

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°002-2024-CGR**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA LAS SEDES INSTITUCIONALES DE LA  
SEDE LIMA, ZONA NORTE, ZONA SUR Y ZONA SELVA**

**BASES INTEGRADAS**

## **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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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*

<sup>1</sup> 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>

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS



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

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

### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
RUC N° : 20131378972  
Domicilio legal : Jr. Camilo Carrillo N° 114 – Jesús María  
Teléfono: : 330-3000 anexo 4124 o 4115  
Correo electrónico: : jsotoc@contraloria.gob.pe o aespinozap@contraloria.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las sedes institucionales de la Sede Lima, Zona Norte, Zona Sur y Zona Selva, conforme a lo siguiente:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
01	Sede Lima
02	Zona Norte
03	Zona Sur
04	Zona Selva

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N°0384-2024-CG/GAD de fecha 25 de julio de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios  
Donaciones y Transferencias

### 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

Ítem N°01, 02, 03 y 04:

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario, el mismo que se iniciará a partir del día de suscrita el acta de instalación correspondiente, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual es **sin costo**. Para cuyo efecto deberán solicitar las bases al siguiente correo electrónico [jsotoc@contraloria.gob.pe](mailto:jsotoc@contraloria.gob.pe) o [aespinozap@contraloria.gob.pe](mailto:aespinozap@contraloria.gob.pe) pueden descargarlo del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- ~~- Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada.<sup>2</sup>~~
- ~~- Decreto Supremo N° 003-2011-IN – Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.<sup>3</sup>~~
- ~~- Decreto Legislativo N° 1213, que reglamenta los Servicios de Seguridad Privada en el Ámbito Nacional.<sup>4</sup>~~
- ~~- Decreto Supremo N° 005-2023-IN – Decreto Supremo que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1213.<sup>5</sup>~~
- 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.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.

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

<sup>2</sup> Modificación realizada en mérito a la observación N° 01 y 02 del participante OPTIMUS SECURITY S.A.C. - OPTIMUS SEC S.A.C.

<sup>3</sup> Modificación realizada en mérito a la observación N° 01 y 02 del participante OPTIMUS SECURITY S.A.C. - OPTIMUS SEC S.A.C.

<sup>4</sup> Modificación realizada en mérito a la observación N° 01 y 02 del participante OPTIMUS SECURITY S.A.C. - OPTIMUS SEC S.A.C.

<sup>5</sup> Modificación realizada en mérito a la observación N° 01 y 02 del participante OPTIMUS SECURITY S.A.C. - OPTIMUS SEC 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 documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> 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/>

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.

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> 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 d), e), y j), según corresponda.*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

<sup>8</sup> 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/>

- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 10**)
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Póliza(s) de Seguro, de acuerdo a lo establecido en el numeral XVIII. Pólizas de Seguros de los términos de referencia, según el Capítulo III de la presente Sección, así como la copia de las primas canceladas.
- l) Copia simple del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal.
- m) Declaración Jurada donde indique contar con un área de Psicología para la atención de su personal.
- n) Relación del personal administrativo designado, responsable en cada local o provincia de LA CONTRALORÍA, que realice las actividades de supervisión, debiéndose indicar correo electrónico y número de celular.
- o) Declaración jurada señalando el/los correos electrónicos de contacto, y en caso este/estos se modifiquen/n o se den de baja, deberá de informarse a LA CONTRALORÍA el/los nuevo/s correo electrónico/s de contacto.
- p) Declaración jurada o certificado correspondiente al conocimiento básico de computación e informática (Microsoft Office) del Supervisor.

**Documentación del personal destacado para la prestación del servicio:**

- q) Copia simple de documento Nacional de Identidad y/o Carnet de Extranjería, vigente (Se debe tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nro. 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros)
- r) Copia simple de constancia y/o certificado de contar con secundaria completa.
- s) Declaración jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FF.AA. o PNP por medida disciplinaria.
- t) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- u) Certificado de Salud del agente de vigilancia indicando que goza de buena capacidad física y mental. Para el caso del certificado de Salud mental, este deberá ser emitido por un centro de salud autorizado por la SUCAMEC, conforme a lo dispuesto por el Decreto Supremo Nro. 014-2013-IN.
- v) Copia del carnet de identidad emitido por SUCAMEC, vigente.
- w) Copia de la licencia para uso de armas de fuego, vigente, emitida por SUCAMEC, de ser el caso, vigente.
- x) Copia simple de certificado de capacitación requeridos.
- y) ~~Al ser la actividad del personal de seguridad sujeta a las autorizaciones de la SUCAMEC, la documentación correspondiente a la ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL de los supervisores y agentes, requeridos en el acápite VI.E (constancias o certificados de trabajo) de los términos de referencia, deben ser verificables con la información del CERTIJOVEN o CERTIADULTO, así como la base de datos de la SUCAMEC.~~<sup>10</sup>
- z) La acreditación de la Experiencia Laboral de los agentes se acreditará con constancias o certificados de trabajo, adicionalmente podrá presentar el certificado de CERTIJOVEN o CERTIADULTO y deberá presentar el REPORTE DE VIGILANTE de SUCAMEC.<sup>11</sup>
- aa) La acreditación de la Experiencia Laboral del SUPERVISOR debe ser acreditada con constancias o certificados de trabajo, adicionalmente podrá presentar el certificado de

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Modificación en mérito a la observación 48 y consulta 51 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C.

<sup>11</sup> Modificación en mérito a la consulta 51 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C.

**CERTIJOVEN o CERTIADULTO.<sup>12</sup>**

- bb) **Copia del cargo del documento de comunicación a la SUCAMEC, respecto al Supervisor de Seguridad.<sup>13</sup>**

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.*
- *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 parte de la Entidad, ubicado en sito Jr. Camilo Carrillo N° 114 – Jesús María o mesa de partes virtual <https://mesadepartesvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/>.

<sup>12</sup> Modificación en mérito a la observación 48 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C.

<sup>13</sup> Modificación en mérito a la consulta 50 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C.

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

### **Para el ítem N°01, 02, 03 y 04:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, cada fin de mes concluido.

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

- Conformidad otorgada por la unidad usuaria correspondiente, según lo establecido en el acápite X.A. de los términos de referencia, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago de servicios prestados en el mes.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Contraloría General de la República, sito en Jr. Camilo Carrillo Nro. 114-Jesús María-Lima.

### **Consideraciones especiales:**

#### **Pago del primer mes de servicio**

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>15</sup>.
- 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 los artículos 54 y 55 del Reglamento del Decreto Legislativo Nro. 1213, aprobado mediante Decreto Supremo Nro. 005-2023-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>16</sup>.
- Presentación de Estudios de seguridad.

#### **Pagos a partir del segundo mes de servicio**

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Relación de personal de vigilancia que prestó el servicio en la Entidad, en el mes correspondiente al pago, precisando la ubicación de destaque.
- El contratista tiene Dos (02) días para subsanar la documentación que se haya omitido, luego de la comunicación correspondiente.

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.

<sup>15</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>16</sup> 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.

**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.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES INSTITUCIONALES DE LA SEDE LIMA, ZONA NORTE, ZONA SUR Y ZONA SELVA.

#### I. AREA USUARIA

Oficina de Seguridad y Defensa Nacional

#### II. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para las sedes institucionales de la Sede Lima, Zona Norte, Zona Sur y Zona Selva.

#### III. FINALIDAD PUBLICA

La Contraloría General de la República (en adelante LA CONTRALORÍA) dentro de su gestión de seguridad tiene como responsabilidad el velar por la seguridad de los colaboradores, acervo documentario, del patrimonio e instalaciones de la institución, así como la protección de la ciudadanía usuaria, para ello es necesario adoptar, medidas preventivas de seguridad.

#### IV. OBJETO DE LA CONTRATACION

Fortalecer los servicios de seguridad en las sedes institucionales de LA CONTRALORIA, en las sedes institucionales indicadas.

#### V. ALCANCES DEL SERVICIO

El servicio requerido comprende las siguientes funciones:

- A. Identificación y control de acceso de personas y vehículos, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso.
- B. Estricto control de ingreso y salida de bienes patrimoniales de LA CONTRALORIA, con el fin de evitar sustracciones, hurtos, robos sistemáticos y/o retiros no autorizados.
- C. Prevención de accidentes, de sabotajes, de terrorismo, de incendios, anegados y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en custodia.
- D. Seguridad de funcionarios y de personal en general.
- E. Vigilancia perimetral de los locales de LA CONTRALORIA.

#### VI. GENERALIDADES

#### A. DEL SERVICIO BASICO

El Personal que realice el servicio de seguridad y vigilancia privada deberá ejecutar las siguientes labores básicas según sea aplicable a cada local institucional:

- 1. Controlar el ingreso y salida de personal de LA CONTRALORIA y público en general (usuarios, proveedores, contratistas, visitantes), entre otros, de los locales institucionales.
- 2. Controlar el ingreso y salida de vehículos en los locales institucionales, efectuando las verificaciones y revisiones necesarias, bajo responsabilidad.
- 3. Revisar y verificar el contenido de las cajas, paquetes, maletines, materiales, etc. que ingresen a los locales de LA CONTRALORIA, portados personalmente o en vehículos, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizados o que pongan en riesgo la seguridad del local o del personal; efectuando el control y registro que corresponda.
- 4. Revisión de Salida de vehículos, el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y cartera, que porten los colaboradores de LA CONTRALORIA, usuarios, visitantes, proveedores o contratistas cuando se retiren de cualquier local de LA CONTRALORIA, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la institución, bienes personales y bienes de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado. Para este efecto, el contratista a cargo del servicio de seguridad y vigilancia, deberá apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga en contratista, que haga efectiva dicha revisión y verificación.
- 5. Controlar los pases de visita (personal ajeno a la institución), tanto en las zonas de acceso a las áreas restringidas o a las áreas, a las que no están autorizados.



Firmado digitalmente por  
CASTAÑEDA CHUGUIGUITA Jose  
Baltazar FAU 20131370672  
ad  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 04-07-2024 08:18:45 -05:00



Firmado digitalmente por  
DEL RIO PAUCHELO Jorge  
Augusto FAU 20131370672  
ad  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 04-07-2024 17:18:42 -05:00

6. Controlar que los colaboradores de LA CONTRALORIA realicen la marcación en las lectoras, 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 en el interior de los locales.
7. Intervenir a impedir las acciones de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, dando cuenta al Técnico de Seguridad o quien haga sus veces, en cada local o sede de LA CONTRALORIA, para las acciones administrativas o legales que correspondan.
8. Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, áreas internas y perimetrales de los locales, mediante rondas programadas y/o inopinadas, con conocimiento del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad, o quien haga sus veces, a fin de prevenir daños, siniestros, atentado, etc. o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
9. Tener conocimiento y estar capacitado para operar los sistemas contra incendio y de emergencia, de cada instalación de la Contraloría General de la República.
10. Controlar y verificar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales, enseres, artículos de maquinarias y equipos de las empresas proveedores, 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, disminuir y neutralizar los riesgos de seguridad en las instalaciones de LA CONTRALORIA.
11. Realizar el control, en estricto cumplimiento de los lineamientos, directivas o disposiciones relacionadas al control de Bioseguridad por parte de Colaboradores, Visitantes, Contratistas y proveedores de la entidad.

## B. FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

### 1. SUPERVISOR DE SEGURIDAD

- a. Planear, organizar, dirigir y controlar las operaciones el servicio de seguridad y vigilancia y protección de las instalaciones.
- b. Estará permanentemente, en comunicación con el Técnico de Seguridad de las sedes de Lima Metropolitana y el Centro de Gestión y Atención al Colaborador (CGA-Centro de Control), y Centro de Operaciones de la Empresa de vigilancia, para coordinar cualquier situación de seguridad y mejora del servicio, tanto en el control de personal, como de la instalación.
- c. Es el encargado de elaborar los partes e informes de las novedades que se presenten durante el servicio.
- d. Realizará rondas, a los diferentes puestos de vigilancia con la finalidad de verificar el óptimo cumplimiento del servicio.
- e. Coordinará las acciones operativas de los agentes de vigilancia de acuerdo a las instrucciones de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de la Contraloría General de la República del Perú.
- f. En ausencia de Técnico de Seguridad, Encargados de Seguridad, o los que hagan sus veces, deberá de informar de inmediato cualquier novedad al CGA-Centro de Control de LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, mediante llamadas telefónicas, las 24 horas del día y los 07 días de la semana, debiendo dejar evidencia de dicha acción.
- g. Supervisar el control de ingreso de proveedores y/o contratistas en concordancia de las Leyes de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento y Normas Técnicas vigentes, colaborado en la Prevención de Riesgos Laborales. Esta función se hace extensiva a posibles peligros que se detecten en las actividades de los colaboradores de LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA.



