

BASES INTEGRADAS 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>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| 4 | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| 5 | <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el 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 INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA

**CONCURSO PÚBLICO
N°06-2024-SUNAFIL-1**

**CONTRATACIÓN DE
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA
INTENDENCIAS REGIONALES Y PLATAFORMAS DE
INSPECCION DE TRABAJO**

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

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

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FISCALIZACION
LABORAL
RUC N° : 20555195444
Domicilio legal : AV. SALAVERRY NRO. 655 (PISO 2 - MINISTERIO DE
TRABAJO) LIMA - LIMA - JESUS MARIA
Teléfono: : (01) 3902800
Correo electrónico: : Jmunoz.uacp.sunafil@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA INTENDENCIAS REGIONALES Y PLATAFORMAS DE INSPECCION DE TRABAJO

| CUADRO N° 1 | | | |
|-------------|---|----------|----------|
| Nº ITEM | DESCRIPCIÓN | Cantidad | Unidad |
| 1 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Ancash | 1 | Servicio |
| | Servicio de seguridad y vigilancia para la PIT Huaraz de la Intendencia Regional de Ancash | 1 | Servicio |
| 2 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Huánuco | 1 | Servicio |
| 3 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional del Callao | 1 | Servicio |
| 4 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Puno | 1 | Servicio |
| 5 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Arequipa | 1 | Servicio |
| 6 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Ucayali | 1 | Servicio |
| 7 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Huancavelica | 1 | Servicio |
| 8 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Tumbes | 1 | Servicio |
| 9 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Ayacucho | 1 | Servicio |
| 10 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Cajamarca | 1 | Servicio |
| | Servicio de seguridad y vigilancia para la PIT Jaén de la Intendencia Regional de Cajamarca | 1 | Servicio |
| 11 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Cusco | 1 | Servicio |
| 12 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Pasco | 1 | Servicio |
| 13 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Junín | 1 | Servicio |

| | | | |
|----|---|---|----------|
| 14 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Lambayeque | 1 | Servicio |
| | Servicio de seguridad y vigilancia para la PIT OLMOS Intendencia Regional de Lambayeque | 1 | Servicio |
| 15 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Moquegua | 1 | Servicio |
| 16 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Lima | 1 | Servicio |
| | Servicio de seguridad y vigilancia para la PIT Cañete de la Intendencia Regional de Lima | 1 | Servicio |
| 17 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Ica | 1 | Servicio |
| 18 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de La Libertad | 1 | Servicio |
| | Servicio de seguridad y vigilancia para la PIT Viru de la Intendencia Regional de La Libertad | 1 | Servicio |
| 19 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Piura | 1 | Servicio |
| | Servicio de seguridad y vigilancia para la PIT Sullana de la Intendencia Regional de Piura | 1 | Servicio |
| | Servicio de seguridad y vigilancia para la PIT Talara de la Intendencia Regional de Piura | 1 | Servicio |
| 20 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Loreto | 1 | Servicio |
| 21 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Madre de Dios | 1 | Servicio |
| 22 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Apurímac | 1 | Servicio |
| 23 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de San Martín | 1 | Servicio |
| 24 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Amazonas | 1 | Servicio |
| 25 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Tacna | 1 | Servicio |

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°2 Solicitud de aprobación de expediente en fecha 27.06.2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días 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, de forma gratuita en la Unidad de Abastecimiento y control Patrimonial de la SUNAFIL.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N°1440-Sistema Nacional de presupuesto público.
- Ley 31953 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° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Ley N° 27671, Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo y su reglamento y respectivas modificatorias.
- 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.~~ (Se suprime de acuerdo a la consulta 5)
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Ley N° 30299, Ley de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos, Productos Pirotécnicos y Materiales Relacionados de Uso Civil.
- Decreto Supremo N° 010-2017-IN, Reglamento de la Ley N° 30299.
- Decreto Legislativo N° 1213 - Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC, Aprueban "Directiva que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada".
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Decreto Supremo N°043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

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

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

Importante

- *El 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).
- En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- b) Aplica para los ítems N° 2,6,20 y 23 (HUANUCO, UCAYALI, LORETO y SAN MARTIN), los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados **fuera de la provincia de Lima y Callao**. (Anexo N° 10).
- En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:
- c) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11). Aplican para TODOS LOS ÍTEMS, a excepción de los ÍTEMS N° 10, 14 y 19 (CAJAMARCA-JAEN, LABAYEQUE-OLMOS y PIURA-SULLANA-TALARA).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. (Carta Fianza)

- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. (**Anexo N° 12**)
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) 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. Adicional a ello deberá consignar la siguiente información: Indicar si el personal portará arma de fuego, asimismo indicar si el personal propuesto corresponde a un agente titular o agente descansero o retén.
- k) 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.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- o) Los requisitos del personal solicitados en el punto 8 de los términos de referencia.

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*

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Salaverry N°655 Jesús María-Piso1 en horario de 8:30 horas a 16:30 horas o en mesa de partes virtual al enlace <https://aplicativoswe6.sunafil.gob.pe/si.mesavirtual/>.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos (pagos mensuales).

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

- Conformidad emitida por la entidad local correspondiente.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la entidad local correspondiente de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL, sitio en avenida Salaverry N° 655 Jesús María – Piso 1 en horario de 8:30 horas a 16:30 horas o en mesa de partes virtual al enlace <https://aplicativosweb6.sunafil.gob.pe/si.mesaVirtual/>.

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

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 Trabajo⁷.
- 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 Decreto Supremo N° 005-2023-IN - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁸.

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
 - Asistencia del personal de seguridad y vigilancia del mes que realizará el pago.
 - Copia del pago de la cuota correspondiente de la póliza, de ser el caso.

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

Pago del último mes de servicio

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

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste, salvo que por mandato legal del Gobierno se varié la Remuneración Mínima Vital, las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa; siempre y cuando la Remuneración Básica 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 Remuneración Mínima Vital, 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 de la Remuneración Mínima Vital decretado por el gobierno, el PROVEEDOR deberá presentar su nueva estructura de costos a la Entidad, y vigencia de poder del representante legal, para la validación y trámite correspondiente de la adenda. De acuerdo al numeral 18 de los términos de referencia.

⁷ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁸ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**LOS TERMINOS DE REFERENCIA SE
ENCUENTRAN AL FINAL DEL DOCUMENTO O
EN EL ARCHIVO ADJUNTO.**

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| A | CAPACIDAD LEGAL |
|---|--|
| | HABILITACIÓN |
| | <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div> |

| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
|---|---|
| | <p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200 000.00 (doscientos mil con 00/100 Soles), POR CADA ITEM 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><i>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 47 250.00 (Cuarenta y siete mil doscientos cincuenta y 00/100 Soles) POR CADA ITEM, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Este punto NO aplica para ITEMS N°10, 14 y 19 (CAJAMARCA-JAEN, LABAYEQUE-OLMOS y PIURA-SULLANA-TALARA).</i></p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de seguridad en el sector público o privado.</p> <p>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 pago⁹, correspondientes a un</p> |

⁹ 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”.

| | |
|--|---|
| | <p>máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">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".</div> |
|--|---|

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹⁰

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

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

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 CONTROVERSIAS¹¹

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 REALIZARSE¹²

[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 ENTIDAD¹³

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 | Nº Documento de identidad | Cargo | Remuneración | Fecha inicial del destaque | Fecha final del destaque |
|-----|-----------|---------|---------------------------|-------|--------------|----------------------------|--------------------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |

¹¹ 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).

¹² De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹³ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

| | | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|--|--|
| ... | | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|--|--|

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ 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° 06-2024-SUNAFIL-1

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 ¹⁵ | | 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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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° 06-2024-SUNAFIL-1

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 ¹⁷ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹⁸ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹⁹ | | 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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ 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 servicios²⁰

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.

