto estado. (solo para los agentes con arma.)

Consideraciones:

- Las linternas de mano pueden ser a pila y/o batería y/o carga directa, a fin de garantizar su operatividad las 24 horas del día, durante la prestación del servicio.
- El silbato deberá de ser de uso personal, toda vez que dicho implemento tiene contacto directo con el agente de seguridad y vigilancia.
- El Contratista deberá asignar al agente de seguridad equipo celular smartphone, con su cargador, el cual deberá contar con línea activa (para recibir y realizar llamadas) las 24 horas del día, la misma que deberá permitir al agente de seguridad y vigilancia reportarse a través del uso de WhatsApp, captura de pantalla y el uso de video llamadas cuando sea requerida, que permita el envío de fotografías en tiempo real (a través de WhatsApp) y con un plan de datos para conexión a internet, la cual deberá ser sin costo adicional para la Entidad o el agente de



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
MENDOZA CCARAPA PAOLO
DANTE FIR 40248079 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 13/03/2025 14:52:35-0500





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

seguridad, a fin de mantener una permanente comunicación con la Entidad, para las coordinaciones que pudiesen surgir.

- El Contratista debe disponer los medios necesarios, para el control de visitas y el registro de asistencia de su personal.

10. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El contratista asignará, para facilitar el pago oportuno, y cualquier coordinación, una persona o contacto al cual debe ser comunicado e identificado de manera formal ante la ANIN.

El contratista y todo su personal se obliga a no realizar actividad alguna que atente contra la seguridad y salvaguarda de la infraestructura, equipos y personal de la ANIN. De presentarse alguna de estas situaciones debidamente comprobada, se considerará posible causal de resolución inmediata de la relación contractual.


El contratista brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, entre otros se comprometen a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, sujetándose y en estricto cumplimiento a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de seguridad y vigilancia tienen vínculo laboral con el contratista para todos los efectos de la Ley.

11. OBLIGACIONES DE LA ANIN

- 11.1. La ANIN podrá solicitar el aumento o disminución del número de puestos de seguridad y vigilancia según las necesidades.
- 11.2. La ANIN durante el desarrollo del servicio, evaluará a los agentes de seguridad y vigilancia y solicitará su cambio, cuando no reúnan los requisitos solicitados en los términos de referencia y las bases.
- 11.3. Realizar el pago por las prestaciones
- 11.4. La Entidad entregará al Contratista a la firma del acta de instalación del servicio un inventario de sus bienes patrimoniales, el cual será proporcionado por el área usuaria, otorgándole al contratista un plazo de 15 días calendario para la verificación correspondiente, de no obtener respuesta se entienda por aceptada toda la información brindada.

12. SOBRE NORMATIVAS APLICABLES

- 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° 31615 Ley que modifica el artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1213 y sus modificatorias.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, aprobado mediante D.S. N° 005-2023-IN
- DIRECTIVA Código N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01. aprobada con RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 1663-2023-SUCAMEC que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios 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.

 Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima

 www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
MENDOZA CCARAPA PAOLO
DANTE FIR 40248079 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 13/03/2025 14:53:01-0500





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

13. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

EL CONTRATISTA deberá contar con pólizas de seguros vigentes emitidas por las compañías de seguros registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros.

a) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

El Contratista, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios, equivalente a US \$ 10,000.00 (diez mil 00/100 dólares americanos) adosada a favor de la ANIN, con vigencia hasta la última conformidad de la prestación del servicio. Esta póliza emitida o endosada a favor de la Autoridad Nacional de Infraestructura y que incluya al personal destacado (supervisor, agentes titulares y descansero, deberá estar vigente hasta 30 días después de vencido el plazo de ejecución del servicio. Adicionalmente, la póliza deberá contener la cláusula de cesión de derechos indemnizatorios a favor del ANIN.

b) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

El Contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra la Entidad, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida o endosada a favor de la Autoridad Nacional de Infraestructura y que incluya al personal destacado (supervisor, agentes titulares y descansero, deberá estar vigente hasta 30 días después de vencido el plazo de ejecución del servicio y será equivalente a US \$ 10,000.00 (diez mil 00/100 dólares americanos).

c) PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR).

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud + Pensión) para todo su personal destacado a la ANIN (supervisor externo, agentes titulares y descansero).

d) SEGURO DE VIDA LEY

El Contratista, tendrá la obligación de contratar el seguro de vida ley, en el cual, se deberá incluir al supervisor y a todos los agentes de seguridad y vigilancia destacados a la Entidad (titular y descansero).

Nota:

Las pólizas serán entregadas a la ANIN como requisito para la firma del contrato, así como copia de las primas canceladas.

Es obligación del Contratista mantener vigente y actualizadas las pólizas por cambio y/o reemplazo del supervisor y/o agentes de seguridad y vigilancia.

 Avenida República de Chile 350
 Jesús María, Lima
 www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
MENDOZA CCARAPA PAZO
DANTE FIR 40248079 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 13/03/2025 14:53:23-0500





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

UNIDAD DE
ABASTECIMIENTO

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

14. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA ENTIDAD O BIENES PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA.

En caso de producirse pérdidas, daños o perjuicios de bienes de la ENTIDAD o bienes de propiedad de terceros registrados por el personal de seguridad y vigilancia atribuibles al contratista, debido al incumplimiento de sus obligaciones por el actuar de su personal sin la diligencia ordinaria requerida, sin perjuicio de la denuncia policial, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Detectado el hecho, de inmediato se informará a la Coordinación Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la ENTIDAD, para lo cual se requerirá la presencia del Supervisor del contratista y/o representante. El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante el área usuaria por mesa de partes virtual o física de la ANIN, dentro de los dos (02) días calendario siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la Entidad o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- b) La ENTIDAD, otorgará todas las facilidades que el contratista solicite, de manera que ante los daños pérdidas o sustracciones que ocurren en la sede dónde se presta el servicio puedan efectuar sus investigaciones, coordinaciones, trámites u otras acciones.
- c) El área usuaria, a través de la Coordinación de Servicios Generales dentro de los 10 días calendario siguientes de recibido el descargo de El Contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
 1. Circunstancias en que se produjo el hecho.
 2. Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
 3. Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
 4. Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- d) La ANIN, comunicará los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación.
- e) Paralelamente a este procedimiento se llevará a cabo la denuncia que se realizará ante la autoridad competente correspondiente (Policía Nacional o Ministerio Público) para las investigaciones respectivas y la determinación final de las responsabilidades.

De establecerse la responsabilidad del contratista, prestador del servicio de seguridad y vigilancia, el responsable de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento deberá de comunicar a la Unidad de Abastecimiento de la ANIN a través de un informe de las investigaciones que realizó con las conclusiones y recomendaciones fundamentadas estableciendo las responsabilidades que correspondan, y solicitará opinión de alguna dependencia que lo amerite, con lo cual se cursará la comunicación al Contratista, para que un plazo máximo de diez días calendario de notificado proceda con la reparación, reposición, reintegro o reemplazo de los muebles, equipos, etc., según corresponda. El valor de la reparación, reposición, reintegro o reemplazo de los muebles, equipos etc., según corresponda, será de acuerdo al precio vigente en el mercado.