Firmado digitalmente por  
CASTAÑEDA CHUGUIGUITA Jose  
Baltazar FAU 20131378972  
aCB  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 04-07-2024 08:18:45 -05:00



Firmado digitalmente por  
DEL RIO PAJUELO Jorge  
Augusto FAU 20131378972  
aCB  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 05-07-2024 17:18:42 -05:00

### 2. AGENTE DE VIGILANCIA

- a. Informar al Técnico de Seguridad de las sedes de Lima Metropolitana, o el que haga sus veces, de LA CONTRALORIA y al supervisor de seguridad o al personal administrativo designado, de las condiciones inseguras que observe durante su servicio, formulando el informe correspondiente.
- b. Conocer la ubicación de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso, a fin de orientar al personal del local, en caso de presentarse una emergencia.



- c. Dirigirse respetuosamente, con voz clara y pausada cada vez que se dirija al personal en general.
- d. Evitar el exceso de confianza en el trato con los colaboradores de LA CONTRALORIA, proveedores y público en general para evitar la familiaridad.
- e. Controlar que todos los colaboradores de LA CONTRALORIA, visitas y proveedores ingresen portando a la vista el Fotocheck y el pase de visita, respectivamente.
- f. Alertar al Técnico de Seguridad de las sedes de Lima Metropolitana, o el que haga sus veces, cualquier situación de emergencia (incendios, aniego, etc.) que se pudiera presentar en el local dando cuenta, en forma inmediata al Coordinador de Seguridad del local de LA CONTRALORIA y al supervisor de seguridad o al personal administrativo designados, para luego elaborar el informe correspondiente, de ser necesario.
- g. En ausencia de los Técnicos de Seguridad de las sedes de Lima Metropolitana, el encargado de seguridad en las sedes del interior de país o el que haga sus veces, deberá de informar de inmediato cualquier novedad al Centro de Gestión y Atención al Colaborador-Centro de Control (CGA) de LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, mediante llamada telefónica las 24 horas del día y 07 días de la semana, de lo cual debe dejar evidencia.
- h. Colaborará activamente en el control de ingreso y salida de proveedores y/o contratistas en concordancia de las Leyes de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamentación y Normas Técnicas vigentes, colaborando en la Prevención de Riesgos Laborales. Esta función se hace extensiva a posibles peligros que sede detecten en las actividades de los colaboradores de LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

**C. OTRAS ACTIVIDADES A CUMPLIR EN LA PRESTACION DEL SERVICIO**

- 1. Intervenciones especializadas en los casos de siniestros por incendios, sismos, inundaciones, etc.
- 2. Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones.
- 3. Controles específicos mediante rondas permanentes, después de la salida de los colaboradores de las oficinas, al término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras: Puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos encendidos y/o conectados grifos de agua abiertos, inundaciones etc.).
- 4. Reportes del servicio en horarios determinados por el Centro de Gestión y Atención al Colaborador (CGA-Centro de Control) de acuerdo a los Turnos Diurnos o Nocturnos, con el fin de verificar el cabal cumplimiento de la función. Su incumplimiento se constituye como falta al servicio de seguridad y vigilancia.
- 5. En caso que se presenten situaciones que alteren el normal orden público o los exteriores de los locales, deberá comunicar y coordinar con las instituciones competentes, a fin de que las mismas realicen las acciones necesarias.
- 6. El uso del arma de fuego ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o 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 vigilancia debe contar con Licencia de arma de fuego vigente, conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta del contratista, para lo cual debe acreditar la instrucción de su personal armando, cada 30 días.
- 7. Deberá de formular un Estudio de Seguridad del local donde presta servicio de seguridad y vigilancia, el mismo que entregará a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional a los 30 días calendario de haberse instalado el servicio. Este documento debe contener las observaciones sobre fortalezas, oportunidades de mejora, deficiencias y amenazas encontradas en las instalaciones visitadas, así como recomendaciones viables y reales.



Firmado digitalmente por  
CASTAÑEDA CHUGUZUTA Jose  
Baltazar FAU 20131378972  
a08  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 04-07-2024 08:18:45 -05:00



Firmado digitalmente por  
DEL RIO PAJUELO Jorge  
Augusto FAU 20131378972  
a08  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 03-07-2024 17:18:42 -05:00

**D. OTRAS CONSIDERACIONES**

- 1. El postor deberá contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal, lo cual será acreditado por la presentación en copia simple de dicho documento, que será presentada como parte de los documentos para la suscripción del contrato.
- 2. El postor deberá contar con un área de Psicología para la atención de su personal, la cual será acreditada a través de una Declaración Jurada que será presentada como parte de los documentos para la suscripción del contrato.

**E. REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

El Personal de seguridad y vigilancia que proporciona el contratista, que debe encontrarse autorizado de acuerdo a la Legislación de Seguridad Privada vigente, cumplirá con los siguientes requisitos:

**1. SUPERVISOR DE SEGURIDAD DESTACADO EN LA SEDE DE LIMA**

- Experiencia mínima de Cinco (05) años como supervisor de seguridad.<sup>1</sup>
- Podrá ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP en situación de retiro (no haber sido separado por medida disciplinaria) o personal de procedencia civil con experiencia en seguridad.
- Tener conocimiento básico de computación e informática (Microsoft Office), el cual será acreditado a través de la Declaración Jurada o certificado que será presentado como parte de los documentos para la suscripción del contrato.
- Estar capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, Seguridad y Salud en el Trabajo, etc., que le permita identificar peligros y evaluar los riesgos de seguridad.
- Presentación del documento de comunicación a la SUCAMEC, respecto al Supervisor de Seguridad<sup>2</sup>.
- No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales.
- Tener buena salud física y mental.
- Tener conocimiento en las funciones de seguridad, con capacidad de decisión para resolver cualquier problema administrativo, técnico u operativo relacionado con los aspectos de seguridad y vigilancia en LA CONTRALORIA, siendo además el contacto directo entre el contratista y LA CONTRALORIA.

**2. AGENTES DE VIGILANCIA A NIVEL NACIONAL**

- Talla mínima: 1.65 mts. Se debe consignar dicha información en la hoja de vida del agente.
- Mayor de Edad.
- Acreditar, con los certificados correspondientes y vigentes, No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales.
- Poseer buena salud física y mental, debidamente acreditada por el Médico Ocupacional y Profesional de la materia, respectivamente.
- Acreditar tener estudios secundarios concluidos, como mínimo.
- Experiencia Mínima de Tres (03) años como agente de vigilancia<sup>3</sup>.
- Podrá ser personal que haya pertenecido a las FFAA o PNP (no haber sido separado por medida disciplinaria) o personal civil con experiencia en seguridad, de corresponder.
- Poseer Carnet SUCAMEC y Licencia de Uso de Armas de fuego, de corresponder.
- Estar capacitado en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores.
- El servicio de las sedes institucionales de provincias, será cubierto en su totalidad con Personal Masculino.

**3. Al respecto, en la oportunidad de remisión de documentos para la suscripción del contrato, se deberá presentar lo siguiente:**

- Relación de personal que prestará el servicio, consignando sus nombre y apellidos, Nro. de Documento de Identidad, cargo, remuneración y periodo de destaque.
- Copia simple de documento Nacional de Identidad y/o Carnet de Extranjería, vigente (Se debe tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nro. 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros)
- Copia simple de constancia y/o certificado de contar con secundaria completa.
- Declaración jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FF.AA. o PNP por medida disciplinaria.



Firmado digitalmente por  
CASTAÑEDA CHUQUZUTTA Jose  
Salazar FAU 20131378672  
a08  
Motivo: Dey Veto Bueno  
Fecha: 04-07-2024 08:18:45 -05:00



Firmado digitalmente por  
DEL RIO PAJUELO Jorge  
Augusto FAU 20131378672  
a08  
Motivo: Dey Veto Bueno  
Fecha: 04-07-2024 17:18:42 -05:00

<sup>1</sup> En atención a la observación N°+8 y consulta N°51.

<sup>2</sup> En atención a la consulta N°50.

<sup>3</sup> En atención a la consulta N°51.

- e. Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará servicios.
  - f. Certificado de Salud del agente de vigilancia indicando que goza de buena capacidad física y mental. Para el caso del certificado de Salud mental, este deberá ser emitido por un centro de salud autorizado por la SUCAMEC, conforme a lo dispuesto por el Decreto Supremo Nro. 014-2013-IN.
  - g. Copia del carnet de identidad emitido por SUCAMEC, vigente.
  - h. Copia de la licencia para uso de armas de fuego, vigente, emitida por SUCAMEC, de ser el caso, vigente.
  - i. Copia simple de certificado de capacitación requeridos.
  - j. La ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL de los agentes se acreditará con constancias o certificados de trabajo, adicionalmente podrá presentar el certificado de CERTIJOVEN o CERTIADULTO y deberá presentar el REPORTE DE VIGILANTE de SUCAMEC.<sup>4</sup>
  - k. La ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL del SUPERVISOR, debe ser acreditada con constancias o certificados de trabajo, adicionalmente podrá presentar el certificado de CERTIJOVEN o CERTIADULTO.<sup>5</sup>
  - l. Copia del cargo del documento de comunicación a la SUCAMEC, respecto al Supervisor de Seguridad.<sup>6</sup>
4. Durante la ejecución contractual, de ser el caso, el personal podrá ser reemplazado por otro que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos.

#### F. NÚMERO DE PUESTOS Y EQUIPAMIENTO REQUERIDO

1. El número de puestos de vigilancia y equipos requeridos se muestra en el **Anexo B**. La relación de los locales que se indican en el mencionado anexo, podrá aumentar o disminuir a solicitud de LA CONTRALORÍA.
2. Los implementos y equipos requeridos, en caso corresponda, son:

Armas de corto alcance	:	Revólver calibre 38 Especial o Pistola 9 mm.
Chalecos Antibalas	:	Nivel de protección II (mínimo), de corresponder.
Comunicaciones	:	Equipos portátiles de comunicación (radios de comunicación o celulares con características tecnológicas modernas-WhatsApp-Megas-Cámara fotográfica-video y audio)
Uniforme	:	Agentes: Uniforme reglamentario.
Detector de metal manual	:	Uno en cada local.
Espejo de control vehicular	:	Uno en cada local.

3. Adicionalmente, para el eficaz y eficiente cumplimiento del servicio, deberá utilizarse:

Linterna de Mano	:	Uno por puesto de vigilancia.
Vara Luminosa	:	Una por puesto de vigilancia externo.
Chaleco reflectivo	:	Uno por puesto de vigilancia externo.
Vara de goma	:	Uno por puesto de vigilancia.
Silbato	:	Uno por puesto de vigilancia.
Libreta de apuntes	:	Una por puesto de vigilancia.
Lapicero	:	Dos por puesto de vigilancia (negro y rojo)
Tablilla	:	Una por cada puesto de control.

4. Cámaras de Video Vigilancia

- a. Con el fin de materializar la supervisión de los servicios de seguridad que presta el contratista y cubrir las zonas restringidas y zonas reservadas, contará con Un (01)



Firmado digitalmente por  
CASTAÑEDA CHUGUIGUITA Jose  
Salazar FAU 20131370672  
a28  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 04-07-2024 08:18:45 -05:00



Firmado digitalmente por  
DEL RIO PAJUELO Jorge  
Augusto FAU 20131370672  
a28  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 05-07-2024 17:16:42 -05:00

<sup>4</sup> En atención a la consulta N°51.

<sup>5</sup> En atención a la observación N°48.

<sup>6</sup> En atención a la consulta N°50.



sistema de Video Vigilancia, que comprende Cuatro (04) Cámaras, Un (01) sistema de grabación NVR, Un (01) Monitor, Un (01) Teclado y Un (01) Mouse (de primer uso) el mismo que será puesto a disposición e instalado en puntos estratégicos que permitan una cobertura eficiente; el grabador, monitor, teclado y mouse será ubicado en un ambiente seguro de los locales institucionales. Los equipos se instalarán en las sedes institucionales señaladas en el **anexo B2**.

