

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

**CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-PENSION 65
PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DE SERVICIO

**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE
CENTRAL Y LAS UNIDADES TERRITORIALES DE LA ZONA
SIERRA CENTRO (HUANCAVELICA, HUÁNUCO, JUNÍN Y
PASCO) DEL PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA
SOLIDARIA PENSIÓN 65.**

LIMA - MARZO DEL 2025.

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.

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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación 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 accesorias, 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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65
RUC N° : 20547960051
Domicilio legal : Av. Juan de Arona N° 151 Piso 08 – San Isidro
Teléfono: : 01-7052900
Correo electrónico: : Contratista350@pension65.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y LAS UNIDADES TERRITORIALES DE LA ZONA SIERRA CENTRO (HUANCAVELICA, HUÁNUCO, JUNÍN Y PASCO) DEL PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA PENSIÓN 65.**

N.º ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SEDE	CIUDAD
1	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA PENSIÓN 65"	SEDE CENTRAL	LIMA
2	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS UNIDADES TERRITORIALES DE LA ZONA SIERRA CENTRO (HUANCAVELICA, HUÁNUCO, JUNÍN Y PASCO), DEL PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA PENSIÓN 65"	U.T. HUANCAVELICA	HUANCAVELICA
		U.T. HUÁNUCO	HUÁNUCO
		U.T. JUNÍN	JUNÍN
		U.T. PASCO	PASCO

Se precisa que, la Entidad como mejor conocedora de las necesidades y operatividad estableció la cantidad de ítems para el presente procedimiento de selección, asimismo durante la etapa de estudio de mercado se contó con las cotizaciones necesarias para acreditar la pluralidad de postores, por tal motivo no se acoge la observación.¹

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **ANEXO N°02 "0001-2025-UA-PENSION65"** el día 26 de marzo del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

¹ Se detalla como nota aclaratoria a la Observacion N° 3 del participante LA ROMA SEGURIDAD SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

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 SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

De acuerdo al numeral 41.1 del artículo 41 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, es un requisito para convocar el procedimiento de selección, contar con un expediente de contratación aprobado. Asimismo el literal I) del numeral 42.3 del artículo 42 del citado cuerpo normativo, establece que el órgano encargado de las contrataciones es el responsable de remitir el expediente de contratación al funcionario competente para su aprobación y que, para su aprobación, el expediente de contratación, debe contener, entre otros aspectos, “la determinación del procedimiento de selección, el sistema de contratación y, cuando corresponda, la modalidad de contratación con el sustento correspondiente”. Siendo esto así, no es jurídicamente posible modificar el sistema de contratación en esta etapa del procedimiento de selección.²

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de (730) setecientos treinta días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases el cual será digital, sin costo, previa solicitud, al siguiente correo electrónico: contratista350@pension65.gob.pe

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF, y modificatorias.
- Reglamento de la Ley N°30225, Ley de contrataciones del estado, aprobado mediante el decreto supremo N°344-2018-EF, y modificaciones.
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Decreto Legislativo N° 1213 – Ley de servicios de seguridad privada y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN
- ~~Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada.~~

² Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 156 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

- ~~– 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.³~~
- 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.

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

Se precisa, Conforme a lo establecido en el numeral 1.3. del Capítulo I de la Sección General de las bases, 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 y de acuerdo al artículo 11 del Reglamento de Ley de Contrataciones, es obligación de los proveedores tener su información actualizada en el RNP para su intervención en un proceso de contratación. Por tal motivo los postores deberán actuar conforme a la normativa citada. ⁴

Se suprimirá el Decreto Supremo N° 003-2011-IN y la Ley N° 28879⁵.

El presente procedimiento se encuentra reglamentado por el DECRETO SUPREMO N° 005-2023-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213 ⁶

³ Suprimido con ocasión de la Absolución de la Observación N° 04 del Participante VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C.

⁴ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 166 del participante SERVICIOS GENERALES POLVISER S.A.C.

⁵ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 167 del participante SERVICIOS GENERALES POLVISER S.A.C.

⁶ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 168 del participante SERVICIOS GENERALES POLVISER S.A.C.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁷, 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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁷ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- f) El precio de la oferta en Soles, adjuntar obligatoriamente el **ANEXO N°6**

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

Se precisa que, para la admisión de la oferta deberán presentar los documentos establecidos en el Numeral 2.2.1.1.⁹

Se precisa que, para efectos de la calificación de ofertas, se verificará que los representantes legales de cada una de las empresas cuenten con las facultades suficientes para participar en el procedimiento de selección. Dicha verificación incluirá la revisión de los documentos que acrediten su representación legal, tales como las vigencias de poder presentada por los postores. En caso se advierta que alguno de los representantes carece de las facultades necesarias, la oferta del consorcio podrá ser descalificada.¹⁰

Se precisa que; el cumplimiento de los Términos de Referencia se acreditará mediante la presentación del Anexo N°3.¹¹

se precisa que, deberá Ceñirse a lo indicado en el numeral 9. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS, en donde claramente se detalla el número máximo de consorciados y el porcentaje mínimo de participación.¹²

Se precisa que, es de acuerdo al régimen laboral¹³

se precisa que, al recibir ofertas temerarias el comité evaluador actuará de acuerdo al Art. 68 del RLCE.¹⁴

Se precisa que, para el perfeccionamiento del contrato el adjudicatario deberá presentar todos los documentos establecidos en el numeral 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO.¹⁵

En efecto, en el caso de Consorcios se deberá dar cumplimiento a la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD sobre participación de proveedores en las contrataciones del Estado. De esta forma, la promesa y el contrato de Consorcio deberán contar con las firmas legalizadas de los representantes legales de las empresas que lo integran.

En los casos de que los contratistas opten por ejecutar el servicio a través de un contrato asociativo de Consorcio con contabilidad independiente, se precisa que este último no usarse para vulnerar los derechos laborales del personal de seguridad, el mismo que, conforme se ha indicado en la absolución de otras consultas, debe mantener relación laboral vigente con una empresa debidamente autorizada por la SUCAMEC para la prestación de los servicios de seguridad en la modalidad de vigilancia privada, así como estar debidamente inscrito en el RENEEL.¹⁶

En el marco normativo especializado no contempla la posibilidad de que las empresas de seguridad transfieran entre sí sus títulos habilitantes para la prestación de servicios de seguridad privada. Por el contrario, la normativa exige que el carné de identidad SUCAMEC esté emitido a nombre de la empresa de seguridad con la cual el personal mantiene un vínculo laboral vigente, y que dicha empresa cuente con la autorización correspondiente para operar en la modalidad de vigilancia privada. En ningún caso es válido que el carné de identidad SUCAMEC corresponda a una empresa distinta de la empleadora.

Ahora bien, respecto a las licencias de uso de armas de fuego, tenemos que el numeral 24.5 del artículo 24 de la Ley N° 30299, establece que "las tarjetas de propiedad de las armas adquiridas por las empresas de servicios de seguridad y vigilancia son emitidas a nombre de estas. Estas armas solo son usadas por los agentes de seguridad que cuenten con licencia de uso de armas de fuego vigente. Es responsabilidad de cada empresa de servicios de seguridad privada verificar que el personal a su cargo cuente con la licencia de uso vigente, bajo responsabilidad y la correspondiente sanción administrativa".