Si al término de dicho plazo no cumplierse con la reparación, reposición, reintegro o reemplazo de las instalaciones y muebles, equipos o montos de la pérdida, según corresponda, se procederá a descontar automáticamente el valor del mismo de las facturas pendientes de cancelación, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
MENDOZA CCARAPA PAOLO
DANTE FIR 40248079 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 13/03/2025 14:54:05-0500





Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

UNIDAD DE
ABASTECIMIENTO

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

De comprobarse la responsabilidad de personal de la entidad en la pérdida del bien, al responsable asignado de dicho bien se hará cargo de la reposición correspondiente.

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

16. REAJUSTES DE PRECIOS

De conformidad con el art. 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de presentarse modificaciones de la Remuneración Mínima Vital (RMV) y otros aspectos de Ley, posteriores a la suscripción del contrato, la Entidad reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a la normatividad, siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir el servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. El Contratista previa solicitud debe variar la respectiva Estructura de Costos Mensual del Supervisor y del agente de seguridad y vigilancia, para su validación y trámite correspondiente.

17. PLAN DE SEGURIDAD

El contratista de seguridad y vigilancia, dentro de los quince (15) días calendario posterior a la suscripción del contrato, deberá presentar un Plan de Seguridad que contenga como mínimo la siguiente información:

- Plan operativo por el periodo de la prestación
- Protocolo para el control de visitas en las Sedes de la Entidad
- Protocolo para el Sistema de control de ingreso y salida de bienes, materiales, personal.
- Recomendaciones para los simulacros de evacuación en caso de sismo o incendio que considere: determinación de necesidades (recursos), evacuación (personal del piso) y técnicas de evacuación.
- Plan de evacuación
- Plan contra sabotaje y terrorismo
- Plan contra robos

De existir observaciones, estos serán notificados a través de correo electrónico, para lo cual se le otorgará un plazo no mayor a 7 días calendario para la subsanación. En caso no subsanar en el plazo solicitado se le aplicará la penalidad correspondiente.

18. ESTRUCTURA DE COSTOS²

El CONTRATISTA presentará la estructura de costos como parte de la documentación para la suscripción del contrato. Los sueldos básicos no serán menores a lo establecido y debe respetarse los beneficios del trabajador, de acuerdo a la normativa vigente.

² Se adjunta Anexo N°01 con el detalle de los periodos, para que sea considerado por el postor en la formulación de su propuesta económica y para control del área usuaria.



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
MENDOZA C CARAPAPA O
DANTE FIR 40248079 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 13/03/2025 14:54:32-0500





Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

UNIDAD DE
ABASTECIMIENTO

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

MODELO DE ESTRUCTURA DE COSTOS

Puesto	Personal de Seguridad Con arma Lunes a domingo	
Turno	PUESTO DE 12 HRS DIA	PUESTO DE 12 HRS NOCHE
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
I. Remuneración		
Remuneración mínima vital		
Asignación familiar		
Horas extras (2 primeras horas)		
Horas extras (3 era y 4 hora)		
Feriados		
Bonificación nocturna		
Sub Total I (Remuneración Bruta)		
II. Beneficios Sociales		
Vacaciones (8.33%)		
Gratificaciones (16.67%)		
CTS (9.72%)		
Bonificación Extraordinaria Ley 30334*		
Otros (especificar)		
Sub Total II (Total de Beneficios sociales)		
III. Aportes de la empresa		
ESSALUD		
SCTR (Salud-Pension)		
Vida Ley		
Otros (especificar)		
Sub Total III (Total de Aportes)		
Supervisor Externo		
Descansero		
TOTAL, DE COSTOS (Sub Total I+II+III+Supervisor Externo +Descansero)		
IV. Gastos Operativos		
Uniformes		
Equipos, Armamento, suministros relacionados		
Pólizas de Seguro		
Carta Fianza		
Otros Gastos Operativos (especificar)		
Sub Total IV (Total Gastos Operativos)		
V. Gastos Generales		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
Sub Total V		
TOTAL, DE GASTOS (Sub Total IV+V)		
VI. Utilidad		



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
MENDOZA CCARAPA, PAOLO
DANTE FIR 40248079 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 13/03/2025 14:55:06-0500





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TOTAL, MENSUAL ANTES DEL IGV	
IGV (18%)	
TOTAL, MENSUAL INCLUIDO IGV	
COSTO TOTAL POR DÍA INCLUIDO IGV	
COSTO TOTAL POR 28 MESES Y 13 DÍAS INCLUIDO IGV	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

* Será aplicado al Trabajador cuya labor se encuentre bajo el alcance de dicha Ley 30334.

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".
- Este modelo es solo una guía de los conceptos que debe considerar el Contratista, siendo su responsabilidad agregar todos y cada uno de los costos del servicio, incluyendo los que correspondan por Ley.
- Este documento será presentado por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato, en caso de que el proceso de selección haya sido convocado bajo el sistema de contratación de suma alzada.
- Adicionalmente, en caso de que el conductor del procedimiento de selección solicite la presentación de la estructura de costo, se deberá basar y tener en cuenta la guía de los conceptos en el presente modelo.
- De ser el caso, habrá reajuste de los pagos, en el supuesto que el Gobierno modifique la Remuneración Mínima Vital – RMV (siempre que esta afecte la estructura de costos), o el impuesto general a las ventas – IGV (solo si el servicio este afecto).

19. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

19.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá contar con las siguientes inscripciones y autorizaciones para la ejecución de la prestación:

- El proveedor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL, del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en las actividades de vigilancia privada.
- Asimismo, la empresa a contratar deberá tener la autorización de funcionamiento vigente de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil SUCAMEC, para prestar servicios de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio.

 Avenida República de Chile 350
 Jesús María, Lima
 www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
MENDOZA CCARAPA PAOLO
DANTE FIR 40248079 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 13/03/2025 14:55:36-0500





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

19.2. PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO

19.2.1. AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:

Los agentes asignados para la sede solicitada para la ANIN, deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Inscripción en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil SUCAMEC vigente a la fecha, la cual acreditará con el Reporte SUCAMEC de todo el personal de seguridad y vigilancia (Titular y descanseros), el cual no deberá tener una antigüedad mayor de impresión de tres (03) días calendario, antes de la presentación de los documentos para el perfeccionamiento del Contrato. Por lo que, como parte de los requisitos para perfeccionar el contrato, se solicitará el reporte SUCAMEC por todo el personal propuesto).
- Los Agentes de seguridad y vigilancia pueden ser de nacionalidad peruana o extranjera. Los trabajadores extranjeros deberán contar con la documentación que autorice su contratación de acuerdo al objeto de la convocatoria, según lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- Los agentes de seguridad y vigilancia, deberán tener una experiencia mínima de dos (02) años prestando servicios de seguridad y/o vigilancia.
- Deberán tener conocimiento integral del Plan de Seguridad presentado por la empresa de acuerdo a lo dispuesto en el inciso i) del artículo 52° del Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada, de acuerdo al Decreto Supremo N° 005-2023-IN y modificaciones posteriores al Reglamento de la Ley N° 31615. Cabe indicar que el personal destacado tendrá contacto directo con el público usuario, autoridades y funcionarios.
- Contar con licencia vigente para usar y portar armas de fuego (para agentes de seguridad y vigilancia solicitados con arma); y carnet como agente de seguridad y vigilancia de vigilancia (fotocheck) expedido por la SUCAMEC.
- Portar el carnet de identificación personal otorgado por la SUCAMEC, cuando se encuentre prestando servicio, el mismo que deberá ser mostrado siempre que le sea requerido.
- Utilizar el chaleco antibalas cuando se encuentre prestando servicios portando arma.
- No poseer antecedentes policiales, penales, ni judiciales; ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o Policiales, por medidas disciplinarias.