²⁰ 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° 06-2024-SUNAFIL-1
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° 06-2024-SUNAFIL-1

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 [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], 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 |
| I. Remuneración | | |
| Remuneración base | | |
| Asignación familiar | | |
| Horas extras | | |
| Feriatos | | |
| Bonificación nocturna | | |
| Sub Total I | | |
| II. Beneficios Sociales | | |
| Vacaciones | | |
| Gratificaciones | | |
| CTS | | |
| Otros (especificar) | | |
| Sub Total II | | |
| III. Aportes de la empresa | | |
| ESSALUD | | |
| Otros (especificar) | | |
| Sub Total III | | |
| IV. Vestuario | | |
| Uniformes | | |
| Otros (especificar) | | |
| Sub Total IV | | |
| V. Gastos Generales | | |
| Gastos Administrativos | | |
| Otros gastos (especificar) | | |
| Sub Total V | | |
| VI. Utilidad | | |
| Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI) | | |
| IGV | | |
| Total Mensual incluido IGV | | |

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

Esta estructura de costos es referencial. En ese sentido la Entidad puede incluir puestos y otros conceptos en función a las características y condiciones del objeto materia de contratación.

Incluir o eliminar, 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° 06-2024-SUNAFIL-1

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° 06-2024-SUNAFIL-1**.

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 06-2024-SUNAFIL-1

Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2024-SUNAFIL-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ 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.

²⁴ 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° 06-2024-SUNAFIL-1
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁸ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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”*.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁸ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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° 06-2024-SUNAFIL-1
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

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2024-SUNAFIL-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN TODAS LAS INTENDENCIAS A
EXCEPCIÓN DE LIMA Y CALLAO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2024-SUNAFIL-1
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA APLICAN PARA TODOS LOS ITEMS, A EXCEPCIÓN DEL ÍTEM N°19 IRE PIURA, PIT SULLANA Y PIT TALARA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2024-SUNAFIL-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 06-2024-SUNAFIL-1

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.

TERMINOS DE REFERENCIA**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA INTENDENCIAS REGIONALES Y PLATAFORMAS DE INSPECCION DE TRABAJO -SUNAFIL****1. AREA USUARIA**

Las intendencias regionales y plataformas de inspección de trabajo.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar seguridad y vigilancia de los bienes e instalaciones de Las intendencias regionales y plataformas de inspección de trabajo, así como brindar la seguridad del personal de la entidad y una mejor atención a los usuarios externos, a fin de asegurar el normal desarrollo de sus actividades, de tal manera que cumpla con las atribuciones que por Ley le han sido otorgadas.

3. OBJETIVO**3.1 Objetivo General**

Contratar el servicio de seguridad y vigilancia, que brinde protección contra posibles eventos de peligro o daños materiales y/o físicos en las intendencias y/o plataformas de inspección de trabajo de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral.

3.2 Objetivo específico

Salvaguardar la integridad de los trabajadores y público usuario en las instalaciones de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL.

Brindar protección contra los posibles daños, robos, deterioros, sabotaje, o cualquier atentado en agravio del personal, propiedad y bienes de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La presente contratación de servicio de seguridad y vigilancia es requerida por la SUNAFIL de acuerdo al siguiente cuadro:

| CUADRO N° 1 | | | |
|-------------|--|----------|----------|
| N°ITEM | DESCRIPCIÓN | Cantidad | Unidad |
| 1 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Ancash | 1 | Servicio |
| | Servicio de seguridad y vigilancia para la PIT Huaraz de la Intendencia Regional de Ancash | 1 | Servicio |
| 2 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Huánuco | 1 | Servicio |
| 3 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional del Callao | 1 | Servicio |
| 4 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Puno | 1 | Servicio |

| | | | |
|----|---|---|----------|
| 5 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Arequipa | 1 | Servicio |
| 6 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Ucayali | 1 | Servicio |
| 7 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Huancavelica | 1 | Servicio |
| 8 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Tumbes | 1 | Servicio |
| 9 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Ayacucho | 1 | Servicio |
| 10 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Cajamarca | 1 | Servicio |
| | Servicio de seguridad y vigilancia para la PIT Jaén de la Intendencia Regional de Cajamarca | 1 | Servicio |
| 11 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Cusco | 1 | Servicio |
| 12 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Pasco | 1 | Servicio |
| 13 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Junín | 1 | Servicio |
| 14 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Lambayeque | 1 | Servicio |
| | Servicio de seguridad y vigilancia para la PIT OLMOS Intendencia Regional de Lambayeque | 1 | Servicio |
| 15 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Moquegua | 1 | Servicio |
| 16 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Lima | 1 | Servicio |
| | Servicio de seguridad y vigilancia para la PIT Cañete de la Intendencia Regional de Lima | 1 | Servicio |
| 17 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Ica | 1 | Servicio |
| 18 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de La Libertad | 1 | Servicio |

| | | | |
|----|---|---|----------|
| | Servicio de seguridad y vigilancia para la PIT Viru de la Intendencia Regional de La Libertad | 1 | Servicio |
| 19 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Piura | 1 | Servicio |
| | Servicio de seguridad y vigilancia para la PIT Sullana de la Intendencia Regional de Piura | 1 | Servicio |
| | Servicio de seguridad y vigilancia para la PIT Talara de la Intendencia Regional de Piura | 1 | Servicio |
| 20 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Loreto | 1 | Servicio |
| 21 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Madre de Dios | 1 | Servicio |
| 22 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Apurímac | 1 | Servicio |
| 23 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de San Martín | 1 | Servicio |
| 24 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Amazonas | 1 | Servicio |
| 25 | Servicio de seguridad y vigilancia para la Intendencia Regional de Tacna | 1 | Servicio |

4.1 Características de la Contratación

a) El servicio de seguridad y vigilancia de la SUNAFIL deberá comprender:

- Sistema de supervisión y control permanente, las veinticuatro (24) horas del día, del material y/o todos los bienes muebles e inmuebles de la IRE o PIT correspondiente.
- Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el patrimonio de la SUNAFIL.
- Realización de rondas externas nocturnas.
- Contar con protocolos para el control de acceso y salida, restricción de ingreso de armas y empleo de extintores, así como de medidas preventivas cuando se haya sobrepasado la capacidad disuasiva
- Determinar los puntos críticos de las instalaciones
- Plan de Emergencia y contingencia
- Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de su responsabilidad de vigilancia.

b) El personal que preste servicios durante o después de la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con la SUNAFIL, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de seguridad y vigilancia.

- c) La empresa de seguridad registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en la Ley N° 1213 y su respectivo Reglamento, así como, acorde a las Directivas Generales o Particulares que pueda proporcionar la SUNAFIL.
- d) El personal que cubra el reemplazo (retén y/o descansero) deberá cumplir o superar las características del puesto a reemplazar descrito en el presente requerimiento, los mismos que deberán adjuntar para su acreditación a la Intendencia correspondiente.
- e) El personal de seguridad propuesto, deberá tener conocimiento y práctica sobre el uso de extintores contra incendios.
- f) El puesto de vigilancia será cubierto ininterrumpidamente todos los días (24 horas por 7 días durante la ejecución de la prestación), incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada. El servicio se realizará de la siguiente manera:

| CUADRO N°2 HORARIO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA | | | | |
|--|---------------|------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| N° | TURNO | HORARIO | DÍAS DEL SERVICIO | OBSERVACIONES |
| 1 | PRIMER TURNO | DE 07:00 HORAS A 19:00 HORAS | LUNES A DOMINGO | CONTAR CON PERSONAL PARA DESCANSO |
| 2 | SEGUNDO TURNO | DE 19:00 HORAS A 07:00 HORAS | LUNES A DOMINGO | |