Adicionalmente, el literal g) del artículo 37 de la Ley N° 30299 establece que queda

⁹ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 169 del participante SERVICIOS GENERALES POLVISER S.A.C.

¹⁰ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 170 del participante SERVICIOS GENERALES POLVISER S.A.C.

¹¹ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 171 del participante SERVICIOS GENERALES POLVISER S.A.C.

¹² Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 172 del participante SERVICIOS GENERALES POLVISER S.A.C.

¹³ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 173 del participante SERVICIOS GENERALES POLVISER S.A.C.

¹⁴ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 174 del participante SERVICIOS GENERALES POLVISER S.A.C.

¹⁵ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 175 del participante SERVICIOS GENERALES POLVISER S.A.C.

¹⁶ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 176 del participante SERVICIOS GENERALES POLVISER S.A.C.

prohibido y por tanto pasible de sanción “poseer o usar armas sin licencia o sin la tarjeta de propiedad respectivas o con licencia vencida”. Por lo tanto, es obligatorio que el personal de seguridad que ejecute el servicio con arma de fuego cuente con la tarjeta de propiedad del arma que porte, la cual deberá corresponder a la empresa de seguridad privada con la cual mantiene vínculo laboral vigente, de conformidad con el artículo 59 inciso 1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2023-IN.¹⁷

Se precisa que, de acuerdo a lo establecido en el numeral 10 Pólizas del Capítulo III, establece que las pólizas deberán ser emitidas exclusivamente para el presente proceso, donde el contratista deberá mantener vigente durante el plazo de ejecución.¹⁸

Se precisa que, las empresas participantes deberán acreditar sus resoluciones conforme a la normativa vigente, el Decreto Legislativo N° 1213.¹⁹

al recibir ofertas demasiado baja o temeraria el comité evaluador actuará de acuerdo al Art. 68 del RLCE.²⁰

Para la admisión de la oferta deberán presentarse los documentos solicitados en el Numeral 2.2.1.1. del capítulo II de la presente Base²¹

Los postores podrán presentar una sola oferta, debiendo indicar los ítems a los que postula. Solo para el caso del Anexo N°6 - "Precio de la Oferta" deberá presentarse un solo anexo por cada ítem.²²

Para efectos de la calificación de ofertas, se verificará que los representantes legales de cada una de las empresas que conforman los consorcios cuenten con las facultades suficientes para participar en el procedimiento de selección. Dicha verificación incluirá la revisión de los documentos que acrediten su representación legal, tales como las vigencias de poder presentada por los postores. En caso se advierta que alguno de los representantes carece de las facultades necesarias, la oferta del consorcio podrá ser descalificada.²³

Deberán ceñirse a lo indicado en el numeral 9. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS, en donde claramente se detalla el número máximo de consorciados y el porcentaje mínimo de participación.²⁴

Para el perfeccionamiento del contrato el adjudicatario deberá presentar todos los documentos descritos en el numeral 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO.²⁵

El monto de la garantía de fiel cumplimiento debe ser por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, conforme a lo indicado en el numeral 3.2. GARANTÍAS, del Capítulo III de la sección general de las bases.²⁶

La retención del monto total de la garantía de fiel cumplimiento del contrato se aplicará en 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 al art. 149, numeral 149.4 y 149.5²⁷

¹⁷ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 177 del participante SERVICIOS GENERALES POLVISER S.A.C.

¹⁸ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 178 del participante SERVICIOS GENERALES POLVISER S.A.C.

¹⁹ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 179 del participante SERVICIOS GENERALES POLVISER S.A.C.

²⁰ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 12 del participante CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C

²¹ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 39 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C.

²² Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 40 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

²³ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 42 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

²⁴ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 43 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

²⁵ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 44 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

²⁶ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 45 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

²⁷ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 46 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

La entidad verificará que el representante cuente con las facultades necesarias para perfeccionar el contrato, en concordancia con lo establecido en el literal d) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones,²⁸

El representante legal deberá contar con DNI para su plena identificación.²⁹

En aquellos departamentos donde el contratista ya cuente con autorización vigente para realizar actividades de intermediación laboral, no será necesario que se comunique el inicio de las actividades vinculadas a la ejecución del presente contrato.³⁰

De acuerdo a la RENIEC, la ficha C4 es un certificado de inscripción que contiene información básica del DNI, pero no es un documento de identificación válido. Es solo informativo y no se puede utilizar como sustituto del DNI en trámites donde se requiera un documento de identidad.

En consecuencia, el representante legal deberá contar con DNI para su plena identificación.³¹

No es un requisito obligatorio que se consigne dicha información, sin embargo, el ganador de la buena pro si deberá incluir la dirección de correo electrónico.³²

En el literal g) del numeral 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO no se requiere el documento al que hace referencia el participante.³³

Se precisa que, se adjuntara el Modelo de estructura de costos en formato excel versión editable.³⁴

La entidad no cuenta con un formato, por tal motivo queda a discrecionalidad del postor.³⁵

Es correcto la Declaración Jurada deberá contener la firma y huella.³⁶

Sólo se debe presentar la declaración jurada del personal que haya pertenecido a las FFAA o PNP considerando a los titulares, descanseros, retenes.³⁷

Los perfiles se establecen de acuerdo a los numerales 6.1.1 AGENTE DE VIGILANCIA y 6.1.2 COORDINADOR DEL SERVICIO EXTERNO, para el personal titular, descansero y retenes.³⁸

La relación de personal deberá consignar como mínimo nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque, grado de instrucción, edad, años de experiencia en el servicio, según lo establecido en el literal j) del numeral 2.3. requisitos de calificación de la presente bases.³⁹

²⁸ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 47 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

²⁹ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 48 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

³⁰ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 49 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

³¹ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 50 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

³² Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 51 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

³³ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 52 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

³⁴ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 53 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

³⁵ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 54 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

³⁶ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 55 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

³⁷ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 56 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

³⁸ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 57 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

³⁹ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 58 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

Para la suscripción del contrato deberá presentarse la documentación de todo el personal (titulares, descanseros y/o retenes). con los perfiles requeridos en la presente bases.⁴⁰

El Certificado Único Laboral (CUL) no deberá tener una antigüedad mayor a 03 meses de su emisión hasta su presentación.⁴¹

Se deberá presentar el carné Sucamec vigente de todo el personal que preste servicio a la entidad, en la modalidad de vigilancia privada, conforme al Artículo 59° del reglamento del DL 1213, aprobado con DS N°005-2023-IN.⁴²

Se deberá contar con carné vigente en en la modalidad de vigilancia privada asimismo este deberá cumplir con lo establecido en el numeral 6.1.2 Coordinador del servicio externo del capítulo III.⁴³

El objeto de la convocatoria es de seguridad y vigilancia privada, por tanto, el Carnet Sucamec deberá estar orientado al servicio de seguridad y vigilancia privada⁴⁴