PERSONAL CLAVE:

19.2.2. SUPERVISOR EXTERNO:

- Inscripción en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil SUCAMEC vigente a la fecha, la cual acreditará con el Reporte SUCAMEC de todo el personal supervisor (Titular y descanseros), el cual no deberá tener una antigüedad mayor de impresión de tres (03) días calendario antes de la presentación de los documentos para el perfeccionamiento del Contrato. Por lo que, como parte de los requisitos para perfeccionar el contrato, se solicitará el reporte SUCAMEC por todo el personal propuesto).
- El Supervisor (titular y descanseros) pueden ser de nacionalidad peruana o extranjera. Los trabajadores extranjeros deberán contar con la documentación que autorice su contratación de acuerdo al objeto de la convocatoria, según lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- El Supervisor externo, deberá tener experiencia mínima de tres (03) años en labores referidas a supervisión del servicio de seguridad y vigilancia.
- Asimismo, todos deberán tener conocimiento integral del Plan de Seguridad presentado por la empresa de acuerdo a lo dispuesto en el inciso i) del artículo 52° del Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada, de acuerdo al Decreto Supremo N° 005-2023-IN y

 Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima
 www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
MENDOZA CCARAPA PAO
DANTE FIR 40248079 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 13/03/2025 14:56:21-0500





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

UNIDAD DE
ABASTECIMIENTO

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

modificaciones posteriores al Reglamento de la Ley N° 31615. Cabe indicar que el personal destacado tendrá contacto directo con el público usuario, autoridades y funcionarios.

- e) Portar el carnet de identificación personal otorgado por la SUCAMEC, cuando se encuentre prestando servicio, el mismo que deberá ser mostrado siempre que le sea requerido.
- f) No poseer antecedentes policiales, penales, ni judiciales; ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o Policiales, por medidas disciplinarias.
- g) El supervisor externo, deberá contar con las siguientes capacitaciones:
 - Capacitación en "Primeros Auxilios", con un mínimo de 06 horas académicas cuando se trate de "Formación Básica" o con un mínimo de 04 horas académicas cuando se trate de "Perfeccionamiento"
 - Capacitación en "Control de la Emergencia y Seguridad de Instalaciones", con un mínimo de 06 horas académicas cuando se trate de "Formación Básica" o "Perfeccionamiento".Lo cual deberá encontrarse debidamente acredita con copia simple de constancias o certificados de estudio emitido por una Entidad Autorizada o instructor autorizado por la SUCAMEC. Se precisa que dichas capacitaciones no deben tener una antigüedad mayor a 03 años para las capacitaciones de "Formación Básica" y una antigüedad mayor a 02 años para las capacitaciones de "Perfeccionamiento".

19.2.3. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- a) El postor adjudicado deberá adjuntar para el perfeccionamiento del contrato, la documentación referida a cada personal propuesto, incluyendo del personal descanseros:

- Relación del personal destacado que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI o N° de Carné de extranjería vigente, cargo, sede, remuneración, número de Carné SUCAMEC indicando la fecha de caducidad.
- Copia de su Licencia vigente para portar arma, la que deberá continuar vigente durante todo el tiempo que dure el servicio, según la vigencia del contrato. Este requisito no será exigido para el supervisor externo propuesto, solo para los agentes de seguridad y vigilancia con arma (fijos y descanseros).
- Copia del carnet vigente expedido por la SUCAMEC. También deberá continuar vigente durante todo el tiempo que dure el servicio según la vigencia del contrato. Se aceptarán constancias virtuales siempre que se encuentre en vigencia la Directiva aprobado con RS 241-2020-SUCAMEC, quedando bajo responsabilidad del postor ceñirse a lo establecido en la mencionada directiva y cualquier dispositivo normativo a ser aplicado vigente a la fecha de la presentación de documentos para perfeccionar el contrato en referencia al carnet SUCAMEC.
- Reporte SUCAMEC de todo el personal propuesto supervisor y agentes de seguridad y vigilancia (Titular y descanseros), el cual no deberá tener una antigüedad de impresión de tres (03) días calendario antes de la presentación de los documentos para el perfeccionamiento del Contrato.
- Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto), a fin de verificar la no existencia de antecedentes policiales, penales y judiciales. De no contar con dicho documento, deberá presentar los siguientes documentos:

- Certificado de antecedentes policiales sin registrar antecedentes (Deberá encontrarse vigente conforme a las normativas vigentes).

- Certificado de antecedentes penales sin registrar antecedentes. (Deberá encontrarse vigente conforme a las normativas vigentes.).

- Certificado de antecedentes judiciales sin registrar antecedentes. (Deberá encontrarse vigente conforme a las normativas vigentes.).



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
MENDOZA CCARAPA PAOLO
DANTE FIR 40248079 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 13/03/2025 14:57:33-0500





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

UNIDAD DE
ABASTECIMIENTO

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

-Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral exigida del personal propuesto (agentes de seguridad y vigilancia titulares, descanseros y del supervisor)

Nota. De existir alguna observación en el Certificado Único Laboral como en los casos que no detalle específicamente "No cuenta con Antecedentes" o arroje Homonimia, se deberá presentar el certificado correspondiente que acredite no contar con antecedentes.

- Certificado de salud y/o constancia y/o examen médico ocupacional de estar apto física y psicológicamente, ambos con resultado apto o apto con restricciones y/o términos equivalentes. El certificado podrá ser emitido por un centro de salud público autorizado por el MINSA y/o un laboratorio clínico certificado por DIGESA y/o instituciones públicas y/o privadas autorizadas para brindar servicios de salud, debiendo figurar en el RENIPRESS³ como activos. Deberá encontrarse vigente conforme a las normativas vigentes.
- Declaración Jurada de Domicilio del Personal que será destacado a la Entidad (Supervisor, agentes de seguridad y vigilancia titulares y descanseros).
- Declaración jurada por agente de seguridad y vigilancia, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- Copia simple del documento nacional de identidad o copia simple del carné de extranjería vigente de todo el personal (Supervisor, agentes de seguridad y vigilancia titulares y descanseros).
- Presentar las Pólizas de seguro solicitadas en el presente término de referencia.