- g) La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los agentes de vigilancia, lo cual será supervisado por la Oficina de Seguridad de la SUNAFIL, Las Intendencias regionales y plataformas de inspección de trabajo correspondiente.
- h) Todo el material y equipo requerido para el servicio será proporcionado por el CONTRATISTA, tales como: arma de fuego, equipos de comunicación, (celular con saldo para una comunicación que incluya aplicativos de redes sociales), linternas tipo led recargable de 20w, baterías, útiles de escritorio, detector de metales, silbato.
- i) La empresa deberá comunicar las incidencias u ocurrencias al responsable de la sede.
- j) La supervisión del personal de seguridad está a cargo de una persona capacitada y registrada como supervisor de seguridad privada ante la SUCAMEC, la misma que no tendrá vínculo con la Sunafil, ni tendrá costo adicional.
- k) Los agentes deberán registrar sus asistencias en un cuaderno interno de asistencia; la supervisión estará a cargo del proveedor de acuerdo a sus normas internas las mismas que serán facilitadas a la entidad para inicio de servicio.
- l) Los agentes de vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud de las intendencias regionales y plataformas de inspección de

trabajo, por razón justificada, por deficiencia o indisciplina cometida por el personal, no pudiendo volver a brindar sus servicios a la SUNAFIL. El procedimiento para el cambio deberá ser solicitado por el CONTRATISTA de acuerdo a lo descrito

- m) El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio del local asignado, así como las diferentes actividades que el presente servicio le encomiende.
- n) El personal asignado a las intendencias regionales y plataformas de inspección de trabajo, que portarán armas de fuego, protegerán las vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, el portar armas de fuego se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con la respectiva licencia de arma de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de EL CONTRATISTA.
- o) Los agentes de vigilancia deberán informar a su supervisor inmediato o quien haga sus veces, así como al responsable de Servicios Generales de la entidad local o quien haga sus veces, sobre bienes, equipos, vehículos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdida.

p) **CONTROLES**

El CONTRATISTA deberá de llevar el control de ingreso y salida en todos los accesos con los que cuenta las intendencias regionales y plataformas de inspección de trabajo de la SUNAFIL, dicho control será para personal de la SUNAFIL, público en general y diversos tipos de material y bienes de la SUNAFIL, así como, de los materiales particulares. La descripción de las actividades son las siguientes:

- **De Ingreso y salida del personal de SUNAFIL y público en general**

El control de ingreso y salida del personal de SUNAFIL y público en general se efectuará con el objetivo de controlar el aforo a los locales, teniendo en cuenta que el personal de la SUNAFIL o público en general deberá identificarse para hacer su ingreso y/o salida de las instalaciones

- **Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general**

El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva orden o documento de salida, se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos de SUNAFIL, los mismos que serán comunicados por el funcionario competente.

- **Control de ingreso y salida de materiales particulares**

El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes,

maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos de SUNAFIL, los mismos que serán comunicados por el funcionario competente.

- **Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones.**

EL PROVEEDOR participará en la ejecución del Plan de Seguridad, en coordinación con el Comité de Seguridad de la SUNAFIL, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc.

De igual manera deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posibles siniestros, daños personales, robos, deterioros, sabotajes, o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad de SUNAFIL.

NOTA:

Para llevar el control de ingreso y salida, el CONTRATISTA implementará los siguientes controles:

- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Cuaderno de control de visitas personales a SUNAFIL.
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal y público en general.
- La empresa deberá poner letrero indicando que no se pueden entrar con armamento alguno a las instalaciones.

Cada cuaderno al culminarse deberá ser entregado al coordinador administrativo o quien haga sus veces para su custodia.

4.2 REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Se deberán cubrir los puestos de servicio en los lugares que se le designe, con personal idóneo, calificado en procedimientos de vigilancia y control, con equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros, inherentes a la función a desempeñar, de acuerdo al siguiente cuadro:

| CUADRO N°3 | | | | | |
|------------|---|---------------------------------|---------------------|-----------------------|--------------------|
| N° | SEDE | PUESTO | Nº DE OPERARIOS (*) | HORARIO LUNES-DOMINGO | Observaciones |
| 1 | Intendencia Regional de Ancash | Operario x 12 horas (2 turnos) | 2 | 07:00-19:00 | 01 agente diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |
| | PIT Huaraz de la Intendencia Regional de Ancash | Operario x 12 horas (2 turnos) | 2 | 07:00-19:00 | 01 agente diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |
| 2 | Intendencia Regional de Huánuco | Operario x 12 horas (2 turnos) | 2 | 07:00-19:00 | 01 agente diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |
| 3 | Intendencia Regional del Callao | | 4 | 07:00-19:00 | 02 agentes diurno |



| | | | | | |
|----|--|---------------------------------|---|-------------|---------------------|
| | | Operario x 12 horas (2 turnos) | | 19:00-07:00 | 02 agentes nocturno |
| 4 | Intendencia Regional de Puno | Operario x 12 horas (2 turnos) | 2 | 07:00-19:00 | 01 agente diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |
| 5 | Intendencia Regional de Arequipa | Operario x 12 horas (2 turnos) | 2 | 07:00-19:00 | 01 agente diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |
| 6 | Intendencia Regional de Ucayali | Operario x 12 horas (2 turnos) | 2 | 07:00-19:00 | 01 agente diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |
| 7 | Intendencia Regional de Huancavelica | Operario x 12 horas (2 turnos) | 3 | 07:00-19:00 | 02 agentes diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |
| 8 | Intendencia Regional de Tumbes | Operario x 12 horas (2 turnos) | 2 | 07:00-19:00 | 01 agente diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |
| 9 | Intendencia Regional de Ayacucho | Operario x 12 horas (2 turnos) | 2 | 07:00-19:00 | 01 agente diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |
| 10 | Intendencia Regional de Cajamarca | Operario x 12 horas (2 turnos) | 2 | 07:00-19:00 | 01 agente diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |
| | PIT Jaén de la Intendencia Regional de Cajamarca | Operario x 12 horas (2 turnos) | 2 | 07:00-19:00 | 01 agente diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |
| 11 | Intendencia Regional de Cusco | Operario x 12 horas (2 turnos) | 2 | 07:00-19:00 | 01 agente diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |
| 12 | Intendencia Regional de Pasco | Operario x 12 horas (2 turnos) | 2 | 07:00-19:00 | 01 agente diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |
| 13 | Intendencia Regional de Junín | Operario x 12 horas (2 turnos) | 2 | 07:00-19:00 | 01 agente diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |
| 14 | Intendencia Regional de Lambayeque | Operario x 12 horas (2 turnos) | 2 | 07:00-19:00 | 01 agente diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |
| | PIT OLMOS Intendencia Regional de Lambayeque | Operario x 12 horas (2 turnos) | 2 | 07:00-19:00 | 01 agente diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |
| 15 | Intendencia Regional de Moquegua | Operario x 12 horas (2 turnos) | 2 | 07:00-19:00 | 01 agente diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |
| 16 | Intendencia Regional de Lima | Operario x 12 horas (2 turnos) | 2 | 07:00-19:00 | 01 agente diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |
| | PIT Cañete de la Intendencia Regional de Lima | Operario x 12 horas (2 turnos) | 2 | 07:00-19:00 | 01 agente diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |
| 17 | Intendencia Regional de Ica | Operario x 12 horas (2 turnos) | 2 | 07:00-19:00 | 01 agente diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |

| | | | | | |
|----|--|---------------------------------|---|-------------|--------------------|
| 18 | Intendencia Regional de La Libertad | Operario x 12 horas (2 turnos) | 2 | 07:00-19:00 | 01 agente diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |
| | PIT Viru de la Intendencia Regional de La Libertad | Operario x 12 horas (2 turnos) | 2 | 07:00-19:00 | 01 agente diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |
| 19 | Intendencia Regional de Piura | Operario x 12 horas (2 turnos) | 2 | 07:00-19:00 | 01 agente diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |
| | PIT Sullana de la Intendencia Regional de Piura | Operario x 12 horas (2 turnos) | 2 | 07:00-19:00 | 01 agente diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |
| | PIT Talara de la Intendencia Regional de Piura | Operario x 12 horas (2 turnos) | 2 | 07:00-19:00 | 01 agente diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |
| 20 | Intendencia Regional de Loreto | Operario x 12 horas (2 turnos) | 2 | 07:00-19:00 | 01 agente diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |
| 21 | Intendencia Regional de Madre de Dios | Operario x 12 horas (2 turnos) | 2 | 07:00-19:00 | 01 agente diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |
| 22 | Intendencia Regional de Apurímac | Operario x 12 horas (2 turnos) | 2 | 07:00-19:00 | 01 agente diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |
| 23 | Intendencia Regional de San Martín | Operario x 12 horas (2 turnos) | 2 | 07:00-19:00 | 01 agente diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |
| 24 | Intendencia Regional de Amazonas | Operario x 12 horas (2 turnos) | 2 | 07:00-19:00 | 01 agentes diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |
| 25 | Intendencia Regional de Tacna | Operario x 12 horas (2 turnos) | 2 | 07:00-19:00 | 01 agente diurno |
| | | | | 19:00-07:00 | 01 agente nocturno |

(*) Se deberá de considerar 01 descansero como personal de acuerdo a lo términos de referencia descritos.