- b. Los equipos de video vigilancia tienen el propósito:
  - (1) Coadyuvar en la supervisión de los servicios de seguridad que presta el contratista.
  - (2) Cubrir las zonas restringidas y zonas reservadas.
  - (3) Contribuir con la seguridad de los bienes patrimoniales y Colaboradores.
  - (4) Evidenciar eventos y/o situaciones adversas.
- c. Los equipos en mención **no constituyen monitoreo externo por parte del contratista**, entendiéndose que toda la información visual que se almacene en los sistemas de grabación, son propiedad de LA CONTRALORIA. La entrega de dicha información, se limita a discrecionalidad de la CGR o de acuerdo a las normas establecidas, en atención a los requerimientos de las Autoridades Policiales u operadores de justicia (MP o PJ).
- d. Los equipos de video vigilancia, propiedad del contratista, deben permanecer operativos y en buen estado de conservación. Se precisa que el contratista está a cargo de la instalación y desinstalación de las referidas cámaras, una vez concluido el contrato, e incluirá el mantenimiento preventivo y correctivo, debiendo efectuarlo cada seis meses.
- e. Dentro de los treinta (30) días luego de suscrito el contrato, el **CONTRATISTA** deberá de entregar e instalar las Cámaras de Video vigilancia en los lugares que designe la Oficina de Seguridad; asimismo dentro de este plazo, se podrán realizarán visitas técnicas que permitirán evaluar los detalles técnicos para la instalación del sistema de cámaras de video y vigilancia. El resto del equipamiento, será entregado al momento de la instalación del servicio, las mismas que serán distribuidas en las sedes institucionales señaladas en el anexo B2. Todo el material que ingrese a la Entidad será visado y revisado por el Profesional de Seguridad designado.
- f. El dispositivo de grabación del CCTV debe tener una capacidad para almacenar CUARENTA Y CINCO (45) días.

#### G. ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

- 1. El servicio a contratar, estará compuesto por supervisores destacados en Lima y agentes de vigilancia en cada local.
- 2. El servicio de vigilancia deberá ser controlado por un (01) personal administrativo distinto al agente de vigilancia que realice actividades de supervisión y visitas en forma inopinada. Este personal es representante del contratista y responsable de coordinar con el Personal de Seguridad de las Gerencia Regionales. Suscribe las Actas de Verificación en representación del contratista.
- 3. El contratista, se compromete a cubrir los diferentes puestos del servicio con personal capacitado y con experiencia en los procedimientos de seguridad, vigilancia y control, así como en el manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros que la función requiera. Todo este personal debe haber sido seleccionado cumpliendo los requisitos exigidos en el acápite E.2 de los términos de referencia.
- 4. El contratista, igualmente será responsable de supervisar permanente y adecuadamente del cabal cumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia; acción dentro de las que, necesariamente, se efectuarán Ronda físicas programadas a los Puestos de seguridad por lo menos Una (01) vez en turno diurno y otra en el turno nocturno, dentro de las tres (03) primeras horas de cada turno, cuyo registro debe efectuarse en el cuaderno de ocurrencia del servicio de seguridad y vigilancia de cada local, a fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 horas, en resguardo de las instalaciones, del personal y de los bienes patrimoniales o de terceros confiados a su custodia.
- 5. En cada local de LA CONTRALORÍA, los servicios del contratista, así como su sistema de supervisión, estarán sujetos al control del Encargado de Seguridad o quien haga sus funciones, y por el personal de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de LA CONTRALORÍA. Es imperativo que el Personal Operativo efectúe los reportes de novedades en los horarios que establezca el Centro de Gestión y Atención al Colaborador (CGA-Centro de Control), que se

pág. 6



Firmado digitalmente por  
CASTAÑEDA CHUGUICUTA Jose  
Salazar FAU 2013137672  
a08  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 04-07-2024 08:18:45 -05:00



Firmado digitalmente por  
DEL RIO PAJUELO Jorge  
Augusto FAU 2013137672  
a08  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 05-07-2024 17:18:42 -05:00

encuentra facultado a solicitar el uso de los medios tecnológicos que se encuentre al alcance, para verificar el cumplimiento del servicio (WhatsApp, Videos o tomas fotográficas).

6. Se considera como FALTAS al servicio el llegar con retraso en forma recurrente (de tres oportunidades a más), la omisión de reportes del servicio al CGA-Centro de Control, de acuerdo a lo establecido en el numeral anterior, e incumplir con las actividades, funciones y/o consignas dispuestas para la seguridad de personas, instalaciones, bienes patrimoniales o documentación física de LA CONTRALORIA, independientemente al incumplimiento de contrato en que se incurra.
7. Los puestos de vigilancia serán cubiertos por agentes de vigilancia cuyo turno no deberá exceder las 12 horas como máximo, siendo estos relevados al término de su turno por otro agente de vigilancia. El contratista no deberá dejar de cubrir los puestos de vigilancia bajo ninguna circunstancia, caso contrario se aplicarán las penalidades correspondientes.
8. Para los puestos de vigilancia de Lunes a Domingo, queda entendido que cada agente de vigilancia laborará seis (06) días a la semana, teniendo que descansar un (01) día, considerado como descanso laboral según lo establece la Legislación Laboral, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio; así mismo, el día que descansa el agente de vigilancia titular, el puesto deberá ser cubierto por otro agente de vigilancia (descansero o reten); si el vigilante descansero o reten, asignado a los locales de LA CONTRALORIA, cubre seis (06) descansos durante la semana de los titulares, éste deberá percibir la misma remuneración de un titular. No está permitido la acumulación de descansos u otras modalidades que se contrapongan a lo requerido por la CGR.
9. El contratista es responsable de cumplirlo establecido en el Art. 52-Inc. "x" del Reglamento del D. Leg. 1213, por lo que evaluará anualmente la aptitud y desempeño de personal de seguridad, en el aspecto físico y mental, que se acreditará con el examen médico correspondiente.
10. La remuneración a percibir por el personal de seguridad y vigilancia se establece en el Anexo A1, el mismo que deberá ser de estricto cumplimiento.
11. El contratista deberá garantizar la cobertura total del servicio de vigilancia según lo requerido para cada local de LA CONTRALORIA, tanto para cubrir los descansos laborales, las vacaciones, los permisos, los descansos médicos, las inasistencias, suspensiones, percances de salud, etc. La tolerancia para cobertura del servicio será 1 hora.<sup>7</sup> En caso de cambio de personal de seguridad, se deberá comunicar con carta dirigida a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional mediante mesa de partes de la Entidad o a los correos electrónicos: [centrodecontrol@contraloria.gob.pe](mailto:centrodecontrol@contraloria.gob.pe), [jdelrio@contraloria.gob.pe](mailto:jdelrio@contraloria.gob.pe), [rhuaman@contraloria.gob.pe](mailto:rhuaman@contraloria.gob.pe) y [hpaz@contraloria.gob.pe](mailto:hpaz@contraloria.gob.pe), remitiendo la documentación o legajo del nuevo agente, el mismo que será atendido por el área usuaria.<sup>8</sup>
12. En casos de presentarse imprevistos en la cobertura de los Puestos de seguridad, debidamente justificados, y de ser necesario la presentación de legajos y documentos de ley del Personal Operativo para la cobertura de puestos, se podrá emplear los correos electrónicos [centrodecontrol@contraloria.gob.pe](mailto:centrodecontrol@contraloria.gob.pe), [jdelrio@contraloria.gob.pe](mailto:jdelrio@contraloria.gob.pe) (Empresas ubicadas en la Zona Norte y Zona Centro), [rhuaman@contraloria.gob.pe](mailto:rhuaman@contraloria.gob.pe) (Empresas ubicadas en la Sede Central y Zona Selva o [hpaz@contraloria.gob.pe](mailto:hpaz@contraloria.gob.pe) (Empresa ubicada en la Zona Sur), para tales efectos.
13. El postor adjudicatario de la buena pro, deberá presentar dentro de la documentación para la firma de contrato, la relación del personal administrativo designado, responsable en cada local o provincia de LA CONTRALORIA, que realice las actividades de supervisión, debiéndose indicar correo electrónico y número de celular. Asimismo, durante la ejecución del servicio, se deberá informar a LA CONTRALORIA el cambio del personal designado, para las verificaciones que correspondan.



Firmado digitalmente por  
CASTAÑEDA CHUQUISUTA Jose  
Salazar FAU 20131370672  
asB  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 04-07-2024 08:16:45 -05:00

#### H. DE LOS PUESTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

1. LA CONTRALORIA, estará facultada para incrementar o disminuir el número de puestos de vigilancia, en los locales existentes o en nuevos locales, de acuerdo a sus necesidades, de acuerdo a lo estipulado en la normatividad de contrataciones.
2. LA CONTRALORIA está facultada para solicitar el cambio del personal de seguridad y vigilancia cuando se constate que los agentes y/o supervisores incurran constantemente en el incumplimiento de sus funciones y/o tres (03) faltas al mes que perjudiquen el normal desenvolvimiento de las actividades, cambio que deberá ejecutarse dentro los dos (02) días calendario siguientes de efectuada la solicitud por intermedio de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional. El personal Operativo retirado, no podrá ser incluido en los servicios, ni presentado nuevamente.



Firmado digitalmente por  
DEL RIO PAJUELO Jorge  
Augusto FAU 20131370672  
asB  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 05-07-2024 17:18:42 -05:00

<sup>7</sup> En atención a la consulta N°81.

<sup>8</sup> En atención a la consulta N°69.

3. Todo movimiento de personal de seguridad, ya sea la presentación, sustitución o rotación de los agentes de vigilancia, que el contratista tuviere que efectuar, en cualquier circunstancia, deberá contar con la aceptación de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.

**I. INFORMES Y COMUNICACIONES**

1. El personal asignado para el servicio de seguridad y vigilancia registrará en cuadernos proporcionados por el contratista las ocurrencias o novedades relacionados a la marcha del mismo, igualmente llevará registros de la asistencia del personal del servicio, armamento y equipo utilizado, control de vehículos, consignas y otros que se indique.
2. Considerándose que las comunicaciones deberán ser ágiles es necesario que el contratista cuente con correo electrónico con dominio propio o público, para lo cual el postor ganador de la buena pro deberá presentar como requisito para la suscripción del contrato una declaración jurada señalando el/los correos electrónicos de contacto, y en caso este/estos se modifiquen/n o se den de baja, deberá de informarse a LA CONTRALORÍA el/los nuevo/s correo electrónico/s de contacto.
3. Queda debidamente entendido por el contratista que toda la información contenida en los cuadernos de ocurrencias, que es el único medio de registro de la información que se produce en el servicio, esta es enteramente de propiedad de LA CONTRALORIA, por lo que estos soportes de información deben ser debidamente almacenados en cada sede institucional y entregada de forma inmediata de ser requeridas por el Personal de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.

**J. UNIFORMES, EQUIPO PERSONAL, ARMAMENTO Y EQUIPOS DE RADIO**

1. El contratista, asignará uniformes nuevos sin costo para el personal de seguridad y vigilancia.
2. Los uniformes para el personal de agentes se regirán conforme a lo normado en la directiva de la SUCAMEC.
3. El cambio de los uniformes de verano a invierno y viceversa será comunicado por escrito a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, y Gerencias Regionales de Control, con las evidencias correspondientes.
4. LA CONTRALORÍA asignará un ambiente para que el personal de seguridad y vigilancia lo emplee como vestuario.
5. Las linternas de mano, varas luminosas, chalecos, pilas, entre otros, serán renovadas cuando hayan cumplido su ciclo de vida útil, los mismos que son necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto de vigilancia.
6. El uniforme para el personal constará de lo siguiente:

**SUPERVISOR MASCULINO**

INVERNO	VERANO
Un (01) temo de color azul oscuro	Un (01) temo de color azul oscuro
Un (01) pantalón del mismo tipo y color del temo	Un (01) pantalón del mismo tipo y color del temo
Dos (02) camisas de color blanco manga larga	Dos (02) camisas de color blanco manga larga
Una (01) corbata de color azul	Una (01) corbata de color azul
Un (01) par de zapatos color negro	Un (01) par de zapatos color negro
Una (01) correa negra	Una (01) correa negra

**AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO**

INVERNO	VERANO
Dos (02) pantalones	Dos (02) pantalones
Dos (02) camisas de manga larga	Dos (02) camisas de manga larga
Un (01) par de borceguies	Un (01) par de borceguies
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) gorra	Una (01) gorra
Una (01) chompa	Una (01) chompa
Una (01) corbata	Una (01) corbata
Un (01) capotín	Un (01) capotín
Un (01) poncho impermeable	Un (01) poncho impermeable



Firmado digitalmente por  
 CASTAÑEDA CHUQUZUTA Jose  
 Salazar FAU 20131370672  
 s.d.f.  
 Motivo: Day Visto Bueno  
 Fecha: 04-07-2024 08:18:45 -05:00



Firmado digitalmente por  
 DEL RIO PAJUELO Jorge  
 Augusto FAU 20131370672  
 s.d.f.  
 Motivo: Day Visto Bueno  
 Fecha: 02-07-2024 17:18:42 -05:00



AGENTE DE VIGILANCIA FEMENINA

INVIERNO	VERANO
Un (01) Saco color azul	Dos (02) pantalones color azul
Dos (02) pantalones color azul	Dos (02) blusas color blanco, manga corta
Un (01) chaleco color azul	Un (01) par de zapatos color negro
Dos (02) blusas color blanco, manga larga	
Un (01) par de zapatos color negro	

El uniforme del personal del contratista será del material de acuerdo a la estación.