19.2.4. SOBRE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN CASO DE ROTACIÓN DEL PERSONAL

- a) Cuando el(los) agente(s) de seguridad y vigilancia y/o Supervisor que, por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio, requieran ser cambiados, el Contratista solicitará la AUTORIZACIÓN para la modificación del personal destacado, el cual deberá solicitarlo por escrito o vía correo electrónico adjuntando la documentación correspondiente al nuevo agente de seguridad y vigilancia, con cinco (5) días hábiles de anticipación como mínimo, el cambio se realizará siempre y cuando el personal que se proponga a la ANIN como reemplazo y/o rotación y/o adición, cumpla con las mismas condiciones, perfil y requisitos mínimos establecidos en estos términos de referencia. Deberá ser coordinado con el Coordinador de Servicios Generales o quien haga sus veces o quien este designe; quien mediante correo electrónico comunicará al Contratista en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles indicando si el(los) agente(s) de seguridad y vigilancia y/o Supervisor propuestos cumplen con el perfil y requisitos y autorice el cambio.
- b) De ser observado el expediente, se otorgará un plazo de un (01) día hábil para la subsanación; quien luego de recepcionar la documentación subsanada tendrá un (01) día hábil contabilizado desde el día siguiente de recepcionada la documentación para comunicar el cumplimiento y la autorización correspondiente.

³ Enlace RENIPRESS: <http://renipress.susalud.gob.pe:8080/wb-renipress/inicio.htm#>



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
MENDOZA C CARAPAPA Q
DANTE FIR 40248079 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 13/03/2025 14:57:57-0500





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El Contratista deberá presentar al nuevo personal adjuntando lo siguiente:

- Copia simple del carnet de SUCAMEC vigente con la razón social del Contratista.
- Copia simple del DNI o carnet de extranjería.
- La experiencia del personal 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.
- Certificado de salud y/o constancia y/o examen médico ocupacional de estar apto física y psicológicamente, ambos con resultado apto o apto con restricciones. El certificado podrá ser emitido por un centro de salud público autorizado por el MINSA y/o un laboratorio clínico certificado por DIGESA y/o instituciones públicas y/o privadas autorizadas para brindar servicios de salud, debiendo figurar en el RENIPREES⁴ como activos. Deberá encontrarse vigente conforme a las normativas vigentes.
- El Contratista deberá detallar en la carta lo siguiente:

Nombre de agente de seguridad y vigilancia saliente	Nombre del agente de seguridad y vigilancia entrante	Sede	Motivo del cambio	Fecha estimada de inicio del nuevo agente de seguridad y vigilancia
---	--	------	-------------------	---

c) Los agentes de seguridad y vigilancia serán cambiados por el Contratista de manera inmediata en los siguientes casos:

- Tener el Carnet de Identificación personal del servicio de vigilancia emitido por la SUCAMEC vencido.
- Que el Carnet de Identificación personal del servicio de vigilancia emitido por la SUCAMEC indique una razón social diferente a la del Contratista.
- Se realizó un cambio de agente sin autorización de la Coordinación de Servicios Generales y/o del área usuaria de la ANIN.

Todo esto sin perjuicio que la Entidad aplique la penalidad que corresponda.

d) Se deberá tener en cuenta que el(los) agente(s) descanseros y/o reten será quien supla el puesto hasta que se autorice el cambio.

20. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Conformidad de la prestación del servicio estará a cargo de la Jefatura de la Unidad de Abastecimiento previo informe de la Coordinación de Servicios Generales.

Si hubiera observaciones, estas deberán ser previamente subsanadas a fin de obtener la conformidad correspondiente; quedando bajo responsabilidad de La Empresa, la demora que pudiere originarse para pago, hasta la presentación de la documentación correspondiente.

21. FORMA, MONEDA Y CONDICIONES DE PAGO

⁴ Enlace RENIPRESS: <http://renipress.susalud.gob.pe:8080/wb-renipress/inicio.htm#>



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
MENDOZA CCARAPA PAOLO
DANTE FIR 40248079 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 13/03/2025 14:58:21-0500





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, en soles (S/), considerando que el último pago será por el periodo del 01/09/2027 (07:00am) al 14/09/2027 (07:00am), y se realizará según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- ✓ Conformidad de la Unidad de Abastecimiento, previo informe de la Coordinación de Servicios Generales.
- ✓ Comprobante de pago conforme a las disposiciones emitidas por SUNAT.

Consideraciones especiales:

a. Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

- ✓ Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 54 del Reglamento del Decreto Legislativo N°1213, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁵.

b. Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- ✓ Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- ✓ Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- ✓ Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, (agentes de seguridad y vigilancia y supervisor) así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago. Las boletas deberán estar firmadas por el trabajador y empleador.
- ✓ Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- ✓ Copia de la documentación que acredite el depósito en cuenta al personal destacado (agentes de seguridad y vigilancia y supervisores), del mes que corresponda (*). Este requisito es requerido en caso de que el mes de ejecución del servicio se encuentre entre dos meses calendario se precisa en el (*).

⁵ 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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

(*) El mes que corresponda hace referencia al mes en el que se ejecuta el servicio; en caso que el mes de ejecución del servicio se encuentre entre dos meses calendario, se deberá adjuntar la información solicitada en relación al segundo mes calendario.

Las Entidad podrá verificar que la empresa Contratista 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.

c. Pago del último mes de servicio

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

Nota:

- De decretarse incrementos o decrementos dictados por el Gobierno Nacional, la Autoridad Nacional de Infraestructura sólo reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración, a los beneficios sociales y al Impuesto General a las Ventas (IGV), de acuerdo a Ley.
- **NOTA:** Las boletas de pago podrán contener las firmas manuscritas o digitales. La firma digital deberá contar con la validez y eficacia, de acuerdo a lo estipulado en el reglamento del DECRETO SUPREMO N°52-2008-PCM y sus modificatorias en caso de corresponder.

Importante para presentación de la documentación para pago:

- La documentación se debe presentar en mesa de partes física de la ANIN (Av. Republica de Chile N°350, Jesús María⁶) o de manera virtual de la entidad ingresando al siguiente link: <https://sso.anin.gob.pe/login>

22. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

22.1. LUGAR

La prestación del servicio de seguridad y vigilancia se brindará en una (01) sede de la ANIN, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Sede/ Local	Dirección	Observación
1	Sede San Juan de Miraflores	Asociación de Vivienda El Progreso Mz. "L" Lote 15 San Juan de Miraflores	-Casa a resguardar es de 03 pisos y azotea. -Cuenta con 2 puerta principal con acceso a la vía pública. - Cuenta con 1 accesos de descarga con acceso a la vía pública. -Funcionan como archivo de documentos.

La Entidad podrá cambiar de local en cualquier momento, de darse el caso, el Contratista deberá brindar de igual manera el servicio para el cual fue contratado en la nueva dirección, esto no ocasionará gastos ni costos adicionales a la Entidad.

⁶ De darse algún cambio en la dirección de la mesa de partes física, se notificará vía correo electrónico al contratista la nueva dirección.



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
MENDOZA C CARAPAPA Q
DANTE FIR 40240079 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13/03/2025 14:58:13-0500





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

UNIDAD DE
ABASTECIMIENTO

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

22.2. PLAZO

La presente contratación será por un período ochocientos sesenta y seis (866) días calendario o su equivalente (28 meses con 13 días). Se adjunta Anexo N°01⁷ con el detalle de los periodos. Contados a partir de la fecha que indique el Acta de Instalación del Servicio. Asimismo, cuando finalice el servicio se suscribirá un acta de desinstalación del servicio.

23. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- 23.1. El Contratista debe contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Pensión y Salud; y, además, contar con el Seguro Vida Ley. Los seguros contratados deben cubrir a todo el personal por el tiempo que dure el servicio, debiendo estar acorde con la normativa aplicable.
- 23.2. El Contratista debe cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamento y modificatorias, y con las demás normas sectoriales aplicables a la actividad.
- 23.3. El Contratista debe cumplir con los reglamentos, procedimientos, protocolos, prácticas e instrucciones de trabajo seguro, señalizaciones y estándares en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos por la Autoridad Nacional de Infraestructura a través de la Coordinación de Servicios Generales.

24. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información de la ANIN a los que tenga acceso en ejecución de las actividades señalada en los términos de referencias contractuales, hasta luego de la culminación del servicio.

El contratista deberá abstenerse de divulgar tales documentos e información, sea en forma directa o indirecta a terceras personas e instituciones, toda vez que la referida información es de carácter confidencial y de propiedad de la ANIN; no debiendo ser usada en beneficio propio o de terceros. El incumplimiento probado de las obligaciones de confidencialidad que asume.

EL Contratista constituye causa de resolución contractual, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

Está prohibida la realización de grabaciones o filmaciones durante la prestación del servicio contratado. El incumplimiento de lo establecido dará derecho a la ANIN a iniciar las acciones legales que correspondan.

25. PROHIBICIONES

Está terminantemente prohibido que el Contratista mantenga en las instalaciones de la ANIN armamento en mal estado o inoperativo, así como, otro tipo de armamento, explosivos o similares que no correspondan a los requisitos para el presente servicio.

26. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

De manera inopinada y cuando lo considere, la Unidad de Abastecimiento, a través de la Coordinación de Servicios Generales o quien haga sus veces, realizará visitas de supervisión a cada

⁷ Se adjunta Anexo N°01 con el detalle de los periodos, para que sea considerado por el postor en la formulación de su propuesta económica y para control del área usuaria.



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
MENDOZA CCARAPA PAZO
DANTE FIR 40248079 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13/03/2025 14:59:36-0500





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

puesto instalado, a efectos de comprobar y verificar que se cumpla lo establecido en la propuesta del proveedor adjudicado.

- Áreas que coordinarán con el proveedor: La Unidad de Abastecimiento, a través de la Coordinación de Servicios Generales o la que haga sus veces.
- Áreas responsables de las medidas de control: El desarrollo de la operatividad y coordinaciones del servicio de seguridad y vigilancia estará bajo la supervisión de la Unidad de Abastecimiento, a través de la Coordinación de Servicios Generales o la que haga sus veces, las 24 horas del día y durante todo el periodo de ejecución contractual que presente la prestación.

27. PENALIDAD

27.1. Penalidades por mora:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación del servicio, la Entidad podrá aplicar al proveedor, la penalidad por cada día de retraso se calculará de acuerdo y en conformidad a lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula:

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



Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

27.2. Otras penalidades:

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 163° del mencionado Reglamento y a fin de propiciar la correcta ejecución del servicio, se establecen las siguientes penalidades:

Nº	INCUMPLIMIENTO Y/O FALTA	PENALIDAD (Medio probatorio)	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	<p>Presentarse al servicio con uniforme en mal estado, deteriorado, sucio o prenda que no corresponda al uniforme de vigilancia (por cada vigilante)</p> <p>El término de "mal estado" se refiere a que el uniforme se encuentre roto, descosido o decolorado o presente daños visibles.</p> <p>El término "deteriorado" se refiere a lo siguiente: 1. Estropear, menoscabar, poner en inferior condición algo. 2. Empeorar, degenerar.</p>	<p>5% de UIT por vigilante por día. Aplicación automática</p>	<p>Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografías del uniforme.</p>

 Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima
 www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
MENDOZA CCARAPA PAZO
DANTE FIR 40248079 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 13/03/2025 15:00:04-0500





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	La "prenda que no corresponda al uniforme de vigilancia", se refiere a la prenda que no resulta acorde a lo dispuesto en la Directiva con Código N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01, "Directiva que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada" aprobada mediante RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 1663-2023-SUCAMEC.		
2	No hacer entrega de los uniformes según lo solicitado en el presente Términos de Referencia	10% de UIT por día después de vencido el plazo. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al Contratista.
3	No contar en el puesto de vigilancia con el equipo celular y que cumpla las características solicitadas en el numeral 9 de los presentes términos de referencia.	10% de UIT por vigilante. Aplicación automática	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del puesto de vigilancia.
4	No contar con útiles de escritorio, linternas, pilas cargadas, elementos de control solicitados en el numeral 7 y accesorios solicitados en el numeral 9 presentes Términos de Referencia; por ocurrencia. De no contar con el equipo celular, se aplicará solo la penalidad Nro 3 del presente TDR.	5% de UIT. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del puesto de vigilancia.
5	Por puesto no cubierto en el lapso máximo de una (01) hora después de iniciado el turno (diurno o nocturno) (por cada vigilante)	5% de UIT. Esta penalidad se aplicará de forma automática	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
6	Por puesto no cubierto en el lapso máximo de dos (02) horas después de iniciado el turno (diurno o nocturno) (por cada vigilante)	10% de UIT. Esta penalidad se aplicará de forma automática. De aplicarse esta penalidad no se aplicará la penalidad del ítem 5.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
7	Que el relevo no llegue a presentarse durante el turno (diurno o nocturno) (por cada vigilante)	20% de UIT. Esta penalidad se aplicará de forma automática. De aplicarse esta penalidad no se aplicará la penalidad del ítem 5 y 6.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
8	Que un agente cubra servicios de 24 horas (dos turnos) (por cada vigilante)	20% de UIT, esta penalidad se aplicará de forma automática	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
9	Por abandonar el puesto.	10% de UIT por cada caso. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
10	Por no presentar el Plan de Seguridad.	5% de UIT por día después de vencido el plazo. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.

Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima
 www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
MENDOZA CCARAPA PAO
DANTE FIR 40248079 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 13/03/2025 15:00:26-0500





Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

UNIDAD DE
ABASTECIMIENTO

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

11	Por no subsanar el Plan de Seguridad, de acuerdo a las observaciones realizadas en caso de corresponder, dentro del plazo solicitado.	5% de UIT por día después de vencido el plazo. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
12	No contar con carnet de identificación personal expedido por la SUCAMEC o encontrarse con la fecha de validez vencida (por cada vigilante).	10% UIT y retiro de inmediato del agente. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del carné físico o la consulta virtual con fecha y/o estado vencido.
13	No contar con licencia de portar armas o encontrarse con la fecha de validez vencida (por cada vigilante).	10% de UIT y retiro de inmediato del agente. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del carné físico o la consulta virtual con fecha y/o estado vencido.
14	Contar con licencia de armas que no correspondan al agente que la porta o no corresponda al arma en uso	20% de UIT y retiro inmediato del agente. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía de la licencia.
15	Por prestar servicios con armamento distinto al especificado en los términos de referencia (por cada vigilante).	10% de UIT. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del armamento.
16	Por no cumplir con la presentación a la Coordinación de Servicios Generales los roles de servicio en el tiempo indicado.	5% de UIT por día después de vencido el plazo. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
17	Por realizar cambios de supervisores y/o vigilantes sin autorización correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el presente Términos de Referencia.	10% de UIT por cada caso. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias y/o fotografía del agente y/u otro medio que demuestre de manera fehaciente el hecho.
18	Cuando el supervisor no acuda ante cualquier llamado de la Entidad en un plazo no mayor de tres (03) horas de haber sido solicitado su asistencia.	20% de UIT. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con captura del registro de llamada y/u otro medio que demuestre de manera fehaciente el hecho
19	No efectuar inspecciones y/o visitas diarias del Supervisor externo (diurna y/o nocturna), dejando el registro correspondiente en el cuaderno de ocurrencias.	10% de UIT por turno y por local. La penalidad será aplicada de forma automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
20	No brindar descanso al personal titular de supervisores y agentes.	5% de UIT por día de descanso trabajado. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del registro de asistencia diaria en el cuaderno de ocurrencias.
21	Por quedarse dormido en horario laboral en cualquiera de los turnos (diurno o nocturno)	20% de UIT por ocurrencia. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del incidente.



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
MENDOZA C CARAPAPA O
DANTE FIR 40248079 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13/03/2025 15:00:40-0500





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

22	Cuando el Contratista y/o supervisor y/o agentes de seguridad realicen un uso indebido de los bienes, equipos, accesorios, instalaciones y/o servicios de la Entidad sin autorización de Servicios Generales. El término "uso indebido" se refiere a otorgar un uso distinto a lo establecido o distinta a la finalidad de dicho uso a su cargo o bajo custodia y pertenezcan a la entidad.	10% de UIT por cada caso. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía incidente.
23	Cometer actos indebidos que atenten contra la moral y/o la salud de parte del personal de vigilancia durante el servicio. El término "actos indebidos" se refiere a que el personal destacado a la entidad, realice acciones que es erróneo o impropio; que es ilícito o inmoral o actúe en contra de la salud y la moral del personal de la entidad o usuarios, aprovechándose del acceso y/o su condición de agente y/o supervisor de seguridad.	30% de UIT y separación del servicio de los agentes involucrados. La penalidad se aplicará de definirse la responsabilidad de los agentes involucrados	Informe de análisis y/o evaluación por parte de la Coordinación de Servicios Generales, el cual debe contener y exponer los medios que acrediten los actos indebidos.
24	Cuando el agente de seguridad y vigilancia se presente a la ANIN bajo efectos del alcohol y/o de sustancias psicotrópicas u otras no permitidas.	50% de la UIT y retiro inmediato del agente.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada mediante resultado de prueba de alcoholemia y/o examen toxicológico.
25	Por no presentar las planillas de pago de los trabajadores y demás obligaciones provisionales, dentro de los 05 (cinco) días hábiles de haberlo solicitado.	5% de la UIT por día de retraso. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.

Nota. El documento de verificación emitido por la Coordinación de Servicios Generales como parte del procedimiento para la aplicación de penalidades, evidenciará a detalle el incumplimiento y/o falta durante la prestación del servicio de seguridad y vigilancia. Asimismo, la Coordinación de Servicios Generales podrá sustentar y/o acreditar con cualquier documento y/o medio distinto a una fotografía y/o reporte siempre que, el mismo demuestre fehacientemente el incumplimiento y/o falta.

De darse el caso, La ANIN procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

28. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o arbitraje.

29. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad por parte de la ANIN no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, que establece que el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofrecidos.

 Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima
 www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
MENDEZA CCARAPA PAO
DANTE FIR 40248079 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 13/03/2025 15:01:17-0500





Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

UNIDAD DE
ABASTECIMIENTO

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El plazo máximo de responsabilidad del contratista será de un (01) año calendario, contabilizado a partir de la conformidad otorgada.

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas al contratista, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles a que hubiere lugar.

30. CONFIDENCIALIDAD

Toda información de la Autoridad Nacional de Infraestructura a que tenga acceso el proveedor es estrictamente confidencial. El proveedor debe comprometerse a mantener las reservas del caso y transmitirla a ninguna persona sin autorización expresa y por escrito por parte de la Entidad. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato.

Sobre el incumplimiento del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato y exigir la indemnización de los daños y perjuicios a que hubiera lugar.

31. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El/La proveedor/a o 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 RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo legal en relación al contrato.

Asimismo, el/la proveedor/a o 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 RLCE.

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

32. SOBRE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ PANDURO Gerson
FAU 20611818963 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 13/03/2025 15:32:07-0500



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
MENDOZA CCARAPA PAO
DANTE FIR 40248079 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 13/03/2025 15:01:41-0500





Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
de Infraestructura

UNIDAD DE
ABASTECIMIENTO

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Anexo N°01 - Plazo de ejecución contractual

Nro. de periodos de servicio (total: 28 meses y 13 días)	Inicio	Fin
1er periodo de servicio	01/05/2025 07:00 a.m.	01/06/2025 07:00 a.m.
2do periodo de servicio	01/06/2025 07:00 a.m.	01/07/2025 07:00 a.m.
3er periodo de servicio	01/07/2025 07:00 a.m.	01/08/2025 07:00 a.m.
4to periodo de servicio	01/08/2025 07:00 a.m.	01/09/2025 07:00 a.m.
5to periodo de servicio	01/09/2025 07:00 a.m.	01/10/2025 07:00 a.m.
6to periodo de servicio	01/10/2025 07:00 a.m.	01/11/2025 07:00 a.m.
7mo periodo de servicio	01/11/2025 07:00 a.m.	01/12/2025 07:00 a.m.
8vo periodo de servicio	01/12/2025 07:00 a.m.	01/01/2026 07:00 a.m.
9no periodo de servicio	01/01/2026 07:00 a.m.	01/02/2026 07:00 a.m.
10mo periodo de servicio	01/02/2026 07:00 a.m.	01/03/2026 07:00 a.m.
11mo periodo de servicio	01/03/2026 07:00 a.m.	01/04/2026 07:00 a.m.
12mo periodo de servicio	01/04/2026 07:00 a.m.	01/05/2026 07:00 a.m.
13er periodo de servicio	01/05/2026 07:00 a.m.	01/06/2026 07:00 a.m.
14to periodo de servicio	01/06/2026 07:00 a.m.	01/07/2026 07:00 a.m.
15to periodo de servicio	01/07/2026 07:00 a.m.	01/08/2026 07:00 a.m.
16to periodo de servicio	01/08/2026 07:00 a.m.	01/09/2026 07:00 a.m.
17mo periodo de servicio	01/09/2026 07:00 a.m.	01/10/2026 07:00 a.m.
18vo periodo de servicio	01/10/2026 07:00 a.m.	01/11/2026 07:00 a.m.
19no periodo de servicio	01/11/2026 07:00 a.m.	01/12/2026 07:00 a.m.
20mo periodo de servicio	01/12/2026 07:00 a.m.	01/01/2027 07:00 a.m.
21er periodo de servicio	01/01/2027 07:00 a.m.	01/02/2027 07:00 a.m.
22do periodo de servicio	01/02/2027 07:00 a.m.	01/03/2027 07:00 a.m.
23er periodo de servicio	01/03/2027 07:00 a.m.	01/04/2027 07:00 a.m.
24to periodo de servicio	01/04/2027 07:00 a.m.	01/05/2027 07:00 a.m.
25to periodo de servicio	01/05/2027 07:00 a.m.	01/06/2027 07:00 a.m.
26to periodo de servicio	01/06/2027 07:00 a.m.	01/07/2027 07:00 a.m.
27mo periodo de servicio	01/07/2027 07:00 a.m.	01/08/2027 07:00 a.m.
28vo periodo de servicio	01/08/2027 07:00 a.m.	01/09/2027 07:00 a.m.
29no periodo de servicio	01/09/2027 07:00 a.m.	14/09/2027 07:00 a.m.