Nota:

- 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.
- El número de agentes de vigilancia “descanseros o volantes” deberá ser definidos por la empresa de seguridad y vigilancia en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable, el mismo que deberá contar con los mismos requisitos que los agentes de vigilancia requeridos. Los titulares de los puestos de vigilancia tendrán 01 descanso durante la semana, el mismo que será cubierto por el Agente Descansero.
- Los volantes deberán ser presentados a la entidad, y deberán acreditar documentación que respalde el cumplimiento de las mismas características del Agente Principal o superiores.

El listado del personal asignado al servicio, será presentado para la suscripción del contrato indicando los siguientes datos: DNI, nombres y apellidos, cargo o función,

Indicar si el personal portará arma de fuego, asimismo indicar si el personal propuesto corresponde a un agente titular o agente descansero o retén

4.3 FUNCIONES DEL PERSONAL

- **AGENTE**

- Brindar protección y resguardo a las personas, patrimonio e instalaciones de la SUNAFIL
- Controlar el ingreso y salida del personal de SUNAFIL y público en general debiendo verificar que porten su Fotocheck o pase de visita respectivamente.
- Deberán de Informar a la Oficina de Seguridad de la SUNAFIL – sede central Lima y a cada intendencia regional y/o plataforma de inspección de trabajo de corresponder, las condiciones inseguras que observe durante su servicio.
- Conocer el Plan de Seguridad, Emergencia y contingencia, así como 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 de local, en caso de presentarse una emergencia.
- Estar alerta ante cualquier suceso que se pudiera presentar en el local, dando cuenta en forma inmediata a la Oficina de Seguridad de la SUNAFIL y las intendencias regionales y plataformas de inspección de trabajo de corresponder.

Nota: El personal asignado al servicio, deberá cumplir sus funciones en condiciones físicas y psicológicas óptimas, por lo que, de presentarse un personal, asignado al servicio, en estado de ebriedad y/o bajo efectos de sustancias ilícitas y/o en condiciones físicas que no le permitan ejercer su función y/o ejecuten otra clase de actividades no relacionadas con su puesto, será penalizado por la entidad.

4.4 DE LA REMUNERACIÓN DEL PERSONAL

Para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales el mismo que deberá contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos.

La Remuneración Básica, que deberá considerarse para el servicio en relación al puesto de seguridad y vigilancia y sobre la cual deberá calcular la sobretasa de sobretiempos (Horas Extras), la sobretasa por jornadas nocturnas, los feriados y otros que correspondan, será **no menor de la establecida por Ley como Remuneración Mínima Vital por operario.**

Asimismo, se precisa que la asignación personal, horas extras, bonificación nocturna, feriados y otros que correspondan, según lo establecido por la normativa aplicable se adicionará a la Remuneración Básica Mensual, de acuerdo al siguiente detalle:

Remuneraciones

1. Remuneración básica
2. Horas extras
3. Asignación familiar
4. Feriados

5. Otras

6. Total, de remuneraciones = 1+2+3+4+5

Esta relación es solo una guía de los conceptos que deben considerarse los postores que presenten su oferta, siendo su responsabilidad agregar todos y cada uno de los costos del servicio, incluyendo los que correspondan por Ley.

El precio de la oferta que presente el postor, deberá incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente y/o cuando por disposición normativa se modifique, 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.

La Remuneración Total para el personal titular de Agente que labora durante 12 horas en el turno diurno y seis días a la semana deberá considerar una Remuneración básica para el Turno Diurno de la **Remuneración Mínima Vital por Ley** + 4 horas de sobretasa de sobretiempo; incluyéndose la asignación familiar (Ley 25129) al personal con hijos y para lo que no tiene hijos una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan remuneraciones niveladas.

En relación a la asignación familiar y a la bonificación compensatoria para el personal que no tengan hijos, esta se calculará conforme lo establecido la Ley (10% de la RMV), es decir no deberá ser considerada de forma proporcional. La bonificación familiar se adicionará a la remuneración básica, considerándose el 10% de la remuneración mínima vital (RMV), así como para el caso del personal no tenga carga familiar, se tomará el 10% de la RMV.

La estructura de costos deberá ser presentada con todos los tipos de servicio, considerando la posibilidad de incrementar puestos de seguridad y vigilancia, y/o incremento de remuneración, por disposición del gobierno de ser el caso.

4.5 NORMAS OBLIGATORIAS

El proveedor deberá cumplir con la normativa vigente siguiente de corresponder:

- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Ley N° 27671, Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo y su reglamento y respectivas modificatorias.
- 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.
- 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° 30299, Ley de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos, Productos Pirotécnicos y Materiales Relacionados de Uso Civil.
- Decreto Supremo N° 010-2017-IN, Reglamento de la Ley N° 30299.
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- Decreto Legislativo N° 1213 - Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC, Aprueban “Directiva que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada”.

4.6 EQUIPAMIENTOS, ACCESORIOS Y UNIFORMES

4.6.1 Uniforme del Personal de vigilancia

UNIFORME BASICO

- **Corbata**
Corbata acorde a la altura y contextura del personal de seguridad y de color rojo en caso de usar camisa.
 - **Pantalón**
Pantalón de corte recto, con dos bolsillos al costado y en la parte posterior del mismo, con bragueta y cremallera en la parte delantera. Asimismo, para el presente proceso será de color Azul marino así mismo, el material debe ser de acuerdo al clima donde se preste el servicio. En ningún caso está permitido el uso de pantalón jean.
 - **Correa**
Correa proporcional a la contextura del personal de seguridad.
 - **Distintivos**
El distintivo que debe colocar en la camisa, blusa, polo chompa o casaca del personal de seguridad debe contener las iniciales “SP” y tendrá las siguientes medidas: 5 cms. de alto por 1 cm. de ancho, de color amarillo en fondo negro. Asimismo, tendrán la forma de un triángulo con el lado superior redondo de 10.5 cms. de alto y 9 cms. de ancho, con ribete color amarillo y en la parte superior llevará la inscripción “SEGURIDAD PRIVADA” con letras del mismo color de 0.8 cm. de alto.
 - **Zapato y Calzado de Seguridad**
Zapatos rebajados (por debajo del tobillo) con pasadores, de vestir; Botas de seguridad, con planta de goma antideslizante y protección de acero.
- Asimismo, deberá de proporcionarse:**
- **Camisa, blusa o polo con cuello**
Camisa o polo con cuello de manga corta o manga larga para su uso, de acuerdo a la sensación térmica. Respecto a la camisa debe tener cuello

volteado, botones y dos bolsillos sobrepuestos en el pecho. En dicha prenda de vestir, en el brazo izquierdo, llevará el distintivo con las iniciales de “SP” cuyas especificaciones se encuentran en la normativa vigente, para el presente servicio se requiere de camisa de color blanco.