El cambio de los uniformes de verano a invierno y viceversa, no deberá exceder de seis (06) meses de la última dotación.

El CONTRATISTA deberá presentar el cargo de recepción de los uniformes entregados al personal destacado (con la firma del supervisor, agentes de vigilancia y el Encargado de Seguridad de las GRC o quien haga sus veces, respectiva) en un plazo de quince (15) días calendario de suscrita el acta de instalación del servicio o de acuerdo a la respectiva periodicidad. En el caso de cambio de uniformes, éste se realizará dentro de los Cinco (05) días de culminado el semestre, el mismo que se computará a partir del día de suscrita el acta de inicio del servicio.

- El contratista, igualmente dotará, para los puestos que corresponda, armas según el acápite F, en buen estado de funcionamiento y conservación, con una dotación de doce municiones (revolver) o veinte municiones (pistola); asegurando la visita periódica de inspección y mantenimiento, a través de un técnico o especialista armero, debidamente acreditado y comunicando obligatoriamente acerca del cronograma de dichas actividades a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, con la finalidad de que se verifique ésta actividad. **El entrenamiento al Personal que usa armas de fuego será cada 30 días calendarios -acápites C.6- , práctica que deberá ser acreditada con fotografías y acta respectiva suscritas por un Representante de la CGR.**
- El personal del contratista que se designe para cubrir los puestos con armas deberá contar con su respectiva Licencia de Portar Armas de fuego, la misma que deberá estar vigente y que es otorgada por la SUCAMEC al usuario; los agentes de vigilancia que porten armas deberán obligatoriamente usar el chaleco antibalas, conforme lo establece el Reglamento de Seguridad Privada.
- Los equipos de comunicación (teléfono celular y/o radio) empleados durante la realización del servicio, deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento (transmisión y recepción buena, perillas completas y en buen estado, antena en buen estado, batería nueva), los mismos que contarán con 01 cargador de baterías por celular y/o radio y con 01 batería de repuesto por radio, de corresponder, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. El contratista está en la obligación de cambiar los teléfonos celulares o equipos de radios, así como los accesorios que se encuentren inoperativos, en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido reportado. **Se deberá contar con radios para el control de los puestos de seguridad, los cuales deben encontrarse interconectados, además del teléfono para el supervisor y jefe de grupo.**



Firmado digitalmente por  
CASTAÑEDA CHUQUICUTA Jose  
Selador FAU 20131378672  
act  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 04-07-2024 08:18:45 -05:00

VII. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO

El periodo de contratación será de setecientos treinta (730) días calendario, el mismo que se iniciará a partir del día de suscrita el acta de instalación correspondiente.

VIII. FORMA DE PAGO

A. ESTRUCTURA DE COSTOS

- La Remuneración Total para el personal de agentes de vigilancia que labora 12 hrs. en el turno diurno y seis días a la semana será como **MÍNIMO** (sin incluir el valor del feriado) de S/. 2,079.18, para lo cual se deberá considerar una **Remuneración Mínima Mensual (RMM) para el Turno Diurno de S/. 1,250.00 + 4 horas de sobretasa de sobretiempo**, incluyéndose la asignación familiar (Ley N° 25129) a los agentes de vigilancia con hijos y para los que no tienen hijos una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas. De igual manera se aplicará este criterio para los supervisores (bonificación compensatoria para los que no tienen hijos).

**Ejemplo del Cálculo:**  $1,250.00 + 125.00 + (1,250.00 \div 30 \text{ días} \div 8 \text{ horas} \times 1.25 \times 2 \text{ horas} \times 26 \text{ días}) + (1,250.00 \div 30 \text{ días} \div 8 \text{ horas} \times 1.35 \times 2 \text{ horas} \times 26 \text{ días})$

- La Remuneración Mínima Mensual (RMM) que deberá considerarse para los tipos de servicios solicitados en la Información del número de puestos de seguridad y vigilancia y sobre la cual

pág. 9



Firmado digitalmente por  
DEL RIO PAJUELO Jorge  
Augusto FAU 20131378672  
act  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 02-07-2024 17:18:42 -05:00

se deberá calcular la sobretasa de sobretiempos (horas extras), la sobretasa por jornada nocturna, los feriados y otros que correspondan, será la siguiente:

- Supervisor	:	S/. 1,700.00
- Agente de Vigilancia	:	S/. 1,250.00

En relación a la asignación familiar, esta se calculará siempre conforme lo establece la ley (10% de la RMV).

La Estructura de Costo será elaborada sujetándose al modelo del Anexo A1.

3. La Remuneración del agente de vigilancia sólo variará por la aplicación de la sobretasa por Jornada Nocturna, según corresponda, conforme a Ley, para lo cual se incrementará el 35% a la Remuneración Mínima Mensual (RMM) a todos los puestos nocturnos solicitados, lo cual deberá ser indicada en la fórmula de la estructura de costos del postor ganador.

4. El Detalle de los cálculos de los conceptos que se indican es el siguiente:

Vacaciones : Remuneración Total ÷ 12 meses = 8.33% de la Remuneración Total.

Feridos :  $16 \text{ Feriados} \times ((\text{Remuneración Total} \div 30 \text{ días}) \times 2) \div 12 \text{ meses}$   
= 8.89 % de la Remuneración Total.<sup>9</sup>

CTS. :  $(\text{Remuneración Total} + \text{Gratificación}) \div 12 \text{ meses} = 9.72\%$  de la Remuneración Total.

Gratificación :  $2 \text{ gratificaciones} \times \text{Remuneración Total} \div 12 \text{ meses} = 16.67\%$  de la Remuneración Total.

5. Todo concepto que corresponda a "costo de personal" (total a pagar al trabajador) deberá ser incluido en la Remuneración Total (punto 1 de la estructura de costos Anexo A1); y será de absoluta obligatoriedad su pago en beneficio exclusivo del personal designado a cubrir los puestos seguridad y vigilancia.

6. Las Estructuras de Costos serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura al Subgerencia de Abastecimiento para la validación y trámite correspondiente.



Firmado digitalmente por  
CAITAREDA CHUQUICUTA Jose  
Sesaca FAU 2013-079872  
acB  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 04-07-2024 09:18:45 -05:00

#### B. PAGOS AL PERSONAL DEL CONTRATISTA

1. La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en forma mensual, cada fin de mes concluido. La documentación debe ser presentada por Mesa de Partes de la Contraloría General de la República, sito en Jr. Camilo Carrillo Nro. 114-Jesús María-Lima.
2. De acuerdo al artículo 168 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 otorgada por la unidad usuaria correspondiente, según lo establecido en el acápite X.A de los términos de referencia.
  - Comprobante de pago de servicios prestados en el mes.



Firmado digitalmente por  
DEL RIO PAJUELO Jorge  
Augusto FAU 2013-079872  
acB  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 03-07-2024 17:18:42 -05:00

#### 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:

<sup>9</sup> En atención a la observación N°21.



- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>10</sup>.
- 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 los artículos 54 y 55 del Reglamento del Decreto Legislativo Nro. 1213, aprobado mediante Decreto Supremo Nro. 005-2023-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>11</sup>.
- Presentación de Estudios de seguridad.

#### Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Relación de personal de vigilancia que prestó el servicio en la Entidad, en el mes correspondiente al pago, precisando la ubicación de destaque.
- El contratista tiene Dos (02) días para subsanar la documentación que se haya omitido, luego de la comunicación correspondiente.

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.

#### NOTAS:



Firmado digitalmente por  
CASTAÑEDA CHUGUIGUITA Jose  
Salazar FAU 20131370672  
a08  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 04-07-2024 08:18:45 -05:00

- a. El pago al personal de seguridad y vigilancia que el contratista destaque en los locales de LA CONTRALORIA deberá realizarlo dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes siguiente al vencido; el pago de las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las deberá efectivizar antes del 15 de Julio y 15 de Diciembre respectivamente conforme a Ley; el cumplimiento de los pagos se verificará con la fecha de los comprobantes de depósito, teniendo en consideración que por cada día de retraso se aplicará la penalidad establecida en la Tabla correspondiente.
- b. El expediente de pago estará conformado por la documentación detallada en el detalle del numeral VIII.B.2 de los presentes Términos de Referencia.



Firmado digitalmente por  
OSI, RIO PAUSELO Jorge  
Augusto FAU 20131370672  
a08  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 04-07-2024 17:16:42 -05:00

En caso el contratista incumpla con lo indicado en los puntos a y b, según la verificación realizada de los documentos solicitados, la Subgerencia de Abastecimiento procederá a solicitar la subsanación de la documentación otorgada en un plazo de dos (02) días calendario de notificadas las observaciones. Una vez vencido el plazo, la Subgerencia de Abastecimiento, en coordinación con las áreas usuarias, procederá a la notificación de la imputación de la aplicación de la penalidad a que hubiere lugar, la misma que será descontada de la factura que se encuentre dentro del plazo de la conformidad, o de la siguiente facturación, según corresponda.

<sup>10</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>11</sup> 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.

La remuneración del personal de seguridad y vigilancia deberá realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos del postor ganador, quedando entendido que el contratista deberá adecuar las boletas de pago a los rubros indicados según Estructura de Costos (remuneración mínima mensual, sobretasa por jornada nocturna, otra bonificación (de ser el caso), sobretasas de sobre tiempo, feriados, asignación familiar y/o bonificación), así mismo éstas deberán corresponder a un solo mes (ejemplo: del 01 Ene al 31 Ene) no debiendo considerar fracciones de otros meses, en tal sentido el monto de la Remuneración Total que corresponda a cada turno (diurno o nocturno) no deberá sufrir ninguna variación, salvo por los feriados; solo en caso que el personal de seguridad y vigilancia realice turno rotativos (15 días de día y 15 días de noche) el monto de la remuneración Total será el promedio de la remuneración Total del puesto diurno y nocturno.

**IX. ADELANTO**  
NO APLICA

**X. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

A. La conformidad del servicio será otorgada de acuerdo a lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	OTORGA CONFORMIDAD
Sedes de Lima y Huacho	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
Gerencias Regionales de Control	Gerente Regional de Control
Oficinas de Enlace	Jefe de Oficina de Enlace

B. La conformidad de servicio será otorgada previo informe del responsable de cada sede, dentro de un plazo de **siete (07) días** de producida la recepción de la factura, según lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

C. La conformidad de servicio no exime de la aplicación de las Penalidades en las que haya incurrido EL CONTRATISTA en la prestación.

**XI. PENALIDADES**

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. Esta penalidad se aplica de acuerdo con lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**XII. OTRAS PENALIDADES**

De ser el caso se podrá aplicar otras penalidades, las mismas que calculan en forma independiente a la penalidad por mora.