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ PANDURO Gerson
FAU 20611816053 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 13/03/2025 15:32:26-0500



Avenida República de Chile 350
Jesús María, Lima



www.gob.pe/anin



Firmado digitalmente por:
MENDOZA CCARAPA PAOLO
DANTE FIR 40248079 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13/03/2025 15:03:30-0500



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por 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/.¹⁵ <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 8 de la Ley N° 1213, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <div> <p>Importante</p> <p>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.</p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR EXTERNO (01)</p> <ul style="list-style-type: none"> •Capacitación en "Primeros Auxilios", con un mínimo de 06 horas académicas cuando se trate de "Formación Básica" o con un mínimo de 04 horas académicas cuando se trate de "Perfeccionamiento" •Capacitación en "Control de la Emergencia y Seguridad de Instalaciones", con un mínimo de 06 horas académicas cuando se trate de "Formación Básica" o "Perfeccionamiento". <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Con copia simple de constancias o certificados de estudio emitido por una Entidad Autorizada o instructor autorizado por la SUCAMEC.</p> <p>Nota: Se precisa que dichas capacitaciones no deben tener una antigüedad mayor a 03 años para las capacitaciones de "Formación Básica" y una antigüedad mayor a 02 años para las capacitaciones de "Perfeccionamiento".</p> <div> <p>Importante</p> <p>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.</p> </div>

¹⁵ En atención a la Consulta N° 13, formulado por el participante PROYECTO HG SECURITY S.A.C.

B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>SUPERVISOR EXTERNO (01)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá contar con experiencia mínima de tres (03) años en prestación de servicios relacionados como Supervisor de las actividades de seguridad y vigilancia en instituciones públicas y/o privadas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>En caso de ser Militar o PNP en retiro, no haber pasado al retiro por medida disciplinaria, debiendo presentar su resolución de pase al retiro o personal civil con conocimiento en seguridad y vigilancia, el cual se deberá acreditar con certificados o constancias o cualquier otro documento en donde se demuestre fehacientemente la experiencia de haber realizado labores de seguridad y vigilancia en entidades públicas o privadas.</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> <div data-bbox="316 1014 1412 1568"> <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> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 900,000.00 (novecientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75.000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 Soles, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 1442 1401 1798"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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”.</i> </div>
--

¹⁶ 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”.

--	--

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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>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</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

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 PARA LA SEDE DE SAN JUAN DE MIRAFLORES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, que celebra de una parte la AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20611816953, con domicilio legal en Av. República de Chile N° 350, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ANIN** para la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DE SAN JUAN DE MIRAFLORES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, que celebra de una parte la AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, 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 contratar una empresa para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia para la sede de San Juan de Miraflores de la Autoridad Nacional de Infraestructura – ANIN.

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 PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos periódicos, 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.

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de ochocientos sesenta y seis (866) días calendario o su equivalente (28 meses con 13 días), contados a partir de la fecha que indique el Acta de Instalación del Servicio. Asimismo, cuando finalice el servicio se suscribirá un acta de desinstalación del servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 Jefatura de la Unidad de Abastecimiento, previo informe de la Coordinación de Servicios Generales, en el plazo máximo de siete (7) 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 (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

Otras Penalidades:

De acuerdo con el Artículo 163° del Reglamento de Contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Por tanto, se detallan las siguientes penalidades:

Nº	INCUMPLIMIENTO Y/O FALTA	PENALIDAD (Medio probatorio)	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	Presentarse al servicio con uniforme en mal estado, deteriorado, sucio o prenda que no corresponda al uniforme de vigilancia (por cada vigilante) El término de “mal estado” se refiere a que el uniforme se encuentre roto, descosido o decolorado o presente daños visibles. El término “deteriorado” se refiere a lo siguiente: 1. Estropear, menoscabar, poner en inferior condición algo. 2. Empeorar, degenerar. La “prenda que no corresponda al uniforme de vigilancia”, se refiere a la prenda que no resulta acorde a lo dispuesto en la Directiva con Código N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01, “Directiva que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada” aprobada mediante RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 1663-2023-SUCAMEC.	5% de UIT por vigilante por día. Aplicación automática	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografías del uniforme.
2	No hacer entrega de los uniformes según lo solicitado en el presente Términos de Referencia	10% de UIT por día después de vencido el plazo. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al Contratista.
3	No contar en el puesto de vigilancia con el equipo celular y que cumpla las características solicitadas en el numeral 9 de los presentes términos de referencia.	10% de UIT por vigilante. Aplicación automática	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del puesto de vigilancia.
4	No contar con útiles de escritorio, linternas, pilas cargadas, elementos de control solicitados en el numeral 7 y accesorios solicitados en el numeral 9 presentes Términos de Referencia; por ocurrencia. De no contar con el equipo celular, se aplicará solo la penalidad Nro 3 del presente TDR.	5% de UIT. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del puesto de vigilancia.
5	Por puesto no cubierto en el lapso máximo de una (01) hora después de iniciado el turno (diurno o nocturno) (por cada vigilante)	5% de UIT. Esta penalidad se aplicará de forma automática	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
6	Por puesto no cubierto en el lapso máximo de dos (02) horas después de iniciado el turno (diurno o nocturno) (por cada vigilante)	10% de UIT. Esta penalidad se aplicará de forma automática. De	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales,