- **Saco o chompa o casaca.**

- **Deberá de tener dos de las prendas indicadas**

- El saco debe contar con dos botones en la parte delantera de color azul marino, el material será de acuerdo al clima donde se preste el servicio; Chompa o casaca del material que proteja al personal de seguridad respecto a los diferentes factores climatológicos donde desarrollen los servicios de seguridad privada. En dicha prenda de vestir, en el brazo izquierdo, llevará el distintivo con las iniciales de “SP”, será de color azul marino

Las componentes del uniforme del Personal de Seguridad serán reemplazados o renovados en forma periódica, es decir cada 6 meses, el cual se contabilizará a partir de la suscripción del **acta de inicio del servicio**, sin que ello de derecho al CONTRATISTA a reconocimiento económico alguno por parte de la entidad. El cambio de uniformes será comunicado al encargado de la IRE O PIT o quien haga sus veces, el cual verificará su cumplimiento.

Durante alguna emergencia sanitaria y hasta que la SUNAFIL lo requiera necesario, el personal deberá contar con equipo de protección personal y demás equipos necesarios, los cuales se encuentran señalado en el “Anexo de CONDICIONES Y DISPOSICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO” y las otras que señale el Ministerio de Salud.

4.6.2 Accesorios o implementos de seguridad para el servicio

El CONTRATISTA está obligado a proporcionar los accesorios o implementos de seguridad para el servicio a cada vigilante, para el desarrollo de su labor, así mismo, los costos serán asumidos íntegramente por el CONTRATISTA.

- Chaleco antibalas el cual debe estar confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II, conforme se establece en las normas NU estándar 01.01.02 de U.S.A. o su equivalente. El chaleco será uno por cada Agente armado y deberá contar con dos (02) porta carné en la parte delantera superior izquierda para colocar el carné de identidad y la licencia de uso de armas de fuego.
- Porta vara y vara de goma, uno por cada Agente.
- Detector manual de metales, uno en cada puerta de corresponder.
- Cinto y cartuchera de cuero con hebilla de metal, uno por cada Agente.
- Silbato, uno por cada Agente.
- Porta silbato
- Equipo de comunicación (telefonía móvil con saldo que incluya aplicativos en redes sociales), uno por cada área de vigilancia.
- Una (01) linterna de mano para cada Agente.

4.6.3 Armamento

- El servicio deberá de contar con revólver calibre 38mm SPL, el arma debe

de encontrarse en buenas condiciones de operatividad.

- El o los armamentos que se requiera para el presente servicio deberá de contar con el certificado de operatividad y/o mantenimiento vigente a la fecha del inicio de actividades.
- El mantenimiento preventivo de los armamentos se realizará cada 6 meses contado a partir de la suscripción del acta de inicio de las actividades.
- El mantenimiento de los armamentos lo realizará una empresa especializada e inscrita en la SUCAMEC (armería autorizada) o una persona natural pudiendo ser un artificiero o armero de las FFAA o PNP.
- El armamento debe de contar con un mínimo de 12 municiones (06 cargas en el armamento y 06 cargas en la reserva).

Características mínimas del armamento:

- Revólver calibre 38 para uso del Agente (horario nocturno y diurno), el arma deberá encontrarse en óptimas condiciones.
- El vigilante durante su servicio debe portar el arma (revolver) debidamente abastecido de 06 municiones; así como el respectivo chaleco antibalas.
- Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas

Nota:

- Los agentes de vigilancia que porten armas, deberán colocar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de identificación personal (Carnet de inscripción en la SUCAMEC) y la licencia de armas otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán estar vigentes por todo el periodo que dure el servicio
- Los gastos del EQUIPAMIENTOS, ACCESORIOS Y UNIFORMES no irrogará ningún costo al personal del CONTRATISTA asignado a la prestación del servicio ni a SUNAFIL, es decir, serán asumidos por el CONTRATISTA.

4.7 PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN CASO DE PERDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE SUNAFIL O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA:

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes de SUNAFIL o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, ésta determinará si el CONTRATISTA es responsable por los daños o pérdidas ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- Las intendencias regionales y/o plataformas de inspección de trabajo remitirán el detalle de la ocurrencia (pérdida, daños o perjuicios, de bienes de SUNAFIL o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia) al CONTRATISTA vía correo electrónico.
- El CONTRATISTA queda obligada a presentar los descargos correspondientes respondiendo el correo electrónico remitido por la entidad, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de recibido el correo electrónico con el detalle de la ocurrencia.

- La entidad, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de recibido el descargo, realizarán la evaluación considerando lo siguiente:
 - ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho.
 - ✓ Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
 - ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
 - ✓ Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal del CONTRATISTA por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de sus prestaciones, SUNAFIL comunicará al CONTRATISTA los resultados de la evaluación, dentro del plazo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación.
- El CONTRATISTA queda obligado a presentar los descargos correspondientes, respondiendo al correo electrónico remitido por el Área de Seguridad y Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial y a la IRE o PIT afectada, en un plazo máximo de cinco (5) días calendario de recibido dicha comunicación con el detalle de la ocurrencia
- Este procedimiento se llevará a cabo en paralelo a la denuncia que realice la Entidad ante la autoridad correspondiente.
- El CONTRATISTA queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes antes de culminar su responsabilidad contractual con SUNAFIL. En caso de incumplimiento, SUNAFIL queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

5. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- Brindar el servicio sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia, TIENEN VÍNCULO LABORAL CON EL CONTRATISTA DE SEGURIDAD para todos los efectos de la Ley. La estructura de costos detallada será entregada para el perfeccionamiento del contrato.
- Ser responsable del pago de las remuneraciones de su personal asignado a la Entidad, estos deberán de ser en los primeros días del mes, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de Leyes, Beneficios Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por tiempo de Servicios, tributos creados o por crearse.
- El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el régimen laboral de la actividad privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato NO tendrán ningún vínculo ni relación laboral con SUNAFIL.
- Regir el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto por la

normativa vigente, relacionados al presente servicio, Ley N°1213 y su respectivo Reglamento.

- Ser responsable ante la SUNAFIL por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de SUNAFIL: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- Estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de la SUNAFIL.
- Subsanan en un plazo no mayor a dos (02) días, las observaciones respecto del servicio, que le sean imputadas por el responsable de la entidad local.
- Será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido la SUNAFIL de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de EL CONTRATISTA, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la estación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas: Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que el CONTRATISTA está obligado a adquirir.
- El CONTRATISTA deberá presentar el Plan de Seguridad por mesa de partes virtual de la SUNAFIL dirigido a la entidad local correspondiente, en un plazo máximo de 30 días de suscrito el contrato, los mismos que deberán contener los Estudios de Seguridad y manuales de procedimientos.
- De requerirse el cambio de un agente de seguridad, el CONTRATISTA deberá comunicar esta situación a la entidad correspondiente, con cinco (05) días de anticipación con el debido sustento, a fin de que se evalúe y apruebe el cambio, el cual se realizará siempre y cuando el personal que se proponga a SUNAFIL como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.
- Efectuar la supervisión externa, control del servicio, y del personal destacado a las sedes de la SUNAFIL, efectuando inspecciones permanentes de acuerdo a sus normas internas estas serán diurnas, vespertinas y/o nocturnas, con la finalidad de verificar la situación del servicio; dichas normas serán facilitadas a la entidad para inicio de servicio. El personal a cargo de la supervisión no tendrá vínculo laboral con la SUNAFIL, ni tendrá un costo adicional.
- El CONTRATISTA tiene la obligación de cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y con la normativa laboral aplicable al servicios así como la normativa aplicable en el presente documento.

6. PÓLIZAS DE SEGUROS

El CONTRATISTA deberá contar y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del servicio, para todas las sedes las siguientes pólizas de seguros:

- **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil**

EL CONTRATISTA deberá contar con una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por daños materiales y/o personales, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la responsabilidad civil patronal y extracontractual, que cubra a SUNAFIL, considerándose este como un tercero. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a \$ 10,000.00 (Diez mil dólares americanos).