En lo que respecta a la licencia de uso de armas de fuego, tenemos que el literal g) del artículo 37 de la Ley N° 30299, Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil, contempla como prohibición portar armas sin licencia o sin la tarjeta de propiedad respectivas o con licencia vencida. Por lo tanto, no se contemplan prórrogas, plazos, ni períodos de tolerancia para la presentación de las licencias para portar armamento de fuego y tarjeta de propiedad de las armas. Tomando en cuenta lo anterior, el adjudicatario deberá asegurar que todo el personal asignado al servicio cuente con la documentación requerida desde la firma del contrato y en concordancia con la modalidad de contratación acordada (puesto simple o armado).⁴⁵

Se precisa que, en el literal a) Armamento del numeral 5.4.2, del Capítulo II establecen las características del armamento que deberá portar el Agente de seguridad y/o descansero y/o reten.⁴⁶

De acuerdo a la RENIEC, la ficha C4 es un certificado de inscripción que contiene información básica del DNI, pero no es un documento de identificación válido. Es solo informativo y no se puede utilizar como sustituto del DNI en trámites donde se requiera un documento de identidad.

Siendo esto así, el personal de seguridad deberá contar con DNI vigente y, en caso de robos, se deberá adjuntar una copia simple del DNI y, adicionalmente, el comprobante del inicio del trámite de duplicado en caso de pérdida o robo.⁴⁷

De acuerdo a la RENIEC, la ficha C4 es un certificado de inscripción que contiene información básica del DNI, pero no es un documento de identificación válido. Es solo informativo y no se puede utilizar como sustituto del DNI en trámites donde se requiera un documento de identidad.

Siendo esto así, el personal de seguridad deberá contar con DNI vigente y, en caso de robos, se deberá adjuntar una copia simple del DNI y, adicionalmente, el comprobante del inicio del trámite de duplicado en caso de pérdida o robo.⁴⁸

Los certificados o constancias de estudios se requieren de todo el personal Coordinador,

⁴⁰ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 59 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁴¹ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 60 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁴² Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 61 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁴³ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 62 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁴⁴ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 63 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁴⁵ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 64 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁴⁶ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 65 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁴⁷ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 77 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁴⁸ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 78 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

agente, descansero y/o retenes.⁴⁹

De acuerdo con el artículo 61 del Decreto Legislativo N° 1213, para la obtención de la autorización del personal de seguridad se establece, entre otros requisitos, la obligación de presentar una declaración jurada suscrita por la persona que obtendrá la autorización, en la que indique que cumple con los requisitos establecidos en los literales c) y f) del artículo 57. Por otro lado, los literales c) y f) del artículo 57 del Decreto Legislativo N° 1213 exigen, respectivamente, contar con estudios de secundaria completa como mínimo y no haber sido dado de baja de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional del Perú por causa disciplinaria, respectivamente. Por lo tanto, se tiene que para obtener el carné SUCAMEC, no se verifica el cumplimiento del requisito de secundaria completa de manera formal ni material, ya que dicho requisito se acredita únicamente de manera declarativa.

En consecuencia, el carné SUCAMEC no puede considerarse como comprobante válido del cumplimiento del requisito de secundaria completa.⁵⁰

De acuerdo con el artículo 61 del Decreto Legislativo N° 1213, para la obtención de la autorización del personal de seguridad se establece, entre otros requisitos, la obligación de presentar una declaración jurada suscrita por la persona que obtendrá la autorización, en la que indique que cumple con los requisitos establecidos en los literales c) y f) del artículo 57. Por otro lado, los literales c) y f) del artículo 57 del Decreto Legislativo N° 1213 exigen, respectivamente, contar con estudios de secundaria completa como mínimo y no haber sido dado de baja de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional del Perú por causa disciplinaria, respectivamente. Por lo tanto, se tiene que para obtener el carné SUCAMEC, no se verifica el cumplimiento del requisito de secundaria completa de manera formal ni material, ya que dicho requisito se acredita únicamente de manera declarativa.

En consecuencia, el carné SUCAMEC no puede considerarse como comprobante válido del cumplimiento del requisito de secundaria completa.⁵¹

Para el perfeccionamiento del contrato se deberá adjuntar el Certificado de Examen Médico Ocupacional - EMO, el mismo que deberá encontrarse vigente a la fecha de perfeccionamiento.⁵²

En el literal e) del artículo 52 Obligaciones: “Las personas jurídicas que prestan o desarrollan servicios de seguridad privada.” del reglamento antes mencionado establece que: “cumplir y respetar los derechos laborales del personal de seguridad, de acuerdo a la normativa de la materia, promoviendo el acceso en igualdad de condiciones al empleo, y sin discriminación, de hombres y mujeres (...)”, quedando a discrecionalidad de las empresas.⁵³

Respecto a la entrega de los uniformes, EL CONTRATISTA deberá ceñirse a lo estipulado en el numeral 5.4 CONDICIONES ESPECIFICAS⁵⁴

Deberá ceñirse al numeral 7 del capítulo III, donde establece el procedimiento en caso de pérdidas, daño, robos o perjuicios.⁵⁵

En el numeral 7 del capítulo III, establece el procedimiento en caso de pérdidas, daño, robos o perjuicios.⁵⁶

Para la instalación del servicio el área usuaria realizara la entrega de los bienes

⁴⁹ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 79 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁵⁰ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 80 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁵¹ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 81 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁵² Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 82 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁵³ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 83 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁵⁴ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 98 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁵⁵ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 100 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁵⁶ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 102 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

patrimoniales.⁵⁷

Para la autorización del cambio o reemplazo del personal el tiempo señalado para su aprobación es de 48 horas de recibida, en atención a la solicitud de cambio con un plazo no mayor a 72 horas.⁵⁸

según lo establecido en el numeral 6.1 del capítulo III establece que, el procedimiento para el cambio de personal, asimismo se precisa que en el cuadro de penalidades numeral 1 establece que, el puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación es un supuesto de aplicación de penalidad.⁵⁹

Deberá considerar lo establecido en el penúltimo párrafo del numeral 6.1 del capítulo III establece que el procedimiento de manera excepcional de cambio de personal.⁶⁰

Considerar lo establecido en el penúltimo párrafo del numeral 6.1 del capítulo III establece el procedimiento de cambio de personal de manera excepcional ⁶¹

se precisa que, según lo establecido en el penúltimo párrafo del numeral 6.1 del capítulo III establece que el procedimiento de manera excepcional de cambio de personal.⁶²

Se precisa que; deberán ceñirse a lo dispuesto en el numeral 10 del capítulo III., donde deberán mantener vigente durante el plazo de ejecución del contrato.⁶³

Se precisa que; deberán ceñirse a lo dispuesto en el numeral 10 del capítulo III., donde deberán mantener vigente durante el plazo de ejecución del contrato.⁶⁴

Se precisa que, toda póliza deberá cubrir al Coordinador, Agente, descansero y/o reten⁶⁵

El literal numeral indicado no existe en las bases, sin embargo, el detalle de las pólizas de seguro se encuentra en el numeral 10. POLIZAS, de los términos de referencia.⁶⁶

Se precisa que; deberán ceñirse a lo dispuesto en el numeral 10 del capítulo III., donde deberán mantener vigente durante el plazo de ejecución del contrato⁶⁷.