La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas en que EL CONTRATISTA incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada:



Firmado digitalmente por  
 CASTAÑEDA CHUQUICUTTA Jose  
 Salazar FAU 2013137672  
 as  
 Motivo: Day Visto Bueno  
 Fecha: 04-07-2024 08:18:45 -05:00



Firmado digitalmente por  
 DEL RIO PAULI  
 Augusto FAU 2013137672  
 as  
 Motivo: Day Visto Bueno  
 Fecha: 04-07-2024 17:18:45 -05:00

N.º	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	VERIFICACION
1	Cuando los supervisores y/o agentes de vigilancia realice 02 turnos continuos.	Por cada personal de seguridad Identificado	20% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control
2	Cuando el Puesto de Supervisor y/o agente es cubierto con retraso.	Luego de transcurrida la hora de tolerancia/ Por cada supervisor o agente	10% de la IUT	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
3	Por no realizar el cambio de uniformes, en forma semestral (Invierno y verano).	Por ocurrencia	15% de la UIT	Informe de Analista de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
4	Por puesto de supervisor y/o agente de vigilancia no cubierto.	Por ocurrencia/ Por Personal de Seguridad	20% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control
5	Cuando no son retirados del servicio los agentes y/o supervisores con tres (03) faltas al mes, de acuerdo a lo establecido en el acápite VI.G.6.	Por ocurrencia / Por Personal de Seguridad	10% de la UIT y cambio de	Informe del CGA-Centro de Control

pág. 12

N.º	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	VERIFICACION
			Personal de Seguridad	
6	Por cubrir el puesto con personal que haya sido retirado del servicio.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces.
7	Por abandono el puesto de servicio del supervisor y/o agente de vigilancia.	Por ocurrencia/ Por Personal de Seguridad	20% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces.
8	Cuando el supervisor o el agente de vigilancia no porta, físicamente, el carné SUCAMEC; de tener, se encuentre vencido, o a nombre de empresa distinta a la que está contratando con LA CONTRALORIA.	Por ocurrencia / Por Personal de Seguridad	25% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
9	Cuando el Personal de Seguridad asiste con retraso en forma reiterativa al servicio (tres oportunidades a más durante el mes) de acuerdo a lo establecido en el acápite G.6.	Luego de constatadas las faltas	10% de la UIT y cambio del Personal de Seguridad	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
10	Cuando el supervisor y/o agente de vigilancia, durante las horas del servicio, no se encuentre con el uniforme exigido.	Por ocurrencia / Por Personal de Seguridad	10% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
11	Cuando los puestos de vigilancia armados, según contrato, no cuenten con el armamento solicitado.	Por agente/arma	20% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
12	Por falta de equipo de comunicación (radio y/o celular); cuando el equipo este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio se encuentre inoperativo, o su antena deteriorada.	Por equipo, luego de vencido el plazo otorgado para su subsanación.	10% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
13	Por falta de equipos, de acuerdo al requerimiento establecido en el acápite VI. F. 1, 2 Y 3.	Por equipo, luego de vencido el plazo otorgado para su subsanación	15% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
14	Por realizar el cambio del supervisor y/o agente de vigilancia sin previa autorización de LA CONTRALORIA.	Por ocurrencia / Por Personal de Seguridad	10% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control
15	Por retraso en los pagos de las remuneraciones y gratificaciones conforme a las fechas establecidas.	Por cada día de retraso	20% de la UIT	Informe de Analista de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
16	Por no presentar las copias de las boletas de pago, copias de los comprobantes de depósito bancario de pago de remuneraciones y/o gratificaciones (cuando corresponda), copia del depósito de AFP, copia del depósito de CTS (cuando corresponda) en el plazo establecido, copia de la Planilla PDT y copia de la planilla de aportes previsionales (de corresponder).	Por cada día de retraso	15% de la UIT	Informe de Analista de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
17	Por adulterar la documentación (boletas) correspondientes al pago de su personal operativo, independientemente de las acciones que corresponda.	Por ocurrencia	25% de la UIT	Informe de Analista de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
18	Cuando la remuneración mensual del supervisor y/o agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato, por cada persona.	Por ocurrencia (se verificará con las boletas de pago del personal presentadas por el contratista)	25% de la UIT	Informe de Analista de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
19	Dormir durante las horas de servicio.	Por ocurrencia	10% de la UIT y cambio de Personal de Seguridad	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces.
20	Concurrir en estado de ebriedad o de drogadicción. La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional o quien haga sus veces en las sedes a nivel nacional, efectuará exámenes de alcoholemia (dosaje etílico) y/o toxicológicos al personal de contratista en forma inopinada para la aplicación de la presente penalidad.	Por ocurrencia/ Por Personal de Seguridad	20% de la UIT y cambio de Personal de Seguridad	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
21	Permitir el ingreso de personas, proveedores, personal de vigilancia y/o contratistas no autorizados, antes, durante y/o después de horas laborales; así como permitir el ingreso de Colaboradores fuera de los días y las horas laborales, sin la debida autorización.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces.
22	Cubrir el Puesto del supervisor y/o agente con personal operativo que no haya sido acreditado con el mismo perfil del personal solicitado en los términos de referencia.	Por ocurrencia/por personal de vigilancia	20% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces.
23	Cuando el Supervisor y/o agente de vigilancia viste uniforme sucio, cabello largo, barba crecida y calzado sucio.	Por ocurrencia	5% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces.

  
 Firmado digitalmente por  
 CASTAÑEDA C. JUAN GUZMÁN  
 Ballester FAU 2023/07/06/23  
 408  
 Motivo: Doy Visto Bueno  
 Fecha: 04-07-2024 09:48:40 -05:00

  
 Firmado digitalmente por  
 DEL RIO PAULUS LO JORGE  
 Augusto FAU 2023/07/06/23  
 408  
 Motivo: Doy Visto Bueno  
 Fecha: 05-07-2024 17:18:40



N.º	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	VERIFICACIÓN
24	Cuando el Supervisor y/o agente de vigilancia se dirija con actitudes o términos irrespetuosos inadecuados a un colaborador, Técnico y/o Encargado de Seguridad, o el que haga sus veces.	Por ocurrencia	25% de la IUT y cambio del Personal de Seguridad.	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
25	Cuando el Supervisor y/o agente de vigilancia falseen u oculten la información relacionada a los relevos, ocurrencia, reportes telefónicos y/o novedades del servicio.	Por ocurrencia	25% de la IUT y cambio del Personal de Seguridad.	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces.
26	Cuando el Supervisor y/o agente de vigilancia se nieguen a facilitar o proporcionar información para el control de los servicios con el uso de los medios tecnológicos requeridos (WhatsApp, Videos o tomas fotográficas), de acuerdo a lo requerido en el acápite VI.G.5 y VI.I.3.	Por ocurrencia	25% de la IUT y cambio del Personal de Seguridad.	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces.
27	Cuando el Supervisor y/o agente de vigilancia se distraigan en el cumplimiento del servicio, con el uso indebido de equipos electrónicos (Celulares, audífonos, etc.), o medios físicos (revista, periódicos, libros, etc.) poniendo en peligro la seguridad de las instalaciones.	Por ocurrencia	20% de la IUT y cambio del Personal de Seguridad.	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces.
28	No efectuar las rondas de Supervisión de los servicios de seguridad y vigilancia, programadas por el Personal de ronda en Lima, o por el Personal Administrativo en el interior del país (mínimo una vez en el turno diurno y otro en el turno nocturno) en los locales de LA CONTRALORÍA.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces.
29	Cuando el agente de vigilancia no porta, físicamente, la Licencia de Uso de Armas de la SUCAMEC y/o se encuentre vencido, de corresponder.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
30	Cuando el Supervisor, Agente de Vigilancia o Personal Administrativo no cumple con las tareas básicas, reportes al CGA-Centro de Control y funciones del personal de seguridad debidamente establecidas en los acápites VI.A, VI.B.1y2, VI.C y consignas específicas impartidas para la seguridad integral.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad, Operados de CGA, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
31	Por no otorgarle descanso laborar al Personal Operativo, de acuerdo a lo establecido en el acápite VI.G.8 de los TDR.	Por ocurrencia	20% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces.
32	Por no acreditar las prácticas de Tiro con actas y fotografías que deben realizar cada Treinta (30) días CALENDARIO el Personal Armado.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del Encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
33	No presentar los Estudios de Seguridad de la sede Institucional donde presta servicio de seguridad y vigilancia cumplidos los 30 días de Instalado el servicio.	Por ocurrencia	20% de la UIT	Informe del Encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
34	Por negarse a entregar el Cuaderno de Ocurrencia del Servicio de seguridad, para levantar información relevante allí contenida.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del Encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
35	Por no cumplir con acreditar, con el certificado correspondiente, las evaluaciones del estado físico y mental anual del Personal de Seguridad, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del D. Leg. 1213.	Por Personal de Seguridad	5 % de la UIT	Informe del Técnico de Seguridad, Encargado de Seguridad de las sedes de provincias, o quien haga sus veces.
	Por no dar mantenimiento a los equipos de video vigilancia o permitir que se encuentren inoperativos.	Por ocurrencia	5 % de la UIT	Informe del Técnico de Seguridad, Encargado de Seguridad de las sedes de provincias, o quien haga sus veces.

Firmado digitalmente por  
 CAGTANZA CHUGUZUTA Jose  
 Sello: FAU 20131379672  
 a08  
 Motivo: Doy Voto Bueno  
 Fecha: 04-07-2024 08:18:45 -05:00

A. Una vez que se constaten los Incumplimiento de contrato, se llevarán a cabo los pasos siguientes:

1. La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, pondrá en conocimiento al Subgerencia de Abastecimiento las deficiencias en el servicio para la aplicación de la penalidad correspondiente, de acuerdo a lo informado por las Gerencias Regionales de Control, Órganos Instructores, Oficinas de Coordinación o el Centro de Gestión y Atención (CGA-Centro de Control), siguiéndose para ello el siguiente procedimiento:
  - a. El contratista será notificado por la Subgerencia de Abastecimiento mediante carta comunicando el incumplimiento determinado, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades. La notificación se realizará mediante correo electrónico.<sup>12</sup>
  - b. El contratista tendrá el plazo de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado con el precitado documento de imputación de penalidades, para la presentación de los descargos que estime pertinentes, en Mesa de Partes de LA CONTRALORÍA. Adicionalmente, se podrá utilizar el correo electrónico [delrio@contraloria.gob.pe](mailto:delrio@contraloria.gob.pe) y [centrodecontrol@contraloria.gob.pe](mailto:centrodecontrol@contraloria.gob.pe) a fin de remitir el

Firmado digitalmente por  
 DEL RIO PAJUELO Jorge  
 Sello: FAU 20131379672  
 a08  
 Motivo: Doy Voto Bueno  
 Fecha: 02-07-2024 17:18:42 -05:00

<sup>12</sup> En atención a la consulta N°83.

documento digitalizado de descargo con el cargo de presentación correspondiente, recibido por mesa de parte.

- c. La Subgerencia de Abastecimiento comunicará lo resuelto por La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, y aplicará la penalidad, de corresponder. La respuesta será en un plazo de cinco (05) días.<sup>13</sup>
  - d. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual, de corresponder
  - e. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando, y de considerarse pertinente se iniciará el procedimiento de resolución de contrato correspondiente.
2. Se considera como ocurrencia la verificación del hecho que motiva la penalidad, ya sea por el día, turno o por la hora en que éstos constataron, mas no así el documento con el que se comunica a la Subgerencia de Abastecimiento.
  3. Para perennizar la constatación de un (01) incumplimiento de contrato, de preferencia, se deberá formular Un (01) acta de constatación, documento que deberá ser suscrito por el Técnico de Seguridad, Encargado de Seguridad o quien haga sus veces, el Personal Operativo infractor y/o el Supervisor de la Empresa de Seguridad o Personal Administrativo (como representante de la empresa), documento que se adjuntará al informe o correo electrónico correspondiente.

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

### **XIII. SISTEMA DE CONTRATACION A SUMA ALZADA**

### **XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de seguridad y vigilancia, conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte de LA CONTRALORÍA sobre el servicio brindado.

### **XV. SUBCONTRATACION QUEDA PROHIBIDA LA SUBCONTRATACION**

### **XVI. CONFIDENCIALIDAD**

El Contratista está obligado a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada a la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

### **XVII. CLASULA ANTICORRUPCION**

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir lo siguiente:

Garantizar 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, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.



Firmado digitalmente por  
CASTAÑEDA CHUQUICUTA Jose  
Salazar FAU 20131370972  
sof  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 04-07-2024 08:18:45 -05:00



Firmado digitalmente por  
CGL RIO PAUSELO Jorge  
Augusto FAU 20131370972  
sof  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 04-07-2024 17:16:42 -05:00

<sup>13</sup> En atención a la consulta N°86.

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.

i) Comunicará 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 referido actos o prácticas.

Verificar la Política y Objetivos de Gestión Antisoborno de la CGR, en la siguiente ruta web: <https://busqueda.elperuano.pe/normaslegales/aprueba-la-politica-y-objetivos-de-gestion-antisoborno-de-la-resolucion-No-092-2021-CG-1939721-1/>

#### **XVIII. POLIZAS DE SEGUROS**

EL CONTRATISTA deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de contratación del servicio las pólizas de seguros, las que deberán ser otorgadas por compañías que se encuentren supervisadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP's.

Las pólizas de seguro con que debe contar son las siguientes:

##### **A. Póliza de Seguro de Deshonestidad**

- Equivalente a \$ 10,000.00 (Diez mil dólares americanos).
- En caso la compañía de seguro no cubra la reposición íntegra de la pérdida, esta será asumida por EL CONTRATISTA.

##### **B. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual**

- EL CONTRATISTA deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y/o personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a LA CONTRALORÍA, considerándose éste como un tercero.
- Será equivalente a \$ 10,000.00 (Diez mil dólares americanos) Ambas pólizas deberán señalar como beneficiaria a LA CONTRALORÍA.

##### **C. Póliza de Seguro Vida Ley.**

EL CONTRATISTA deberá contar con una Póliza vida ley, en atención a las circunstancias del servicio.