		aplicarse esta penalidad no se aplicará la penalidad del ítem 5.	acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
7	Que el relevo no llegue a presentarse durante el turno (diurno o nocturno) (por cada vigilante)	20% de UIT. Esta penalidad se aplicará de forma automática. De aplicarse esta penalidad no se aplicará la penalidad del ítem 5 y 6.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
8	Que un agente cubra servicios de 24 horas (dos turnos) (por cada vigilante)	20% de UIT, esta penalidad se aplicará de forma automática	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
9	Por abandonar el puesto.	10% de UIT por cada caso. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
10	Por no presentar el Plan de Seguridad.	5% de UIT por día después de vencido el plazo. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
11	Por no subsanar el Plan de Seguridad, de acuerdo a las observaciones realizadas en caso de corresponder, dentro del plazo solicitado.	5% de UIT por día después de vencido el plazo. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
12	No contar con carnet de identificación personal expedido por la SUCAMEC o encontrarse con la fecha de validez vencida (por cada vigilante).	10% UIT y retiro de inmediato del agente. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del carné físico o la consulta virtual con fecha y/o estado vencido.
13	No contar con licencia de portar armas o encontrarse con la fecha de validez vencida (por cada vigilante).	10% de UIT y retiro de inmediato del agente. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del carné físico o la consulta virtual con fecha y/o estado vencido.
14	Contar con licencia de armas que no correspondan al agente que la porta o no corresponda al arma en uso	20% de UIT y retiro inmediato del agente. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía de la licencia.
15	Por prestar servicios con armamento distinto al especificado en los términos de referencia (por cada vigilante).	10% de UIT. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del armamento.
16	Por no cumplir con la presentación a la Coordinación de Servicios Generales los roles de servicio en el tiempo indicado.	5% de UIT por día después de vencido el plazo. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
17	Por realizar cambios de supervisores y/o vigilantes sin autorización correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el presente Términos de Referencia.	10% de UIT por cada caso. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias y/o fotografía del agente y/u otro medio que demuestre de manera fehaciente el hecho.
18	Cuando el supervisor no acuda ante cualquier llamado de la Entidad en un plazo no mayor de tres (03) horas de haber sido solicitado su asistencia.	20% de UIT. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con captura del registro de llamada y/u otro medio que de

			demuestre de manera fehaciente el hecho
19	No efectuar inspecciones y/o visitas diarias del Supervisor externo (diurna y/o nocturna), dejando el registro correspondiente en el cuaderno de ocurrencias.	10% de UIT por turno y por local. La penalidad será aplicada de forma automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
20	No brindar descanso al personal titular de supervisores y agentes.	5% de UIT por día de descanso trabajado. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del registro de asistencia diaria en el cuaderno de ocurrencias.
21	Por quedarse dormido en horario laboral en cualquiera de los turnos (diurno o nocturno)	20% de UIT por ocurrencia. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía del incidente.
22	Cuando el Contratista y/o supervisor y/o agentes de seguridad realicen un uso indebido de los bienes, equipos, accesorios, instalaciones y/o servicios de la Entidad sin autorización de Servicios Generales. El término “uso indebido” se refiere a otorgar un uso distinto a lo establecido o distinta a la finalidad de dicho uso a su cargo o bajo custodia y pertenezcan a la entidad.	10% de UIT por cada caso. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada con fotografía incidente.
23	Cometer actos indebidos que atenten contra la moral y/o la salud de parte del personal de vigilancia durante el servicio. El término “actos indebidos” se refiere a que el personal destacado a la entidad, realice acciones que es erróneo o impropio; que es ilícito o inmoral o actúe en contra de la salud y la moral del personal de la entidad o usuarios, aprovechándose del acceso y/o su condición de agente y/o supervisor de seguridad.	30% de UIT y separación del servicio de los agentes involucrados. La penalidad se aplicará de definirse la responsabilidad de los agentes involucrados	Informe de análisis y/o evaluación por parte de la Coordinación de Servicios Generales, el cual debe contener y exponer los medios que acrediten los actos indebidos.
24	Cuando el agente de seguridad y vigilancia se presente a la ANIN bajo efectos del alcohol y/o de sustancias psicotrópicas u otras no permitidas.	50% de la UIT y retiro inmediato del agente.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada mediante resultado de prueba de alcoholemia y/o examen toxicológico.
25	Por no presentar las planillas de pago de los trabajadores y demás obligaciones provisionales, dentro de los 05 (cinco) días hábiles de haberlo solicitado.	5% de la UIT por día de retraso. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de la Coordinación de Servicios Generales, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.

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 SEXTA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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.

¹⁸ 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).

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹⁹

EL CONTRATISTA deberá brindar el servicio de seguridad y vigilancia, sujetándose a los términos de referencia; asimismo, el personal destacado al lugar donde se ejecutará el servicio, deberá desempeñar las labores relacionadas al servicio contratado, y a su vez el contratista se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos que alcanzará para la suscripción de contrato y de acuerdo a los dispositivos legales y vigentes, conforme a las labores desempeñadas.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD²⁰

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: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. República de Chile N° 350, distrito de Jesús María.

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 Digitales²¹.

¹⁹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

²⁰ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

²¹ 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ANIN – Primera Convocatoria

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 ²²		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 servicios²³

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.

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ANIN – Primera Convocatoria

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 ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		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:

²⁴ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

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 servicios²⁷

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.

²⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ANIN – Primera Convocatoria

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ANIN – Primera Convocatoria

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 para la sede de San Juan de Miraflores de la Autoridad Nacional de Infraestructura, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

Puesto	Personal de Seguridad Con arma Lunes a domingo	
	PUESTO DE 12 HRS DIA	PUESTO DE 12 HRS NOCHE
Turno		
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
I. Remuneración		
Remuneración mínima vital		
Asignación familiar		
Horas extras (2 primeras horas)		
Horas extras (3 era y 4 hora)		
Feriados		
Bonificación nocturna		
Sub Total I (Remuneración Bruta)		
II. Beneficios Sociales		
Vacaciones (8.33%)		
Gratificaciones (16.67%)		
CTS (9.72%)		
Bonificación Extraordinaria Ley 30334*		
Otros (especificar)		
Sub Total II (Total de Beneficios sociales)		
III. Aportes de la empresa		
ESSALUD		
SCTR (Salud-Pensión)		
Vida Ley		
Otros (especificar)		
Sub Total III (Total de Aportes)		
Supervisor Externo		
Descansero		
TOTAL, DE COSTOS (Sub Total I+II+III+Supervisor Externo +Descansero)		
IV. Gastos Operativos		
Uniformes		
Equipos, Armamento, suministros relacionados		
Pólizas de Seguro		
Carta Fianza		
Otros Gastos Operativos (especificar)		
Sub Total IV (Total Gastos Operativos)		
V. Gastos Generales		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
Sub Total V		
TOTAL, DE GASTOS (Sub Total IV+V)		
VI. Utilidad		
TOTAL, MENSUAL ANTES DEL IGV		
IGV (18%)		
TOTAL, MENSUAL INCLUIDO IGV		

COSTO TOTAL POR DÍA INCLUIDO IGV	
COSTO TOTAL POR 28 MESES Y 13 DÍAS INCLUIDO IGV	

* Será aplicado al Trabajador cuya labor se encuentre bajo el alcance de dicha Ley 30334.

.....
**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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ANIN – Primera Convocatoria

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ANIN**.

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] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ANIN – Primera Convocatoria

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 PARA LA SEDE DE SAN JUAN DE MIRAFLORES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ANIN – Primera Convocatoria
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 ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										
4										

³¹ 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.

³² 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.

³³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ANIN – Primera Convocatoria

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ANIN – Primera Convocatoria

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

**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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-ANIN – Primera Convocatoria

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.