● ~~¹Póliza de Seguro de Accidentes Personales~~

~~EL CONTRATISTA deberá contar con una póliza de Seguro de Accidentes Personales que cubra gastos de muerte, invalidez permanente, gastos de curación y gastos de sepelio. Esta póliza emitida a favor de SUNAFIL, deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a \$ 10,000.00 (Diez mil dólares americanos).~~

● **Póliza de Seguro de Deshonestidad**

EL CONTRATISTA deberá contar con una póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de la SUNAFIL. Esta póliza emitida a favor de la SUNAFIL deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a \$ 10,000.00 (Diez mil dólares americanos). El presente seguro deberá cubrir la reposición integral de la pérdida del dinero, objeto o bienes por deshonestidad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios como de terceros, en caso la compañía de Seguros no cubra la reposición integral de la pérdida, esta será asumida por EL CONTRATISTA.

● **Seguro Complementario de trabajo de Riesgo**

EL CONTRATISTA deberá contar con Seguro complementario de trabajo de Riesgo (SCTR) salud y pensión, para el personal que prestará el servicio de seguridad y vigilancia, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 003-98-TR.

● **Seguros de Vida Ley**

EL CONTRATISTA es el único responsable del personal destacado a las instalaciones de SUNAFIL, en consecuencia, está obligado a mantener vigente una póliza de seguro de vida ley, para el personal que prestará el servicio de seguridad y vigilancia según lo previsto en el Decreto Legislativo N° 688, modificado por la Ley N° 29549.

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

Las copias de las pólizas de seguro, indicadas en los numerales precedentes, y las copias de sus comprobantes de pago, deberán ser presentadas para la suscripción del **acta de inicio del servicio**.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Debe 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.
- Debe contar con 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,

¹ Proviene de la consulta N°1

Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>.

8. REQUISITOS DEL PERSONAL

El personal de vigilancia designado deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes los mismos que serán solicitados para firma de contrato:

Agente

De acuerdo al Artículo 57 DECRETO SUPREMO N° 005-2023-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada:

El personal de seguridad debe cumplir, con las siguientes condiciones:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Contar con Documento Nacional de Identidad (DNI). Para los extranjeros, contar con Carné de Extranjería vigente, con calidad migratoria que le permita desarrollar actividades lucrativas de forma subordinada o según lo establecido en los Acuerdos Comerciales Internacionales. La contratación de personal extranjero se sujeta a la ley de la materia, que regula la contratación de trabajadores extranjeros, en referencia al personal de seguridad que brindan servicios en una empresa especializada y bajo la modalidad de protección por cuenta propia.
- c) Tener estudios de secundaria completa como mínimo, ²lo cual se acreditará mediante certificado de estudios, o el carnet Sucamec o la ficha RENIEC (C4).
- d) No tener antecedentes penales, judiciales y policiales por la comisión de delitos dolosos, excepto el matrimonio ilegal o la omisión de asistencia familiar. e) Estar apto física y mental para prestar los servicios de seguridad privada, en sus distintas modalidades. Las empresas contratantes deben verificar dichas aptitudes en los procesos de selección de su personal.
- e) No haber pasado al retiro de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú por causal de medida disciplinaria, en caso haya sido miembro de alguna de estas instituciones.
- f) Estar registrado ante la SUCAMEC con capacitación vigente (formación básica, perfeccionamiento o especialización), según corresponda.
- g) En caso el personal de seguridad preste servicios en la modalidad de custodia de bienes controlados, debe de contar con carné de manipulador/a de explosivos y productos pirotécnicos expedido por la SUCAMEC conforme a la normativa de la materia.
- h) Contar con certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se deberá presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario a la fecha de presentación de documentos para el perfeccionamiento del contrato.

Asimismo, cabe señalar que en el Decreto Legislativo N°1213:

² Proviene de la observación N°07 y de la Observación N°013

“24.2. La SUCAMEC emite el carné de identidad al personal de seguridad que cumpla con los requisitos establecidos, conforme a lo señalado en el reglamento del presente decreto legislativo.”

OTROS

El agente de seguridad deberá estar certificado en respuesta de emergencia:

- Primeros auxilios
- Evacuación, prevención y extinción de incendios
- “Seguridad y salud en el trabajo.
- Trabajos de alto riesgo
- Gestión de riesgo de desastres.

Se precisa, la acreditación de los cursos o capacitaciones, tendrán que ser acreditados con copia simple de constancias, certificados u otro documento que acredite fehacientemente.

~~³Se precisa que los cursos de gestión de riesgos de desastres tendrán que ser emitidos por una entidad pública o privada que se encuentre registrada ante la autoridad competente (MINEDU).~~

~~Sobre los cursos de prevención y extinción de incendios, primeros auxilios y seguridad ocupacional, podrán ser emitidos por una entidad pública o privada o por instructor SUCAMEC debidamente acreditado, según corresponda a su facultad.~~

Funciones

Las funciones se encuentran detalladas en el numeral 5.3 del presente documento.

Experiencia

- Experiencia mínima de un (01) año en labores de seguridad y vigilancia.

⁴**Acreditación**: se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto

Nota: Los documentos solicitados para los Agentes de Vigilancia serán presentados y acreditados para la suscripción del contrato.

9. PLAZO DE PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de setecientos treinta (730) días calendarios, el mismo que será computado a partir del día siguiente de la suscripción del **acta de inicio del servicio**.

El **acta de inicio del servicio** será suscrita en un plazo máximo de hasta el último día de finalizar el contrato vigente y/o coordinación con el área usuaria.

| ITEM | | Fecha de finalización del contrato vigente |
|------|---|--|
| 1 | Intendencia Regional de Ancash | 29/08/2024 |
| | PIT Huaraz de la Intendencia Regional de Ancash | 22/08/2024 |
| 2 | Intendencia Regional de Huánuco | 21/08/2024 |

³ Proviene de la consulta N°04 y de la Observación N°08

⁴ Proviene de la consulta N°02

| | | |
|----|--|-------------------|
| 3 | Intendencia Regional del Callao | 24/08/2024 |
| 4 | Intendencia Regional de Puno | 26/09/2024 |
| 5 | Intendencia Regional de Arequipa | 29/08/2024 |
| 6 | Intendencia Regional de Ucayali | 29/08/2024 |
| 7 | Intendencia Regional de Huancavelica | 30/07/2024 |
| 8 | Intendencia Regional de Tumbes | 29/08/2024 |
| 9 | Intendencia Regional de Ayacucho | 1/09/2024 |
| 10 | Intendencia Regional de Cajamarca | 21/08/2024 |
| | PIT Jaén de la Intendencia Regional de Cajamarca | 29/08/2024 |
| 11 | Intendencia Regional de Cusco | 21/08/2024 |
| 12 | Intendencia Regional de Pasco | 4/09/2024 |
| 13 | Intendencia Regional de Junín | 1/09/2024 |
| 14 | Intendencia Regional de Lambayeque | 20/08/2024 |
| | PIT OLMOS Intendencia Regional de Lambayeque | 20/08/2024 |
| 15 | Intendencia Regional de Moquegua | 20/08/2024 |
| 16 | Intendencia Regional de Lima | 13/09/2024 |
| | PIT Cañete de la Intendencia Regional de Lima | 13/09/2024 |
| 17 | Intendencia Regional de Ica | 23/09/2024 |
| 18 | Intendencia Regional de La Libertad | 21/08/2024 |
| | PIT Viru de la Intendencia Regional de La Libertad | 21/08/2024 |
| 19 | Intendencia Regional de Piura | 20/08/2024 |
| | PIT Sullana de la Intendencia Regional de Piura | 20/08/2024 |
| | PIT Talara de la Intendencia Regional de Piura | 5/09/2024 |
| 20 | Intendencia Regional de Loreto | 31/08/2024 |
| 21 | Intendencia Regional de Madre de Dios | 28/08/2024 |
| 22 | Intendencia Regional de Apurímac | 29/08/2024 |
| 23 | Intendencia Regional de San Martín | 27/08/2024 |
| 24 | Intendencia Regional de Amazonas | 3/09/2024 |
| 25 | Intendencia Regional de Tacna | 30/08/2024 |

10. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

El servicio a prestar se encuentra detallados en el siguiente cuadro:

| CUADRO N° 4 | | |
|-------------|--------------------------------|--|
| N° | SEDE | DIRECCION |
| 1 | Intendencia Regional de Ancash | Av. Francisco Bolognesi N° 109 Chimbote – Santa - Ancash |

| | | |
|----|--|--|
| | PIT Huaraz de la Intendencia Regional de Ancash | Jr. José de Sucre N° 1226, Distrito y Provincia de Huaraz y Departamento de Ancas |
| 2 | Intendencia Regional de Huánuco | Jr. Huánuco N° 756 – Departamento, Provincia y Distrito de Huánuco |
| 3 | Intendencia Regional del Callao | Av. Saenz Peña N° 214 Provincia Constitucional del Callao. |
| 4 | Intendencia Regional de Puno | Jr. 4 de noviembre N° 514, Distrito de Puno, Provincia y Departamento de Puno |
| 5 | Intendencia Regional de Arequipa | Calle Mariano Melgar N° 623, Urb. La Libertad, Cerro Colorado - Arequipa |
| 6 | Intendencia Regional de Ucayali | Jr. Víctor Montalvo N° 855, Manzana 283-A Lote 19 - Distrito de Calleria (Pucallpa), Provincia coronel Portillo – Región Ucayali |
| 7 | Intendencia Regional de Huancavelica | Malecón Virgen de la Candelaria N° 175, Barrio de San Cristóbal – Departamento, Provincia y Distrito de Huancavelica |
| 8 | Intendencia Regional de Tumbes | Jr. José Gálvez N° 225 – Departamento, Provincia y Distrito de Tumbes |
| 9 | Intendencia Regional de Ayacucho | Urb. Aprovisa MZ. D Lt 1., Distrito de San Juan Bautista, Provincia de Huamanga, Departamento de Ayacucho |
| 10 | Intendencia Regional de Cajamarca | Jr. Silva Santisteban N.º 183 |
| | PIT Jaén de la Intendencia Regional de Cajamarca | Calle. Marieta N.º 152 -Morro Solar – Jaén |
| 11 | Intendencia Regional de Cusco | Camino Real N° 100 Cusco-Cusco |
| 12 | Intendencia Regional de Pasco | Av. Los Incas 236 – San Juan – Yanacancha – Pasco. |
| 13 | Intendencia Regional de Junín | Av. Leandra Torres N° 215 – 217 Urbanización San Carlos – distrito y Provincia de Huancayo, departamento de Junín |
| 14 | Intendencia Regional de Lambayeque | Calle Abtao 130 – Urb. Santa Victoria – Provincia y Distrito de Chiclayo, y Departamento de Lambayeque |
| | PIT OLMOS Intendencia Regional de Lambayeque | Calle Santo Domingo N° 276 – Distrito de Olmos, provincia y departamento de Lambayeque |
| 15 | Intendencia Regional de Moquegua | Av. Andres Avelino Caceres L-5, Ciudad de Moquegua, Distrito de Moquegua, Provincia Mariscal Nieto y Departamento Moquegua. |
| 16 | Intendencia Regional de Lima | Calle San Román n.º 420, Huacho, Huaura, Lima |
| | PIT Cañete de la Intendencia Regional de Lima | Calle María Isabel del Pino N° 199. Urb. Las Casuarinas Mz. 1 Lote 10, Distrito de San Vicente, Provincia de Cañete |

| | | |
|----|--|--|
| 17 | Intendencia Regional de Ica | Calle Orquídeas N°158 Urb San Isidro del distrito, provincia y departamento de Ica |
| 18 | Intendencia Regional de La Libertad | Jr. Orbegoso N° 624-628 Centro Trujillo |
| | PIT Viru de la Intendencia Regional de La Libertad | Calle Sucre N° 422 – distrito de Virú-Provincia de Virú |
| 19 | Intendencia Regional de Piura | Calle Las Acacias MZNA D LOTE 9, URB. 04 DE ENERO -PIURA |
| | PIT Sullana de la Intendencia Regional de Piura | Av. José de Lama N° 388, Provincia de Sullana y Departamento de Piura |
| | PIT Talara de la Intendencia Regional de Piura | Calle Parque 59-26, Talara |
| 20 | Intendencia Regional de Loreto | Jr. La Condamine N° 173 – Departamento de Loreto, Provincia de Maynas y Distrito de Loreto |
| 21 | Intendencia Regional de Madre de Dios | Jr. Lambayeque N°656, Puerto Maldonado – Madre de Dios |
| 22 | Intendencia Regional de Apurímac | Jirón Puno n° 605, Distrito y Provincia Abancay y Departamento de Apurímac |
| 23 | Intendencia Regional de San Martín | Jr. Antonio Raymondi Nro 519 – 521 – Barrio Huayco Tarapoto – Provincia y Departamento de San Martín |
| 24 | Intendencia Regional de Amazonas | Jirón Amazonas N° 570 – 574 |
| 25 | Intendencia Regional de Tacna | Av. 02 de Mayo 81-B, Tacna, Tacna, Tacna |

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la entidad local correspondiente en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

12. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES.

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

- Conformidad emitida por la entidad local correspondiente.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la entidad local correspondiente de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL, sitio en avenida Salaverry N° 655 Jesús María – Piso 1 o en mesa de partes virtual al enlace <https://aplicativosweb6.sunafil.gob.pe/si.mesaVirtual/>, en horario de 8:30 horas a 16:30 horas

Consideraciones especiales:

- **Pago del primer mes de servicio**

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido ~~en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.~~ en el Decreto Legislativo N°1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad².

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

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL PROVEDDOR, 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
- Asistencia del personal de seguridad y vigilancia del mes que realizará el pago.
- Copia del pago de la cuota correspondiente de la póliza, de ser el caso.

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

- **Pago del último mes de servicio**

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

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

² 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.

Nota:

- La entidad se reserva el derecho de fiscalizar aleatoriamente los pagos realizados al personal destacado, así como los demás documentos que formen parte de la documentación para el pago del contratista.
- En el caso de cambios del personal agentes de vigilancia privada en el periodo del pago, deberán presentar las pólizas de seguro de vida y accidentes personal actualizados
- El pago se efectuará mediante el respectivo abono a la cuenta bancaria individual del CONTRATISTA, de encontrarse completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto el CONTRATISTA comunicará su Código de Cuenta Interbancario (CCI).

13. PENALIDADES APLICABLES

Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en los artículos 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

13.1 Penalidades por mora:

En caso de retraso injustificado del CONTRATISTA en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a lo establecido en el Art. 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25