Los detalles acerca del requerimiento de la Pólizas de vida ley se encuentras detallados en el numeral 10. POLIZAS, de los términos de referencia.⁶⁸

se precisa que, el área usuaria supervisa el servicio de acuerdo al numeral 13 del capítulo III.⁶⁹

⁵⁷ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 103 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁵⁸ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 104 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁵⁹ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 105 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁶⁰ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 106 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁶¹ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 107 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁶² Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 108 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁶³ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 112 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁶⁴ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 113 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁶⁵ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 114 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁶⁶ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 115 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁶⁷ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 116 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁶⁸ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 117 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁶⁹ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 140 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

se precisa que, el área abastecimiento realiza el seguimiento contractual.⁷⁰

se precisa que, el área usuaria es quien brinda la conformidad de acuerdo al numeral 13 del capítulo III.⁷¹

En el numeral 14. Forma de Pago del Capítulo III Establecen las condiciones para efectos del pago para los Items convocados.⁷²

Se aceptarán contratos suscritos digitalmente por el vigilante, que serán presentados para la instalación del servicio.⁷³

Se precisa que, de acuerdo al literal j) del 6.1.1. Agente de Vigilancia señala: Estar capacitado en primeros auxilios y defensa personal y lucha contra incendios y manejo de extintores y atención al usuario al servicio de seguridad y vigilancia, se acreditará con copia simple de constancias, certificados. Asimismo, se realizará la verificación de que la acreditación de estos requisitos sea de acuerdo a la Resolución de Superintendencia N.º 1145-2021-SUCAMEC.⁷⁴

Se precisa que, los postores podrán presentar una sola oferta, debiendo indicar los items a los que postula lo cual deberá contener lo requerido para cada ITEM, según lo indicado en las presente bases. Solo para el caso del Anexo N°6 - "Precio de la Oferta" deberá presentarse un solo anexo por cada item.⁷⁵

se precisa que, de acuerdo a lo establecido en el numeral 9 Condiciones de los consorciados se establece la cantidad de consorciados, el % mínimo de participación⁷⁶.

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:

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

⁷⁰ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 141 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁷¹ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 142 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁷² Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 143 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁷³ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 144 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁷⁴ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 155 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁷⁵ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 158 del participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁷⁶ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 163 del participante EMPSEER SECURITY S.A.C

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) 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.
- h) 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.
El comité verificará que la estructura de costos que se encuentre elaborado conforme a la legislación laboral vigente y acorde al régimen laboral general, considerando como mínimo los conceptos del modelo referencial de estructura de costos de la presente Base.⁷⁷
- i) Documentos y copia de los documentos que acrediten los requisitos señalados en el numeral 6.1.1 y 6.1.2, de conformidad a lo señalado en el término de referencia.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque. De conformidad a lo señalado en el numeral 6.1.1 y 6.1.2 de los términos de referencia.
- 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 de corresponder.⁷⁸
- 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) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

Para el perfeccionamiento del contrato el adjudicatario deberá presentar todos los documentos establecidos en el numeral 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO.⁷⁹

Los conceptos básicos que se encuentran establecidos en el Modelo referencial de Estructura de Costos que forma parte de las bases, el mismo que solo ha consignado los porcentajes en cuanto a la remuneración, costos laborales y leyes sociales, por tal motivo en el caso que alguna empresa no contemple dichos conceptos en su estructura de costos, se realizará la observación correspondiente, otorgándole el plazo de ley para su subsanación. Con respecto al resto de conceptos de la estructura, estos quedan a discrecionalidad de cada empresa, a si mismo, se adjunta el formato excel.⁸⁰

La estructura de costos presentada por el Contratista forma parte del contrato administrativo, en atención a lo dispuesto en el numeral 138.1 del artículo 138 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF; siendo esto así, la estructura de costos presentada por el Contratista, para el perfeccionamiento contractual, debe ser aquella con la que se ejecute el servicio derivado del presente procedimiento de selección, no siendo posible su alteración y/o modificación, salvo en los casos contemplados en el numeral 18 – Reajuste de precios del Capítulo II – Requerimiento.⁸¹

El pago de asignación familiar, es un beneficio social y esta deberá cumplirse de acuerdo a la legislación laboral vigente.⁸²

Conforme al modelo de estructura de costos, los feriados deberán ser calculados de acuerdo a la

⁷⁷ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N°13 del participante CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C.

⁷⁸ Se incorpora con motivo de acoger la observación N° 8 del participante VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C.

⁷⁹ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 9 y 10 del participante VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C.

⁸⁰ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N°14 del participante CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C.

⁸¹ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N°15 del participante CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C.

⁸² Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N°16 del participante CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C.

cantidad de feriados oficiales que corresponde y respetando la normativa laboral.⁸³

El concepto de "otros gastos" en el modelo de estructura de costos queda a discrecionalidad de las empresas y comprende aquellos costos o gastos no descritos en los otros rubros. En caso el adjudicatario de detalle o no llene este campo, no será objeto de observación por parte de la entidad.⁸⁴

El adjudicatario podrá omitir conceptos que no estén directamente vinculados al pago de las remuneraciones, costos y leyes sociales. Se aclara que la estructura de costos debe ser elaborada en estricto cumplimiento de la legislación laboral vigente.⁸⁵

El Contratista deberá ceñirse a lo descrito en el numeral 6.1 Requerimiento del personal, "El contratista del servicio, durante la ejecución contractual, de manera excepcional podrá cambiar a sus agentes de seguridad por otros que cumplan o superen los requisitos mínimos establecidos, debiendo presentar con 72 horas anteriores al cambio, los documentos de sustento (legajo personal de los agentes propuestos) al jefe de la Unidad Territorial donde va a prestar sus servicios, quien previa evaluación del Supervisor del Servicio de la Sede Central o los Supervisores del Servicio de las Unidades Territoriales de Huancavelica, Huánuco, Junín y Paso que negará o aprobará el requerimiento.

La Entidad a través de la Coordinación de Abastecimiento y Supervisores Generales o por Jefes de las Unidades Territoriales comunicará la aprobación o negatoria de la evaluación en un plazo no mayor de 48 horas de recepcionado la solicitud, si paso el referido tiempo el contratista no tiene respuesta, se entenderá por aprobada la solicitud.

El contratista no podrá reemplazar o cambiar personal de seguridad sin autorización previa de la Entidad".⁸⁶

El numeral 59.1 del artículo 59° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2023-IN, establece que 59.1 "El personal de seguridad debe portar su carné vigente, para su plena identificación durante la prestación o desarrollo de los servicios de seguridad privada el cual debe corresponder a la modalidad autorizada de los servicios de seguridad privada y, a la empresa de seguridad con la cual el personal de seguridad tiene vínculo laboral vigente".

Adicionalmente, es preciso traer a colación lo dispuesto en el literal e) del artículo 52 Obligaciones: "Las personas jurídicas que prestan o desarrollan servicios de seguridad privada." del reglamento antes mencionado establece que: "cumplir y respetar los derechos laborales del personal de seguridad, de acuerdo a la normativa de la materia, promoviendo el acceso en igualdad de condiciones al empleo, y sin discriminación, de hombres y mujeres (...)".