- EL CONTRATISTA deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para todo su personal (SCTR Salud y SCTR Pensión), en cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA.
- EL CONTRATISTA, a la suscripción del contrato entregará las pólizas de seguros mencionadas, así como la copia de las primas canceladas.
- EL CONTRATISTA, a la suscripción del contrato, se hace responsable de los daños, deterioros, roturas, pérdidas, hurtos y/o robos de bienes en las instalaciones de LA CONTRALORIA, durante la prestación del servicio, queda obligado a comunicarlo en forma inmediata emitiendo un informe escrito a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, dentro del día hábil siguiente de ocurrido el hecho. Para lo cual se levantará un acta, en el que se detalle la ocurrencia, la misma que será suscrita por EL CONTRATISTA y el personal designado por el área usuaria.
- Las investigaciones e indagaciones que se lleven a cabo para establecer la responsabilidad de EL CONTRATISTA en los casos previstos en el párrafo anterior, se circunscriben a establecer las deficiencias y/o negligencia en el cumplimiento de su servicio, que hayan permitido la ocurrencia de tales hechos, diligencias que quedan a cargo de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de LA CONTRALORIA.
- Establecida la responsabilidad de EL CONTRATISTA, éste se encuentra obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondientes, quedando facultada LA CONTRALORIA para efectuar en caso de incumplimiento, el descuento en forma directa de la retribución económica de EL CONTRATISTA, sin perjuicio de interponer las acciones

pág. 16



Firmado digitalmente por  
CASTAÑEDA CHUGUEUTA Jose  
Dilector FAU 20131379872  
sof  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 04-07-2024 08:18:45 -05:00



Firmado digitalmente por  
DEL RIO PAJUELO Jorge  
Augusto FAU 20131379872  
sof  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 03-07-2024 17:18:42 -05:00



legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

- El esclarecimiento de las implicancias de carácter penal corresponderá a la respectiva investigación policial o fiscal para tal efecto; sin perjuicio a las investigaciones e indagaciones que lleve a cabo la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de LA CONTRALORIA.

#### XIX. REQUISITOS DE CALIFICACION

##### A. CAPACIDAD LEGAL: HABILITACION

- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.
- La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificarán en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>.
- Párrafo suprimido <sup>14</sup>

##### Importante

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.

##### B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a los siguientes montos, 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

Ítem 1 - Sedes Lima	: Veinte Millones y 00/100 soles (s/. 20'000,000.00 soles)
Ítem 2 - Zona Norte	: Once Millones ochocientos mil y 00/100 soles (s/. 11'800,000.00 soles)
Ítem 3 - Zona Sur	: Trece Millones quinientos mil y 00/100 soles (s/. 13'500,000.00 soles)
Ítem 4 - Zona Selva	: Doce Millones y 00/100 soles (s/. 12'000,000.00 soles)

##### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

<sup>14</sup> En atención a la consulta N°114.

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 (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **anexo correspondiente**.

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

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



Firmado digitalmente por  
CASTAÑEDA CHUQUIZUTA Jose  
Salazar FAU 20131370672  
asf  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 04-07-2024 08:18:45 -05:00



Firmado digitalmente por  
DEL RIO PAJUELO Jorge  
Augusto FAU 20131370672  
asf  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 02-07-2024 17:18:42 -05:00



ANEXO A "FORMATO DE COSTO TOTAL" COSTO

TOTAL  
(Concordado con las cantidades señaladas en el Anexo B)

ITEM 01 – Sede Lima

			Costo Unitario	
SUPERVISOR	24 horas	L-D	A	1
				$K=A*1$
AGENTE DE VIGILANCIA	24 horas	L-D	B	26
				$L=B*26$
	12 horas Diurno	L-V	C	14
				$M=C*14$
EQUIPOS	12 horas Diurno	L-S	D	1
				$N=D*1$
		Arma	E	10
				$O=E*10$
		Celulares	F	10
				$P=F*10$
		Radios	G	40
				$Q=G*40$
		Detector de metal manual	H	11
				$R=H*11$
		Espejo de control vehicular	I	9
				$S=I*9$
		Chaleco Reflectivo	J	24
				$T=J*24$
Total mensual sin IGV				$U=K+L+M+N+O+P+Q+R+S+T$
Total mensual incluido IGV				$V=U*1.18$
Total Periodo incluido IGV			730 días <sup>15</sup>	$W=V*24$

Para el caso del ítem 02-Zona Norte, ítem 03-Zona Sur e ítem 04-Zona Selva: se deberá completar el siguiente cuadro, concordado con las cantidades señaladas en el Anexo B y B1, según la Zona correspondiente.

			Costo Unitario	
AGENTE DE VIGILANCIA	Diurno 12 horas	L-D	A	(I)
				$\text{J}=A*(I)$
	Nocturno 12 horas	L-D	B	(II)
				$\text{K}=B*(II)$
EQUIPOS	Diurno 12 horas	L-V	C	(I)
				$\text{L}=C*(I)$
		Arma	D	(II)
				$\text{M}=D*(II)$
		Radio o celular	E	(IV)
				$\text{N}=E*(IV)$
		Detector de metal manual	F	(V)
				$\text{O}=F*(V)$
		Espejo de control vehicular	G	(V)
				$\text{P}=G*(V)$
		Chaleco	H	(VI)
				$\text{Q}=H*(VI)$
Total mensual sin IGV				$\text{J}+\text{K}+\text{L}+\text{M}+\text{N}+\text{O}+\text{P}+\text{Q}+\text{R}$
Total mensual incluido IGV				$\text{T}=\text{J}*\text{L}1.18$
Total Periodo incluido IGV			730 días <sup>16</sup>	$\text{U}=\text{T}*24$

- (I) Cantidad de operarios diurnos  
(II) Cantidad de operarios nocturnos  
(III) Cantidad de armas  
(IV) Cantidad de radios y/o celulares  
(V) Cantidad de detectores de metal manual  
(VI) Cantidad de espejos de control vehicular  
(VII) Cantidad de chalecos  
(VIII) CCTV



Firmado digitalmente por  
CASTAÑEDA CHISQUILUTA Jose  
Salazar FAU 2013/070072  
suf  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 04-07-2024 08:16:45 -05:00



Firmado digitalmente por  
DÍAZ RÍO PAJELO Jorge  
Augusto FAU 2013/070072  
suf  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 05-07-2024 17:16:42 -05:00

**IMPORTANTE**

Los postores que soliciten el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV.

En el caso de consorcios, todos los integrantes que figuran en la promesa formal de consorcio deben reunir las condiciones exigidas para acceder al beneficio de la exoneración del IGV, debiendo presentar de manera independiente la declaración jurada antes señalada.

<sup>15</sup> Equivalente a 24 meses

<sup>16</sup> Equivalente a 24 meses

ANEXO A1

**ESTRUCTURA DE COSTOS DEL POSTOR GANADOR**

**(DE LOS PUESTOS DE SUPERVISOR Y AGENTES DE VIGILANCIA)**

LA PRESENTE ESTRUCTURA DE COSTO DEBERA PRESENTARSE COMO PARTE DE LA DOCUMENTACION PARA LA FIRMA DEL CONTRATOPOR CADA ÍTEM, SEGÚN CORRESPONDA, TODA VEZ QUEEXISTE LA POSIBILIDAD DE INCREMENTAR PUESTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA NO CONTEMPLADOS EN LA INFORMACIÓN DEL NÚMERO DE PUESTOS DE VIGILANCIA (ANEXO B)



Firmado digitalmente por  
CASTARDEA CHUCUZUTA Jose  
Salazar FAU 30131378673  
scf  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 04-07-2024 08:18:45 -05:00



Firmado digitalmente por  
DEL RIO PAJELO Jorge  
Augusto FAU 30131378673  
scf  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 03-07-2024 17:18:42 -05:00

Modelo referencial de estructura de costos

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



Firmado digitalmente por  
CASTAÑEDA CHUGUIGUITA Jose  
Subdici FAU 20131378672  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 04-07-2024 08:18:45 -05:00

RESUMEN DE COSTOS

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



Firmado digitalmente por  
DEL RIO PAJUELO Jorge  
Augusto FAU 20131378672  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 03-07-2024 17:18:42 -05:00

Nota: El puesto de Supervisor aplica solo para el ITEM 01-Sede Lima

ANEXO B  
NÚMERO DE PUESTOS DE VIGILANCIA Y EQUIPAMIENTO REQUERIDO

Ítem	Descripción	Equipamiento									
		SUP.	AVP.	AVP.	AVP.	Arma	Celulares	Radios	Detector de Metales	Espejo de control vehicular	Chaleco Reflectivo
		24 Hrs.	24 Hrs.	12 Hrs. Diurno	12 Hrs. Diurno						
		L/D	L/D	L/V	L/S						
Item 01 - Sede Lima	LOCAL MILLER-CAMELO CARRILLO	1	6	2(F)-3(M)		2	2	10	3	2	7
	CIAR JAVIER PRADO		2			1	1	2	1	1	2
	LOCAL ENG		5		1(F)	1	1	6	1	1	4
	CIAR CUSIPATA		4			1	1	4	1	1	2
	ARCHIVO GRAL. SANTA ROSA		4			2	1	4	1	1	2
	LOCAL AREQUIPA C.15		1	1(F)-1(M)		1	1	3	1	1	2
	LOCAL BELEN		2	1		1	1	3	1	1	2
	LOCAL MROQUESADA		1	5		0	1	6	1	0	1
	GRC LIMA PROVINCIAS		1	1		1	1	2	1	1	2
	GRC LAMBAYEQUE 1		2	1		1	1	3	1	1	3
Item 02 - Zona Norte	ORGANO INSTRUCTOR LAMBAYEQUE		1			1	1	0	1	1	1
	GRC CAJAMARCA		2			1	1	2	1	1	1
	GRC ANCASH		1			1	1	0	1	1	1
	OF. ENLACE CHIMBOTE		1			1	1	0	1	1	1
	GRC PIURA 1		1			1	1	0	1	1	1
	GRC PIURA 2		1			1	1	0	1	0	0
	GRC LA LIBERTAD		1	1		1	1	2	1	1	1
	GRC TUMBES		1	1		1	1	2	1	1	1
	GRC AREQUIPA 1		1			1	1	1	1	1	1
	GRC AREQUIPA 2		1	1		1	1	2	1	1	1
Item 03 - Zona Sur	ORGANO INSTRUCTOR AREQUIPA		1			1	1	0	1	1	1
	GRC APURIMAC 1		1			1	1	0	1	1	1
	GRC APURIMAC 2		1			0	1	0	1	1	1
	GRC CUSCO		1	1		1	1	2	1	1	1
	GRC ICA		1	1		1	1	2	1	1	1
	GRC MOQUEGUA		1			1	1	0	1	1	1
	GRC PUNO		1			1	1	0	1	1	1
	GRC TACNA 1		1	1		1	1	0	1	1	1
	GRC TACNA 2		1	2		1	2	0	1	1	1
	GRC AMAZONAS		1			1	1	0	1	1	1
Item 04 - Zona Selva	GRC HUANUCO		1	1		1	1	2	1	1	1
	GRC LORETO 1		1			1	1	2	1	1	1
	GRC LORETO 2		1			0	1	0	1	1	1
	GRC MADRE DE DIOS		1			1	1	0	1	1	1
	GRC SAN MARTIN		2			1	1	2	1	1	1
	GRC UCAYALI		1	1		1	1	2	1	1	1



Firmado digitalmente por  
CASTAÑEDA CHUQUICUTTA Jose  
Salazar FAU 20131070672  
sol  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 04-07-2024 08:18:45 -05:00

- \* Los servicios de seguridad deben ser cubiertos por Personal Masculino, salvo los puestos donde se precise Personal femenino (f).
- \*\* Se debe tomar en cuenta lo equipos adicionales consignados en el acápite VI.F.3
- \*\*\* Todo el Personal de Seguridad que cubre Puestos Armados deben tener CHALECO ANTIBALAS de acuerdo al requerimiento VI.F.2.