13.2 Otras penalidades

| Cuadro N°5 Otras penalidades | | | |
|---|---|--|---|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 1 | <i>El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.</i> | <i>4 % de la UIT por cada ocurrencia.</i> | ✓ La entidad local correspondiente procederá a levantar un Acta indicando las observaciones e incluyendo la evidencia correspondiente, la misma que será comunicada en forma inmediata al |
| 2 | <i>El puesto de vigilancia no cumple con las labores que su puesto determina.</i> | <i>0.04% de la UIT por cada Ocurrencia</i> | |

| Cuadro N°5 Otras penalidades | | | |
|---|--|---|--|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 3 | <i>El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.</i> | <i>6 % de la UIT por cada ocurrencia.</i> | CONTRATISTA y solicitará la presencia del agente para la suscripción del acta. Si se niega a suscribirla bastará con la notificación mediante carta simple a través de correo electrónico. ✓ El monto de la penalidad será descontado de cada pago a cuenta del periodo facturado. |
| 4 | <i>El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.</i> | <i>5 % de la UIT por cada ocurrencia.</i> | |
| 5 | <i>El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.</i> | <i>4 % de la UIT por cada ocurrencia.</i> | |
| 6 | <i>Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.</i> | <i>5 % de la UIT por cada ocurrencia.</i> | |
| 7 | <i>El personal de vigilancia no cuenta con equipo de comunicación (radio troncalizado o teléfono celular) o este equipo se encuentra inoperativo o en mal estado de funcionamiento.</i> | <i>5 % de la UIT por cada ocurrencia</i> | |
| 8 | <i>El personal de vigilancia no cuenta con el uniforme de acuerdo a lo descrito en el numeral 5.6</i> | <i>5 % de la UIT por cada ocurrencia</i> | ✓ La entidad local correspondiente procederá a levantar un Acta indicando las observaciones e incluyendo la evidencia correspondiente, la misma que será comunicada en forma inmediata al CONTRATISTA y solicitará la presencia del agente para la suscripción del acta. Si se niega a suscribirla bastará con la notificación mediante carta simple a través de correo electrónico. ✓ El monto de la penalidad será descontado de cada pago a cuenta del periodo |
| 9 | <i>Por no tener actualizado: Cuaderno de legajo de consignas. Cuaderno de ocurrencias diarias. Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales. Cuaderno de control de visitas personales a SUNAFIL.</i> | <i>4 % de la UIT por cada ocurrencia</i> | |

| Cuadro N°5 Otras penalidades | | | |
|---|--|---|--|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| | <i>Cuaderno de control de ingreso y salida del personal y público en general.</i> | | facturado. |
| 10 | <i>Personal de vigilancia se presenta al servicio con síntomas de ebriedad y/o bajo efectos de sustancias ilícitas y/o en condiciones físicas que no le permitan ejercer su función.</i> | <i>9 % de la UIT por cada ocurrencia</i> | |
| 11 | <i>Personal de vigilancia utiliza bienes muebles o inmuebles de la SUNAFIL o de terceros, sin autorización (teléfonos, equipos informáticos, equipos audiovisuales, artefactos eléctricos, entre otros).</i> | <i>5 % de la UIT por cada ocurrencia</i> | |
| 12 | <i>Por realizar el relevo del personal fuera del horario establecido en los términos de referencia.</i> | <i>4 % de la UIT por cada ocurrencia</i> | |
| 13 | <i>Por no brindar descanso al personal mediante el agente volante.</i> | <i>6 % de la UIT por cada ocurrencia.</i> | ✓ La entidad local correspondiente procederá a levantar un Acta indicando las observaciones e incluyendo la evidencia correspondiente, la misma que será comunicada en forma inmediata al CONTRATISTA y solicitará la presencia del agente para la suscripción del acta. Si se niega a suscribirla bastará con la notificación mediante carta simple a través de correo electrónico. ✓ El monto de la penalidad será descontado de cada pago a cuenta del periodo facturado. ✓ Esta situación será comunicada al Ministerio de Trabajo y Promoción del |
| 14 | <i>Por no realizar el pago del sueldo o salario puntual y completo del agente (plazo hasta máximo cinco (05) días hábiles después de cierre de mes)</i> | <i>1 % de la UIT por cada ocurrencia.</i> | |

| Cuadro N°5 Otras penalidades | | | |
|---|---|--|---|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| | | | <i>Empleo o Autoridad Competente.</i> |
| 15 | <i>No presentar el Plan de Seguridad de acuerdo a lo requerido en los Términos de Referencia.</i> | <i>5 % de la UIT por cada día de atraso.</i> | ✓ <i>Culminado el plazo otorgado para la presentación de la documentación, la entidad local correspondiente, solicitará al Contratista la remisión del Plan de Seguridad.</i> ✓ <i>El monto de la penalidad será descontado de cada pago a cuenta del periodo facturado.</i> |

14. COORDINACION Y SUPERVISION DEL SERVICIO

La coordinación y supervisión estará a cargo de la entidad local correspondiente, quien será el encargado de supervisar el servicio, de acuerdo a las condiciones estipuladas en el contrato.

15. 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.

16. CONFIDENCIALIDAD

- El CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno, sin previa conformidad escrita de la SUNAFIL, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y sub-proveedores, sobre la base de “necesidad de conocer”
- El CONTRATISTA se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros y a no usar el nombre de la SUNAFIL en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.
- La SUNAFIL facilitará al CONTRATISTA toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.
- El CONTRATISTA deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa de la SUNAFIL, para garantizar la seguridad de los datos de

carácter personal y evitar su alteración.

17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

18. REAJUSTES

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste, salvo que por mandato legal del Gobierno se varié la Remuneración Mínima Vital, las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa; siempre y cuando la Remuneración Básica 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 Remuneración Mínima Vital, 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 de la Remuneración Mínima Vital decretado por el gobierno, el PROVEEDOR deberá presentar su nueva estructura de costos a la Entidad, y vigencia de poder del representante legal, para la validación y trámite correspondiente de la adenda

19. DECLARACION DEL PROVEEDOR

El proveedor declara que ni él ni ninguno de los accionistas, socios o empresas vinculadas, ni cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, empleados o asesores, representantes legales o agentes, ha pagado, recibido, ofrecido, ni intentado pagar, recibir u ofrecer ningún pago o comisión ilegal en relación con la presente contratación.

20. ANTICORRUPCIÓN

- EL PROVEEDOR 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, Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- Asimismo, el PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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.

21. DERECHOS LABORALES.

El PROVEEDOR deberá cumplir con las normas legales, reglamentarias, convencionales y honrar las condiciones contractuales con respecto a sus empleados. La SUNAFIL podrá efectuar la verificación del cumplimiento de lo señalado en el párrafo precedente, en las diferentes etapas de la contratación: actos preparatorios, procedimiento de selección y/o ejecución contractual; en caso de incumplir lo señalado, podrá desestimar la participación del proveedor (en la etapa de actos preparatorios), efectuar la sanción del proveedor (en la etapa de procedimiento de selección y/o ejecución contractual). En caso que el proveedor sea sancionado durante la etapa de ejecución contractual, será considerada como un incumplimiento injustificado de obligaciones legales, por lo cual la SUNAFIL podría resolver el contrato según lo señalado en el literal a) del artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

22. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la Ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, y el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad. De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

23. DOCUMENTACIÓN PARA EL INICIO DEL SERVICIO

Para la suscripción del **Acta de inicio del servicio**, el CONTRATISTA deberá remitir la siguiente documentación:

- Copias de las pólizas de seguro, indicadas en el numeral 7, junto con las copias de sus comprobantes de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL, sitio en avenida Salaverry N° 655 Jesús María – Piso 4 en horario de 8:30 horas a 16:30 horas o en mesa de partes virtual al enlace <https://aplicativosweb6.sunafil.gob.pe/si.mesaVrtual/>.

ANEXO

ANEXO DE CONDICIONES Y DISPOSICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En el marco del artículo 68 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, a continuación, se precisan las condiciones y disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo a considerar durante la ejecución del servicio:

1. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- El personal del servicio deberá contar con los EPP's adecuados frente a la coyuntura actual, considerando que efectúan la vigilancia y protección patrimonial, en cumplimiento del artículo 60 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Los trabajadores del PROVEEDOR deberán contar con sus respectivos Equipos de Protección Personal (EPP's). En ese sentido, los EPP's básicos necesarios son los siguientes:
 - ✓ Mascarillas quirúrgicas o comunitarias.
 - ✓ Guantes de látex descartables.
 - ✓ Ropa de trabajo.
 - ✓ Entre otros que correspondan de acuerdo con el tipo de trabajo que realicen y según disponga o establezca la empresa PROVEEDOR.
- Asimismo, es de entenderse sobre la necesidad de que cada trabajador debe de contar con su Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) tanto Póliza de Pensión como de Salud vigente y activo.

Nota: Las paginas nro 29, 30 y 31 , corresponden a requisitos de calificacion .