Por otro lado, el artículo 1 del Decreto Supremo N° 001-98-TR que contempla las normas reglamentarias relativas a la obligación de los empleadores de llevar Planillas de Pago, establece que "los empleadores cuyos trabajadores se encuentren sujetos al régimen laboral de la actividad privada y las cooperativas de trabajadores, con relación a sus trabajadores y socios trabajadores, están obligados a llevar Planillas de Pago".

En consecuencia, se precisa que el personal de seguridad asignado a la ejecución del servicio que derive del presente procedimiento de selección, deberá tener vínculo laboral vigente con la empresa de seguridad debidamente autorizada por la SUCAMEC para la prestación de servicios de seguridad en la modalidad de vigilancia privada⁸⁷

Se precisa que, El Certificado Único Laboral (CUL) deberá tener una vigencia no mayor a 3 meses, así como los Certificados EMO (Certificados medico ocupacional) al momento de la presentación.⁸⁸

Según el numeral 59.1 del artículo 59° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2023-IN, establece que "el personal de seguridad debe portar su carné vigente, para su plena identificación durante la prestación o desarrollo de los servicios de seguridad privada el cual debe corresponder a la modalidad autorizada de los servicios de seguridad privada y, a la empresa de seguridad con la cual el personal de seguridad tiene vínculo laboral vigente".

Por lo tanto, se precisa que el carné de identidad SUCAMEC debe corresponder a la empresa de seguridad con la cual el personal de seguridad mantiene vínculo laboral vigente y que, en consecuencia, se encuentre debidamente autorizada por la SUCAMEC para la prestación de servicios de seguridad en la modalidad de vigilancia privada. No es válido, en ningún caso, que el carné de identidad SUCAMEC corresponda a una empresa distinta a la empleadora.⁸⁹

El numeral 56.2 del artículo 56 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que

⁸³ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N°17 del participante CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C.

⁸⁴ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N°18 del participante CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C.

⁸⁵ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N°19 del participante CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C.

⁸⁶ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N°20 del participante CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C.

⁸⁷ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N°21 del participante CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C.

⁸⁸ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N°22 del participante CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C.

⁸⁹ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N°23 del participante CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C.

regula los servicios de seguridad privada, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2023-IN establece que "la autorización del personal de seguridad que presta y desarrolla servicios de seguridad privado es el título habilitante que la SUCAMEC otorga al personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada, de conformidad con las modalidades establecidas en el Decreto Legislativo N° 1213. (...). La materialización de la autorización se realiza mediante la emisión del correspondiente carné identidad".

Por su parte, el numeral 59.1 del artículo 59° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2023-IN, establece que "el personal de seguridad debe portar su carné vigente, para su plena identificación durante la prestación o desarrollo de los servicios de seguridad privada el cual debe corresponder a la modalidad autorizada de los servicios de seguridad privada y, a la empresa de seguridad con la cual el personal de seguridad tiene vínculo laboral vigente".

Adicionalmente, es preciso señalar que el numeral 7.2 del artículo 7 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2023-IN, establece que la autorización para prestar servicios de seguridad privada "es intransferible y tiene vigencia por un periodo de cinco años para el caso de las personas jurídicas y por un periodo de dos años para el caso de personas naturales, las cuales son renovables a solicitud de los y las administrados/as".

En ese sentido, el marco normativo especializado no contempla la posibilidad de que las empresas de seguridad transfieran entre sí sus títulos habilitantes para la prestación de servicios de seguridad privada. Por el contrario, la normativa exige que el carné de identidad SUCAMEC esté emitido a nombre de la empresa de seguridad con la cual el personal mantiene un vínculo laboral vigente, y que dicha empresa cuente con la autorización correspondiente para operar en la modalidad de vigilancia privada. En ningún caso es válido que el carné de identidad SUCAMEC corresponda a una empresa distinta de la empleadora.

Ahora bien, respecto a las licencias de uso de armas de fuego, tenemos que el numeral 24.5 del artículo 24 de la Ley N° 30299, establece que "las tarjetas de propiedad de las armas adquiridas por las empresas de servicios de seguridad y vigilancia son emitidas a nombre de estas. Estas armas solo son usadas por los agentes de seguridad que cuenten con licencia de uso de armas de fuego vigente. Es responsabilidad de cada empresa de servicios de seguridad privada verificar que el personal a su cargo cuente con la licencia de uso vigente, bajo responsabilidad y la correspondiente sanción administrativa".

Adicionalmente, el literal g) del artículo 37 de la Ley N° 30299 establece que queda prohibido y por tanto pasible de sanción "poseer o usar armas sin licencia o sin la tarjeta de propiedad respectivas o con licencia vencida". Por lo tanto, es obligatorio que el personal de seguridad que ejecute el servicio con arma de fuego cuente con la tarjeta de propiedad del arma que porte, la cual deberá corresponder a la empresa de seguridad privada con la cual mantiene vínculo laboral vigente, de conformidad con el artículo 59 inciso 1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2023-IN.⁹⁰

de acuerdo a lo dispuesto en el literal e) del artículo 52 Obligaciones: "Las personas jurídicas que prestan o desarrollan servicios de seguridad privada." del reglamento antes mencionado establece que: "cumplir y respetar los derechos laborales del personal de seguridad, de acuerdo a la normativa de la materia, promoviendo el acceso en igualdad de condiciones al empleo, y sin discriminación, de hombres y mujeres (...)".

Asimismo, en tanto a la cantidad de armas y turnos se establece en el numeral 6 Requerimiento del personal del capítulo III de las presentes bases.⁹¹

en caso el puesto sea cubierto por un agente de vigilancia privada que no cuente con el carné de identidad SUCAMEC, o si este se encuentra vencido, se aplicará la penalidad establecida en el literal 2 del cuadro de otras penalidades, en el que dicho agente ejecute el servicio.

En caso el puesto sea cubierto por un agente de vigilancia privada cuyo carné de identidad SUCAMEC haya sido emitido a nombre de una empresa distinta a su empleadora, estaría incurriendo en Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia y se aplicará la penalidad contemplada en el numeral 8 del cuadro de otras penalidades y, adicionalmente se solicitará el inmediato reemplazo del agente y se procede a retirar al agente⁹²

Respecto a las licencias de uso de armas de fuego, tenemos que el numeral 24.5 del artículo 24 de la Ley N° 30299, establece que "las tarjetas de propiedad de las armas adquiridas por las empresas de servicios de seguridad y vigilancia son emitidas a nombre de estas. Estas armas solo son usadas por los agentes de seguridad que cuenten con licencia de uso de armas de fuego vigente. Es responsabilidad de cada empresa de servicios de seguridad privada verificar que el personal a su cargo cuente con la licencia de uso vigente, bajo responsabilidad y la correspondiente sanción administrativa".