Firmado digitalmente por  
OSL RIO PAUJELO Jorge  
Augusto FAU 20131070672  
sol  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 02-07-2024 17:18:42 -05:00

**ANEXO B1**  
**RELACIÓN DE SEDES Y LOCALES POR ITEM**

ITEMS	N°	Descripción	Direcciones
ITEM 01 - SEDE LIMA	1	LOCAL MILLER-CAMILO CARRILLO	Jr. Miller Nro. 829 – Jr. Camilo Carrillo 114-Jerde María, provincia y departamento de Lima.
	2	ESCUELA NACIONAL DE CONTROL	Jr. Bartolomé Herrera Nro. 255, alt. Cdra.16-Av. Arequipa, distrito de Lince, provincia y departamento Lima.
	3	CIAR JAVIER PRADO	Av. Javier Prado Nro. 3420-Calle Los Sauces Nro.450, Urb. Jacaranda, distrito San Borja, prov. y dpto. Lima.
	4	CIAR CUSIPATA	Prolongación Los Álamos Nro.983, Urb. Cusipata, distrito Chaclacayo, provincia y departamento de Lima.
	5	ARCHIVO GENERAL SANTA ROSA	Av. Principal Lote A-3-Estadio, distrito Santa Rosa, provincia y departamento de Lima.
	6	LOCAL AREQUIPA C.I.S	Av. Arequipa Nro. 1593, distrito de Lince.
	7	LOCAL BELÉN	Jr. De la Unión Nro. 1040, distrito, provincia y departamento de Lima.
	8	LOCAL MIROQUESADA	Av. Antonio Miroquesada Nro. 416-420, Urb. San Felipe, distrito de Magdalena del Mar, Provincia y departamento de Lima.
	9	CGR LIMA PROVINCIAS	Av. Túpac Amaru Nro.209-211, distrito de Huacho, provincia de Huasac.
ITEM 02 - ZONA NORTE	10	GRC LAMBAYEQUE 1	Av. Elias Aguirre N° 886, distrito y provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque.
	11	GRC LAMBAYEQUE 2	Calle Juan Coghlan N° 470 – 488, distrito y provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque.
	12	GRC CAJAMARCA	Mz. C, Lote 4, Jr. Cápac Yupanqui s/n, sector Bellavista, complejo Qhapaqan, distrito, provincia y departamento de Cajamarca.
	13	GRC ANCASH	Jr. Sucre Nro. 876, distrito y provincia de Huancayo, departamento de Ancash.
	14	OF. ENLACE CHIMBOTE	Mza. F2-Lote 10, Urb. Pacifico, distrito de Nuevo Chimbote, provincia de Santa, departamento de Ancash.
	15	GRC PIURA 1	Esquina Jr. Lima – Jr. Huánuco s/n, distrito, provincia y departamento de Piura.
	16	GRC PIURA 2	Calle Libertad Nro. 640-Ofc.204, distrito, provincia y departamento de Piura.
	17	GRC LA LIBERTAD	Av. Juan pablo II Nro.563-565-urb. San Andrés-Ida.Bopa, distrito y provincia de Trujillo, departamento de La Libertad.
ITEM 03 - ZONA SUR	18	GRC TUMBES	Av. Fernando Belaunde Terry, Mz. I, Lote 17, urbanización Andrés Buján Moran, distrito, provincia y departamento de Tumbes.
	19	GRC AREQUIPA 1	Calle El Peral N° 102 – 104, distrito, provincia y departamento de Arequipa.
	20	GRC AREQUIPA 2	Av. Cayma N° 304, distrito de Cayma, provincia y departamento de Arequipa.
	21	GRC AREQUIPA 3	Av. Perra N° 324, distrito, provincia y departamento de Arequipa.
	22	GRC APURIMAC 1	Jr. Junín N° 215, distrito y provincia de Abancay, departamento de Apurímac.
	23	GRC APURIMAC 2	Av. 28 de abril N° 219-Abancay-Apurímac.
	24	GRC CUSCO	Av. Pachacútec N° 809, distrito, provincia y departamento de Cusco.
	25	GRC ICA	Av. Los Maestros, Mz. D, Lote 12, urbanización San José, distrito, provincia y departamento de Ica.
	26	GRC MOQUEGUA	Calle Cusco N° 421, distrito de Moquegua, provincia Mariscal Nieto y departamento de Moquegua.
	27	GRC PUNO	Jr. Delatorre N° 822, distrito, provincia y departamento de Puno.
ITEM 04 - ZONA SELVA	28	GRC TACNA 1	Calle Los Álamos N° 1978-1979, provincia y departamento de Tacna.
	29	GRC TACNA 2	Av. Municipal, Mza. D4-Lote N° 14, distrito de Gregorio Labareón Lanchas, provincia y Departamento de Tacna.
	30	GRC AMAZONAS	Jr. Hiramuro C-7, distrito y provincia de Chachapoyas, departamento de Amazonas.
	31	GRC HUÁNUCO	Jr. Dos de Mayo N° 1759 – 1763, distrito, provincia y departamento de Huánuco.
	32	GRC LORETO 1	Jr. Napo N° 100 con Calle Raymondí, distrito de Iquitos, provincia de Maynas, Departamento de Loreto.
	33	GRC LORETO 2	Jr. Tacna Nro. 432, distrito, provincia de Maynas, Departamento de Loreto.
	34	GRC MADRE DE DIOS	Jr. Gonzales Prada N° 235, distrito y provincia de Tambopata, departamento de Madre de Dios.
	35	GRC SAN MARTIN	Jr. Callao N° 520, distrito y provincia de Moyobamba, departamento de San Martín.
	36	GRC UCAYALI	Jr. Achaupala N° 945, distrito de Calleria, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali.



Firmado digitalmente por  
CASTAÑEDA CHUGUZUITA Jose  
Salvador FAU 20131078972  
asB  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 04-07-2024 08:18:45 -05:00



Firmado digitalmente por  
DEL RIO PAJUELO Jorge  
Augusto FAU 20131078972  
asB  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 03-07-2024 17:18:42 -05:00



ANEXO B2

RELACION DE SEDES EN LAS QUE SE INSTALARAN EQUIPOS DE VIDEO VIGILANCIA

ITEMS	UNIDAD ORGANICA	CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA	GRABADOR NVR	MONITOR 32"	TECLADO	MOUSE	DISPO. ANTI VANDAL.
ITEM 02 - ZONA NORTE	GRC LAMBAYEQUE 1	4	1	1	1	1	1
	GRC LAMBAYEQUE 2	4	1	1	1	1	1
	GRC CAJAMARCA	4	1	1	1	1	1
	GRC ANCASH	4	1	1	1	1	1
	OF. ENLACE CHIMBOTE	4	1	1	1	1	1
	GRC PIURA 1	4	1	1	1	1	1
	GRC PIURA 2	4	1	1	1	1	1
	GRC LA LIBERTAD	4	1	1	1	1	1
	GRC TUMBES	4	1	1	1	1	1
ITEM 03 - ZONA SUR	GRC AREQUIPA 1	4	1	1	1	1	1
	GRC AREQUIPA 2	4	1	1	1	1	1
	GRC AREQUIPA 3	4	1	1	1	1	1
	GRC APURIMAC 1	4	1	1	1	1	1
	GRC APURIMAC 2	4	1	1	1	1	1
	GRC CUSCO	4	1	1	1	1	1
	GRC ICA	4	1	1	1	1	1
	GRC MOQUEGUA	4	1	1	1	1	1
	GRC PUNO	4	1	1	1	1	1
	GRC TACNA 1	4	1	1	1	1	1
	GRC TACNA 2	4	1	1	1	1	1
	GRC AMAZONAS	4	1	1	1	1	1
ITEM 04 - ZONA SELVA	GRC HUANUCO	4	1	1	1	1	1
	GRC LORETO 1	4	1	1	1	1	1
	GRC LORETO 2	4	1	1	1	1	1
	GRC MADRE DE DIOS	4	1	1	1	1	1
	GRC SAN MARTIN	4	1	1	1	1	1
	GRC UCAYALI	4	1	1	1	1	1



Firmado digitalmente por  
CASTAÑEDA CHUQUIZUTA Jose  
Salazar FAU 20131378972  
sof  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 04-07-2024 08:18:45 -05:00



Firmado digitalmente por  
DEL RIO PAJUELO Jorge  
Augusto FAU 20131378972  
sof  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 05-07-2024 17:18:42 -05:00

**Para el ítem N°01, 02, 03 y 04:**

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li></ul> <p><del>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 6 del Decreto Legislativo Nro. 1213, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.<sup>17</sup></del></p> <div><b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></div>

B	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a los siguientes montos, 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>Ítem 1 - Sedes Lima: Veinte Millones y 00/100 soles (S/ 20'000,000.00 soles)</p> <p>Ítem 2 - Zona Norte: Once Millones ochocientos mil y 00/100 soles (S/ 11'800,000.00 soles)</p> <p>Ítem 3 - Zona Sur: Trece Millones quinientos mil y 00/100 soles (S/ 13'500,000.00 soles)</p> <p>Ítem 4 -Zona Selva: Doce Millones y 00/100 soles (S/. 12'000,000.00 soles)</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 pago<sup>18</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

<sup>17</sup> Modificación en mérito a la consulta 114 del participante SERVIGENVIG SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - SERVIGENVIG S.A.C.

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

*(...)*

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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

**Para el ítem N°01, 02, 03 y 04**

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO N°002-2024-CGR para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las sedes institucionales de la Sede Lima, Zona Norte, Zona Sur y Zona Selva – ITEM N°.....

### **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 PAGO<sup>19</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en forma mensual, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **OTRAS PENALIDADES:**

De ser el caso se podrá aplicar otras penalidades, las mismas que calculan en forma independiente a la penalidad por mora.


La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas en que EL CONTRATISTA incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada:

N.º	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	VERIFICACION
1	Cuando los supervisores y/o agentes de vigilancia realice 02 turnos continuos.	Por cada personal de seguridad identificado	20% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control
2	Cuando el Puesto de Supervisor y/o agente es cubierto con retraso.	Luego de transcurrida la hora de tolerancia/ Por cada supervisor o agente	10% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
3	Por no realizar el cambio de uniformes, en forma semestral (Invierno y verano).	Por ocurrencia	15% de la UIT	Informe de Analista de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
4	Por puesto de supervisor y/o agente de vigilancia no cubierto.	Por ocurrencia/ Por Personal de Seguridad	20% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control
5	Cuando no son retirados del servicio los agentes y/o supervisores con tres (03) faltas al mes, de acuerdo a lo establecido en el acápite VI.G.6.	Por ocurrencia / Por Personal de Seguridad	10% de la UIT y cambio de	Informe del CGA-Centro de Control

N.º	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	VERIFICACION
			Personal de Seguridad	
6	Por cubrir el puesto con personal que haya sido retirado del servicio.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
7	Por abandono el puesto de servicio del supervisor y/o agente de vigilancia.	Por ocurrencia/ Por Personal de Seguridad	20% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
8	Cuando el supervisor o el agente de vigilancia no porta, físicamente, el carné SUCAMEC; de tener, se encuentre vencido, o a nombre de empresa distinta a la que está contratando con LA CONTRALORIA.	Por ocurrencia / Por Personal de Seguridad	25% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
9	Cuando el Personal de Seguridad asiste con retraso en forma reiterativa al servicio (tres oportunidades a más durante el mes) de acuerdo a lo establecido en el acápite G.6.	Luego de constatadas las fallas	10% de la UIT y cambio del Personal de Seguridad	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
10	Cuando el supervisor y/o agente de vigilancia, durante las horas del servicio, no se encuentre con el uniforme exigido.	Por ocurrencia / Por Personal de Seguridad	10% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
11	Cuando los puestos de vigilancia armados, según contrato, no cuenten con el armamento solicitado.	Por agente/arma	20% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
12	Por falta de equipo de comunicación (radio y/o celular); cuando el equipo este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio se encuentre inoperativo, o su antena deteriorada.	Por equipo, luego de vencido el plazo otorgado para su subsanación.	10% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
13	Por falta de equipos, de acuerdo al requerimiento establecido en el acápite VI. F. 1, 2 Y 3.	Por equipo, luego de vencido el plazo otorgado para su subsanación	15% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
14	Por realizar el cambio del supervisor y/o agente de vigilancia sin previa autorización de LA CONTRALORIA.	Por ocurrencia / Por Personal de Seguridad	10% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control
15	Por retraso en los pagos de las remuneraciones y gratificaciones conforme a las fechas establecidas.	Por cada día de retraso	20% de la UIT	Informe de Analista de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
16	Por no presentar las copias de las boletas de pago, copias de los comprobantes de depósito bancario de pago de remuneraciones y/o gratificaciones (cuando corresponda), copia del depósito de AFP, copia del depósito de CTS (cuando corresponda) en el plazo establecido, copia de la Planilla PDT y copia de la planilla de aportes previsionales (de corresponder).	Por cada día de retraso	15% de la UIT	Informe de Analista de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
17	Por adulterar la documentación (boletas) correspondientes al pago de su personal operativo, independientemente de las acciones que corresponda.	Por ocurrencia	25% de la UIT	Informe de Analista de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
18	Cuando la remuneración mensual del supervisor y/o agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato, por cada persona.	Por ocurrencia (se verificará con las boletas de pago del personal presentadas por el contratista)	25% de la UIT	Informe de Analista de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
19	Dormir durante las horas de servicio.	Por ocurrencia	10% de la UIT y cambio de Personal de Seguridad	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
20	Concurrir en estado de ebriedad o de drogadicción. La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional o quien haga sus veces en las sedes a nivel nacional, efectuará exámenes de alcoholometría (dosaje etílico) y/o toxicológicos al personal de contratista en forma inopinada para la aplicación de la presente penalidad.	Por ocurrencia/ Por Personal de Seguridad	20% de la UIT y cambio de Personal de Seguridad	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.