Adicionalmente, el literal g) del artículo 37 de la Ley N° 30299 establece que queda prohibido y por tanto pasible de sanción "poseer o usar armas sin licencia o sin la tarjeta de propiedad respectivas o con licencia vencida". Por lo tanto, es obligatorio que el personal de seguridad que ejecute el servicio con arma de fuego cuente con la tarjeta de propiedad del arma que porte, la cual deberá corresponder

⁹⁰ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N°24 del participante CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C

⁹¹ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N°25 del participante CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C

⁹² Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N°26 del participante CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C

a la empresa de seguridad privada con la cual mantiene vínculo laboral vigente, de conformidad con el artículo 59 inciso 1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2023-IN.⁹³

Se requiere que el EMO deberá tener la condición de APTO con vigencia de no mayor a 03 meses al momento de su presentación.⁹⁴

Las capacitaciones requeridas son adicionales a las solicitadas para la obtención del carné SUCAMEC y podrán ser brindadas por la propia empresa de seguridad, a través de su instructor, debidamente acreditado por Sucamec.⁹⁵

Si bien las “Bases Estándar de Concurso Público para la contratación de Servicios de Vigilancia Privada” aprobadas mediante la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD sobre el contenido de las Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225, hace referencia a que el tiempo de duración de las capacitaciones debe contarse en horas lectivas, también es cierto que el marco normativo que regula los servicios de seguridad privada utiliza el criterio de “horas académicas”, tal y como se advierte de la lectura de la Directiva que regula las actividades de formación básica y perfeccionamiento para los aspirantes y el personal de seguridad y establece el plan de estudios, aprobada mediante Resolución de Superintendencia N° 1145-2021-SUCAMEC.

Por lo tanto, las horas de las capacitaciones requeridas podrán ser contabilizadas en horas lectivas o académicas, según sea el caso.⁹⁶

Conforme al numeral 10. POLIZAS: Se establecerá que: "El Contratista deberá contar y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del servicio las pólizas consideradas en el numeral 10 del capítulo III."⁹⁷

Solo se considerará como experiencia válida aquella que derive de una relación laboral entre el personal ofertado y empresas de seguridad que cuenten con la debida autorización de la SUCAMEC⁹⁸

Deberá Cefirse a lo indicado en el numeral 9. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS, en donde claramente se detalla el número máximo de consorciados y el porcentaje mínimo de participación.⁹⁹

En el caso de consorcios cada empresa que se haya comprometido a brindar la prestación efectiva del servicio debe garantizar que todo su personal cuente con el carnet SUCAMEC vigente, tal como lo establece el Artículo 59.1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213 sobre Seguridad Privada.¹⁰⁰

De acuerdo con el artículo 61 del Decreto Legislativo N° 1213, para la obtención de la autorización del personal de seguridad se establece, entre otros requisitos, la obligación de presentar una declaración jurada suscrita por la persona que obtendrá la autorización, en la que indique que cumple con los requisitos establecidos en los literales c) y f) del artículo 57. Por otro lado, los literales c) y f) del artículo 57 del Decreto Legislativo N° 1213 exigen, respectivamente, contar con estudios de secundaria completa como mínimo y no haber sido dado de baja de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional del Perú por causa disciplinaria, respectivamente. Por lo tanto, se tiene que para obtener el carné SUCAMEC, no se verifica el cumplimiento del requisito de secundaria completa de manera formal ni material, ya que dicho requisito se acredita únicamente de manera declarativa.

En consecuencia, el carné SUCAMEC no puede considerarse como comprobante válido del cumplimiento del requisito de secundaria completa.¹⁰¹

El numeral 6.1.2 COORDINADOR DEL SERVICIO EXTERNO, especifica el perfil con el que debe contar el personal presentado para el perfeccionamiento del contrato, detallando en el literal i) que la experiencia mínima requerida puede ser como supervisor o coordinador del servicio de seguridad y vigilancia en instituciones públicas o privadas.¹⁰²

En el numeral 10. POLIZAS se indica que para el caso de Responsabilidad Civil Contra Terceros y Deshonestidad las pólizas deberán ser emitidas exclusivamente para el presente proceso, no aceptándose pólizas compartidas con otras entidades públicas o privadas. Para el caso de las pólizas Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud - SCTR y póliza de Vida Ley, estas

⁹³ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N°27 del participante CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C

⁹⁴ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N°28 del participante CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C

⁹⁵ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N°29 del participante CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C

⁹⁶ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N°30 del participante CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C

⁹⁷ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N°31 del participante CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C

⁹⁸ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N°32 del participante CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C

⁹⁹ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N°33 del participante CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C

¹⁰⁰ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N°34 del participante CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C

¹⁰¹ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N°35 del participante CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C

¹⁰² Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N°36 del participante CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C

deberán ser emitidas de acuerdo a la normativa vigente.¹⁰³

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 – PIDE¹⁰⁴ 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.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰⁵.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

¹⁰³ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N°37 del participante CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C

¹⁰⁴ 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/>

¹⁰⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 sito en la Av. Juan de Arona 151, Piso 8 San Isidro y/o virtual por mesa de partes virtual (<https://mdp.pension65.gob.pe/>), además la carta fianza de fiel cumplimiento, será entregada únicamente de forma física y en original por mesa de partes de la entidad

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. ADELANTOS¹⁰⁶

No se otorgará adelantos

2.6. 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:

ITEM 1: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL

- Informe de funcionario Responsable o encargado de Servicios Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Conformidad de servicio de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales.
- Comprobante de pago

ITEM 2: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS UNIDADES TERRITORIALES DE LA ZONA SIERRA CENTRO (HUANCVELICA, HUANUCO, JUNIN Y PASCO)

- Informe del funcionario Responsable de cada Jefatura de la Unidad Territorial de Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Conformidad de servicio de cada uno de los jefes de las Unidades Territoriales de Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en:

Atención Presencial: Mesa de partes del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65, sito en el Jr. Juan de Arona N°151-piso 8-San Isidro.

Atención no presencial: a través de correo mesadepartes@pension65.gob.pe o presentado a través de mesa de partes virtual de PENSION65, a través del siguiente link: <https://mdp.pension65.gob.pe/mpde/#/SolicitudTramite>.

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 Trabajo¹⁰⁷.

¹⁰⁶ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁰⁷ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

- 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.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad¹⁰⁸.

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
- Listado de Asistencia de los agentes de Seguridad, debidamente suscrito por los agentes y el coordinador del servicio y copia del cuaderno de ocurrencia.
- Relación de las solicitudes de los cambios autorizados durante el mes de prestación del servicio, adjuntando copia del documento solicitando el cambio o reemplazo, así como la copia de la respuesta por parte del Programa Nacional PAIS, adjuntando copia de la relación nominal de asegurados actualizadas de los cambios efectuados de corresponder.
- 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.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

En caso de presentarse modificaciones de la Remuneración Mínima Vital (RMV) y otros aspectos de Ley, posteriores a la suscripción del contrato, la Entidad reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a la normatividad, siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir el servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros.

De presentarse cualquiera de los casos en que la estructura de costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista debe presentar su nueva estructura de costos mensual para su validación y trámite correspondiente.

¹⁰⁸ 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.

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y LAS UNIDADES TERRITORIALES DE LA ZONA SIERRA CENTRO (HUANCAVELICA, HUÁNUCO, JUNÍN Y PASCO) DEL PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA PENSION 65

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Seguridad y vigilancia para la Sede Central y las Unidades Territoriales de la Zona Sierra Centro (HUANCAVELICA, HUÁNUCO, JUNÍN Y PASCO) del Programa Nacional De Asistencia Solidaria Pensión 65.

2. ANTECEDENTES

El Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65 cuenta actualmente con contratos a nivel nacional por el Servicio de seguridad y vigilancia de sus locales institucionales, cuyas prestaciones se encuentran próximas a culminar, por lo que se requiere llevar a cabo la contratación oportuna del servicio que permita garantizar la continuidad de dicho servicio en la Sede Central y en las Unidades Territoriales de la Zona Sierra Centro de Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco.

3. FINALIDAD

La Entidad tiene como finalidad de contratar el servicio de seguridad y vigilancia para la Sede Central y las Unidades Territoriales de la Zona Sierra Centro (Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco) del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65, a fin de salvaguardar la integridad del personal y usuarios externos de la entidad, bienes, acervo documentario y patrimonio del estado, ubicados en las instalaciones de la Sede Central y Unidades Territoriales de Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia para la Sede Central y las Unidades Territoriales de la Zona Sierra Centro (HUANCAVELICA, HUÁNUCO, JUNÍN Y PASCO) del Programa Nacional De Asistencia Solidaria Pensión 65.

4.2 OBJETIVO ESPECIFICO

Contar ininterrumpidamente con un servicio de seguridad y vigilancia especializado y de calidad, así como, prevenir actos o situaciones que afecten el normal desarrollo de las actividades diarias del personal.

Evitar actos de interferencia ilícita que puedan comprometer la seguridad del personal y bienes de la Sede Central y de las Unidades Territoriales de la Zona Sierra Centro (Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco) del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.

5 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 Descripción del servicio a contratar

Brindar el servicio de seguridad privada en la modalidad de prestación de servicio de vigilancia privada, de acuerdo con los requisitos, características que se indican a continuación.

La contratación del servicio se realizará mediante el siguiente detalle:

N.º ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SEDE	Ubicación
1	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA SEDE CENTRAL	SEDE CENTRAL	LIMA
2	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS UNIDADES TERRITORIALES DE LA ZONA SIERRA CENTRO	U.T. HUANCAMELICA	HUANCAMELICA
		U.T. HUÁNUCO	HUÁNUCO
		U.T. JUNÍN	JUNÍN
		U.T. PASCO	PASCO

- 5.1.1** El servicio de seguridad se desarrollará cumpliendo todas las exigencias de conformidad por lo dispuesto en el artículo 60 del Decreto Supremo N ° 005-2023-IN Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1113, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- 5.1.2** El uso del arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o propiedad institucional, ante actos delincuenciales, contra ataques armados y otros similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC, para cuyo efecto el vigilante debe de contar con la licencia de arma de fuego y estará debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto bajo responsabilidad absoluta del contratista.
- 5.1.3** El personal de seguridad deberá de Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, según lo establecido en el Plan Integral de Seguridad, dando cuenta al Supervisor del servicio de la Sede Central o a los Supervisores del servicio de las Unidad Territoriales de Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco de corresponder, con la finalidad de adoptar las acciones administrativas o legales.
- 5.1.4** El contratista deberá de comunicar al supervisor del servicio de la Sede Central o a los Supervisores de Seguridad de las Unidad Territoriales de Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco de corresponder, las situaciones que alteren el orden público dentro de las sedes institucionales debiendo aplicar el protocolo del Plan Integral de Seguridad.

5.2 Alcance del servicio

- 5.2.1** Identificación y control de acceso de personas y vehículos, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso.
- 5.2.2** Revisión y control de acceso de vehículos autorizados.
- 5.2.3** Vigilancia, revisión y control de ingreso y salida de bienes patrimoniales de la Entidad, bienes incautados y bienes de terceros debidamente autorizados.
- 5.2.4** Prevención de accidentes, sabotaje, incendios y cualquier otro tipo de siniestros, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en custodia, así como prevención de los desastres naturales, conforme a lo establecido en el Plan Integral de Seguridad.
- 5.2.5** Protección de funcionarios, personal y usuarios en general que se encuentra en la Sede Central y de las Unidades Territoriales Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan Integral de Seguridad.
- 5.2.6** Vigilancia perimetral de la Sede Central y de las Unidades Territoriales Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco, de corresponder según los protocolos establecidos en el Plan Integral de Seguridad.

5.3 Consideraciones generales para la ejecución del servicio

5.3.1 Funciones del personal de seguridad

a) Agentes de vigilancia

- Informar a los supervisores de la Sede Central o a los supervisores de las Unidades Territoriales de Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco, de

- corresponder, sobre la ejecución del servicio y sobre las condiciones inseguras que observe durante el desarrollo de sus actividades
- Brindar protección a las personas, bienes patrimoniales, y a las instalaciones de las sedes contratadas.
- Efectuarán las acciones de control señaladas en los Términos de Referencia.
- Efectuarán los relevos con la documentación de cada puesto, informando y tomando conocimiento de las ocurrencias del turno y acciones adoptadas al agente que releva el puesto.
- Efectuar los procedimientos para el uso o empleo de los sistemas contra incendio, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como, conocer el procedimiento para casos de sabotaje, ingresos intencionados no autorizados; así como conocer los teléfonos de contacto para comunicar al Supervisor del Servicio de la Sede Central o a los Supervisores de las Unidades Territoriales de Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco, de corresponder, sobre las acciones correctivas o medidas adoptadas.
- Ejecutar el Plan de Contingencias ante situaciones de emergencia evaluando si el riesgo proviene por temas psicosociales sociales, laborales, políticas o por causas naturales o antrópicas.
- Realizar la supervisión diaria y permanente de las instalaciones para prevenir que se produzcan daños, robos, hurtos u otros actos que alteren el normal funcionamiento de la Entidad.
- El agente de seguridad saliente del servicio por ningún motivo abandonará el puesto de vigilancia mientras no llegue su relevo, la inasistencia del agente de servicio deberá ser informado Supervisor del Servicio de la Sede Central o a los Supervisores de las Unidades Territoriales de Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco, de corresponder.