 Firmado digitalmente por: DEL RIO PAULINO Jorge Augusto FAU 2023/1376973 csc Motivo: Doy Voto Fecha: 05-07-2024 17:18:46	Permitir el ingreso de personas, proveedores, personal de vigilancia y/o contratistas no autorizados, antes, durante y/o después de horas laborales; así como permitir el ingreso de Colaboradores fuera de los días y las horas laborales, sin la debida autorización.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
	Cubrir el Puesto del supervisor y/o agente con personal operativo que no haya sido acreditado con el mismo perfil del personal solicitado en los términos de referencia.	Por ocurrencia/por personal de vigilancia	20% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
	23 Cuando el Supervisor y/o agente de vigilancia viste uniforme sucio, cabello largo, barba crecida y calzado sucio.	Por ocurrencia	5% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
N.º	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	VERIFICACION
24	Cuando el Supervisor y/o agente de vigilancia se dirija con actitudes o términos irrespetuosos inadecuados a un colaborador, Técnico y/o Encargado de Seguridad, o el que haga sus veces.	Por ocurrencia	25% de la IUT y cambio del Personal de Seguridad.	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
25	Cuando el Supervisor y/o agente de vigilancia falseen u oculten la información relacionada a los relevos, ocurrencia, reportes telefónicos y/o novedades del servicio.	Por ocurrencia	25% de la IUT y cambio del Personal de Seguridad.	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
26	Cuando el Supervisor y/o agente de vigilancia se nieguen a facilitar o proporcionar información para el control de los servicios con el uso de los medios tecnológicos requeridos (WhatsApp, Videos o tomas fotográficas), de acuerdo a lo requerido en el acápite VI.G.5 y VII.3.	Por ocurrencia	25% de la IUT y cambio del Personal de Seguridad.	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
27	Cuando el Supervisor y/o agente de vigilancia se distraigan en el cumplimiento del servicio, con el uso indebido de equipos electrónicos (Celulares, audífonos, etc.), o medios físicos (revista, periódicos, libros, etc.) poniendo en peligro la seguridad de las instalaciones.	Por ocurrencia	20% de la IUT y cambio del Personal de Seguridad.	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
28	No efectuar las rondas de Supervisión de los servicios de seguridad y vigilancia, programadas por el Personal de ronda en Lima, o por el Personal Administrativo en el Interior del país (mínimo una vez en el turno diurno y otro en el turno nocturno) en los locales de LA CONTRALORÍA.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
29	Cuando el agente de vigilancia no porta, físicamente, la Licencia de Uso de Armas de la SUCAMEC y/o se encuentre vencido, de corresponder.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
30	Cuando el Supervisor, Agente de Vigilancia o Personal Administrativo no cumple con las tareas básicas, reportes al CGA-Centro de Control y funciones del personal de seguridad debidamente establecidas en los acápites VI.A, VI.B.1y2, VI.C y consignas específicas impartidas para la seguridad integral.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad, Operados de CGA, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
31	Por no otorgarle descanso laboral al Personal Operativo, de acuerdo a lo establecido en el acápite VI.G.8 de los TDR	Por ocurrencia	20% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
32	Por no acreditar las prácticas de Tiro con actas y fotografías que deben realizar cada Treinta (30) días CALENDARIO el Personal Armado	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del Encargado de Seguridad o quien haga sus veces
33	No presentar los Estudios de Seguridad de la sede institucional donde presta servicio de seguridad y vigilancia cumplidos los 30 días de instalado el servicio.	Por ocurrencia	20% de la UIT	Informe del Encargado de Seguridad o quien haga sus veces
34	Por negarse a entregar el Cuaderno de Ocurrencia del Servicio de seguridad, para levantar información relevante allí contenida.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del Encargado de Seguridad o quien haga sus veces
35	Por no cumplir con acreditar, con el certificado correspondiente, las evaluaciones del estado físico y mental anual del Personal de Seguridad, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del D. Leg. 1213.	Por Personal de Seguridad	5 % de la UIT	Informe del Técnico de Seguridad, Encargado de Seguridad de las sedes de provincias, o quien haga sus veces
	Por no dar mantenimiento a los equipos de video vigilancia o permitir que se encuentre inoperativos.	Por ocurrencia	5 % de la UIT	Informe del Técnico de Seguridad, Encargado de Seguridad de las sedes de provincias, o quien haga sus veces

A. Una vez que se constaten los Incumplimiento de contrato, se llevarán a cabo los pasos siguientes:

1. La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, pondrá en conocimiento al Subgerencia de Abastecimiento las deficiencias en el servicio para la aplicación de la penalidad correspondiente, de acuerdo a lo informado por las Gerencias Regionales de Control, Órganos Instructores, Oficinas de Coordinación o el Centro de Gestión y Atención (CGA-Centro de Control), siguiéndose para ello el siguiente procedimiento:

- El contratista será notificado por la Subgerencia de Abastecimiento mediante carta comunicando el incumplimiento determinado, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades. **La notificación se realizará mediante correo electrónico.<sup>20</sup>**
- El contratista tendrá el plazo de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado con el precitado documento de imputación de penalidades, para la presentación de los descargos que estime pertinentes, en Mesa de Partes

<sup>20</sup> Modificación en mérito a la consulta 83 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C.

de LA CONTRALORÍA. Adicionalmente, se podrá utilizar el correo electrónico [jdelrio@contraloria.gob.pe](mailto:jdelrio@contraloria.gob.pe) y [centrodecontrol@contraloria.gob.pe](mailto:centrodecontrol@contraloria.gob.pe) a fin de remitir el documento digitalizado de descargo con el cargo de presentación correspondiente, recibido por mesa de parte.

- c. La Subgerencia de Abastecimiento comunicará lo resuelto por La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, y aplicará la penalidad, de corresponder. **La respuesta será en un plazo de cinco (05) días.<sup>21</sup>**
  - d. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual, de corresponder
  - e. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando, y de considerarse pertinente se iniciará el procedimiento de resolución de contrato correspondiente.
2. Se considera como ocurrencia la verificación del hecho que motiva la penalidad, ya sea por el día, turno o por la hora en que éstos constataron, mas no así el documento con el que se comunica a la Subgerencia de Abastecimiento.
  3. Para perennizar la constatación de un (01) incumplimiento de contrato, de preferencia, se deberá formular Un (01) acta de constatación, documento que deberá ser suscrito por el Técnico de Seguridad, Encargado de Seguridad o quien haga sus veces, el Personal Operativo infractor y/o el Supervisor de la Empresa de Seguridad o Personal Administrativo (como representante de la empresa), documento que se adjuntará al informe o correo electrónico correspondiente.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

<sup>21</sup> Modificación en mérito a la consulta 86 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C.



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 SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</sup>**

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>23</sup>**

[INCLUIR LA DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE, FUNDAMENTANDO LA NATURALEZA TEMPORAL, COMPLEMENTARIA O ESPECIALIZADA DEL SERVICIO EN RELACIÓN CON EL GIRO DEL NEGOCIO DE LA ENTIDAD].

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>24</sup>**

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							

<sup>22</sup> 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).

<sup>23</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>24</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

2							
...							

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

CORREO ELECTRÓNICO PARA EFECTOS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: [.....]

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 Digitales<sup>25</sup>.*

<sup>25</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°002-2024-CGR**  
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 <sup>26</sup>	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 servicios<sup>27</sup>

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.*

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°002-2024-CGR**  
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 <sup>28</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>28</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>29</sup> Ibídem.

<sup>30</sup> Ibídem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>31</sup>

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.*

---

<sup>31</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°002-2024-CGR**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°002-2024-CGR**

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 las sedes institucionales de la Sede Lima, Zona Norte, Zona Sur y Zona Selva – **ITEM N°.....**, 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	Supervisor	Personal de Seguridad
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
<b>I. Remuneración</b>		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feriatos		
Bonificación nocturna		
<b>Sub Total I</b>		
<b>II. Beneficios Sociales</b>		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total II</b>		
<b>III. Aportes de la empresa</b>		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total III</b>		
<b>IV. Vestuario</b>		
Uniformes		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total IV</b>		
<b>V. Gastos Generales</b>		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
<b>Sub Total V</b>		
<b>VI. Utilidad</b>		
<b>Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)</b>		
<b>IGV</b>		
<b>Total Mensual incluido IGV</b>		

### RESUMEN DE COSTOS

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

Nota: El puesto de Supervisor aplica solo para el ITEM 01-Sede Lima.

ANEXO A "FORMATO DE COSTO TOTAL" COSTO  
TOTAL  
(Concordado con las cantidades señaladas en el Anexo B)

ITEM 01 – Sede Lima

			Costo Unitario	
SUPERVISOR	24 horas	L-D	A	1
				$K=A*1$
AGENTE DE VIGILANCIA	24 horas	L-D	B	26
				$L=B*26$
	12 horas Diurno	L-V	C	14
				$M=C*14$
EQUIPOS	12 horas Diurno	L-S	D	1
				$N=D*1$
		Arma	E	10
				$O=D*10$
		Celulares	F	10
				$P=E*10$
		Radio	G	40
				$Q=G*40$
		Detector de metal manual	H	11
				$R=H*11$
		Espejo de control vehicular	I	9
				$S=I*9$
		Chaleco Reflectivo	J	24
				$T=J*24$
Total mensual sin IGV				$U=K+L+M+N+O+P+Q+R+S+T$
Total mensual incluido IGV				$V=U*1.18$
Total Periodo incluido IGV			730 días <sup>3</sup>	$W=V*24$

Para el caso del ítem 02-Zona Norte, ítem 03-Zona Sur e ítem 04-Zona Selva: se deberá completar el siguiente cuadro, concordado con las cantidades señaladas en el Anexo B y B1, según la Zona correspondiente.

			Costo Unitario	
AGENTE DE VIGILANCIA	Diurno 12 horas	L-D	A	(i)
				$J=A*(i)$
	Nocturno 12 horas	L-D	B	(ii)
				$K=B*(ii)$
EQUIPOS	Diurno 12 horas	L-V	C	(i)
				$L=C*(i)$
		Arma	D	(iii)
				$M=D*(iii)$
		Radio o celular	E	(iv)
				$N=E*(iv)$
		Detector de metal manual	F	(v)
				$O=F*(v)$
		Espejo de control vehicular	G	(vi)
				$P=G*(vi)$
		Chaleco	H	(vii)
				$Q=H*(vii)$
		CCTV	I	(viii)
				$R=I*(viii)$
Total mensual sin IGV				$S=J+K+L+M+N+O+P+Q+R$
Total mensual incluido IGV				$T=S*1.18$
Total Periodo incluido IGV			730 días <sup>4</sup>	$U=T*24$

- (i) Cantidad de operarios diurnos  
(ii) Cantidad de operarios nocturnos  
(iii) Cantidad de armas  
(iv) Cantidad de radios y/o celulares  
(v) Cantidad de detectores de metal manual  
(vi) Cantidad de espejos de control vehicular  
(vii) Cantidad de chalecos  
(viii) CCTV

IMPORTANTE

Los postores que soliciten el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV.

En el caso de consorcios, todos los integrantes que figuran en la promesa formal de consorcio deben reunir las condiciones exigidas para acceder al beneficio de la exoneración del IGV, debiendo presentar de manera independiente la declaración jurada antes señalada.

2

10 - 05:00

<sup>3</sup> Equivalente a 24 meses

<sup>4</sup> Equivalente a 24 meses



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°002-2024-CGR**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N°002-2024-CGR**.

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] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>34</sup>

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ITEM N°.....

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°002-2024-CGR**  
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
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta 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 que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- “El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- Para el ítem N°04, de corresponder:**  
*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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°002-2024-CGR**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>35</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>35</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°002-2024-CGR**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>36</sup> 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.

<sup>37</sup> 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.

<sup>38</sup> 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”*.

<sup>39</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>40</sup> 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.

<sup>41</sup> 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 <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°002-2024-CGR**  
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/mp/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° 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**  
**CONCURSO PÚBLICO N°002-2024-CGR**  
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.*