b) Funciones del Coordinador del servicio seguridad externo

- El coordinador de seguridad externo asignado por el contratista realizará visitas a las instalaciones de la Sede Central y a las Unidades Territoriales de Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco, de corresponder, una (01) vez a la semana para constatar la ejecución del servicio o atender requerimientos de los agentes de seguridad, debiéndose contactar con el Supervisor de la Sede Central o con el Supervisor de las Unidades Territoriales de Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco, de corresponder; para formalizar la visita se levantará el acta respectiva; el incumplimiento de parte del contratista acarreará en penalidad.
- Durante la visita el coordinador del servicio deberá controlar la correcta ejecución de la prestación del servicio realizando las siguientes actividades:
 - Recorrerá el perímetro de las sedes a fin de emitir recomendaciones de seguridad, como también acciones disuasivas y preventivas en las zonas de mayor vulnerabilidad o de fácil acceso a los predios, de corresponder.
 - Verificar que los agentes se encuentren correctamente uniformados, aseados y tengan sus equipos completos y en perfecto estado de funcionamiento.
 - Verificar el correcto llenado de los cuadernos de registro de control que se usan en el servicio de seguridad.
 - Verificar que los relevos de los agentes de seguridad se hayan realizado correctamente con los materiales y las consignas de cada puesto.
 - Registrar en el cuaderno de registro de ocurrencias diarias, la visita realizada y las acciones adoptadas durante la verificación de la ejecución de la prestación del servicio.
 - El Coordinador del servicio externo deberá mantener comunicación directa y permanente con el Supervisor del servicio de la Sede Central o a los Supervisores de Seguridad de las Unidades Territoriales de Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco de corresponder, para las coordinaciones sobre personal, material y equipo para la prestación del servicio de seguridad.
 - Deberá organizar, dirigir y controlar el servicio de vigilancia adjudicado.

5.3.2 Consideraciones para el desarrollo de las actividades de control de ingreso y salida del personal

- Controlar el ingreso y salida del personal de la Entidad de la Sede Central, de las Unidades Territoriales de Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco, de corresponder, actividad que debe ser registrada en el cuaderno de ingreso y salida.
- Colaborar con la identificación del personal de la Sede Central, de las Unidades Territoriales de Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco, de corresponder, cuando ingrese o se retire dentro del horario laboral, sea en cumplimiento de las actividades propias de su función, permisos o comisiones de servicio, debiendo identificarlo mediante su fotocheck institucional.

5.3.3 Consideraciones para el desarrollo de las actividades de ingreso y salida del público usuario

- a) Controlar el acceso del personal, usuario, público en general o proveedores del servicio revisando el contenido de las cajas, paquetes, maletines, bolsos y demás similares que porten con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizados que pongan en riesgo la seguridad del personal de la Entidad, efectuando el control y registro en el cuaderno de ingreso y salida de personas.
- b) Controlar y verificar el uso del pase de visita (entregado al público en general) en el interior de las instalaciones y zonas restringidas de la entidad, impidiendo el acceso a las áreas que no están autorizadas.
- c) Verificar que el personal asignado por las empresas proveedoras de servicios que ingresan a la Entidad para realizar trabajos de riesgo presenten copia de la póliza vigente del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR y cuenten con el equipamiento de seguridad correspondiente (EPP).

5.3.4 Consideraciones para el desarrollo de las actividades de ingreso y salida de materiales, muebles, quipos y/o enseres e insumos en general

- a) Controlar y verificar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales, bienes incautados, enseres, artículos de oficina, maquinarias y equipos de las empresas proveedoras del servicio exigiendo en cada caso el documento que respaldan dichos movimientos, teniendo en consideración que ello debe de ser comunicado a los agentes de seguridad y ellos deben de registrar lo antes señalado en el libro de ingreso y salida de bienes y materiales.
- b) Todo movimiento o salida de bienes de la entidad, de los proveedores del servicio o del público en general debe estar autorizado mediante autorización de salida, guía de remisión, factura o documento que para el efecto haya establecido la entidad.
- c) Durante el registro diario de ingreso y salida de bienes, insumos, equipos u otros de propiedad de la Entidad, debe colocar el sello de verificación en las guías o documentos que se utilice para el traslado de bienes acreditando de esta manera el control físico realizado por su personal, sin perjuicio de anotar esta novedad en el cuaderno de ocurrencias correspondiente. Dicho sello será proporcionado por el contratista y deberá contar con su logo y nombre, fecha y espacio para los datos del Agente de Vigilancia que registra la información.
- d) Usar detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga para hacer efectiva la revisión, verificación y control del acceso y salida de bienes.

5.3.5 Consideraciones para el desarrollo de las actividades de ingreso y salida de materiales particulares

- a) Revisar y verificar durante la salida, el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y carteras que porte el personal de la entidad, usuarios, visitantes o proveedores de servicios que lleven en forma personal, al momento de retirarse de las Sedes Institucionales, con la finalidad de impedir la salida irregular o sustracción de bienes de la entidad, personales y de terceros cuyo acceso debe ser registrado.
- b) Usar detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga para hacer efectiva la revisión, verificación y control del acceso y salida de

bienes.

- c) Evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizados que pongan en riesgo la seguridad de la Sede Central y de las Sedes de las Unidades Territoriales de Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco, de corresponder, del personal, efectuando el control y registro que corresponda.

5.3.6 Consideraciones para el desarrollo de las actividades de control en situaciones de emergencias

- a) Desarrollar un plan de contingencia en situaciones de emergencia.
- b) Detectar y alertar de incendios, accidentes y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en custodia
- c) Operar los sistemas de emergencia en caso de suscitarse un siniestro (incendios, aniego, sismo y demás similares) y aplicar el Protocolo establecido en el Plan Integral de Seguridad.

5.3.7 Consideraciones para el desarrollo de las actividades con relación a la vigilancia interna

- a) Realizar rondas de control en las sedes institucionales con la finalidad de evitar la presencia de personas de dudosa procedencia que pongan en riesgo la integridad del personal de la entidad y/o usuarios externos. De detectarse alguna situación irregular se comunicará al supervisor del servicio de la Sede Central o a los supervisores de las Unidades territoriales de Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco de corresponder, de corresponder, para que adopte las acciones de su competencia.
- b) Realizar rondas después de la salida del personal de las sedes institucionales adjudicadas al término de la jornada laboral, debiendo de verificar situaciones inseguras como puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, etc., debiendo informar de los hechos detectados al supervisor del servicio de la Sede Central o a los supervisores de las Unidades territoriales de Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco de corresponder.
- c) Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, ambientes, instalaciones, áreas internas y perimetrales de la Sede Institucional, mediante rondas programadas o inopinadas a fin de prevenir daños, siniestros, atentados y detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- d) Verificar todos los sectores adyacentes a las sedes institucionales, así como las playas de estacionamiento, evitando la presencia de personas extrañas en el perímetro, cualquier acto contrario debe informar al jefe de la Unidad Territorial.
- e) Informar sobre los bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar posible daño a las personas.
- f) Los controles son de entera responsabilidad del contratista, debiendo comunicar oportunamente al Supervisor de la Sede Central o a los Supervisores de las Unidades Territoriales de Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco, de corresponder, con la finalidad de prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de seguridad. Para este efecto podrá utilizar diferentes formas, medios y técnicas de control (rondas diarias, inspecciones, control telefónico de estimarlo pertinente, consignas, acciones de motivación, etc.), bajo un estándar de calidad y eficiencia en resguardo de las instalaciones, personal y bienes patrimoniales o de terceros, confiados en su custodia.
- g) De encontrarse bultos sospechosos y/o posibles artefactos explosivos dentro o en el perímetro de la sede o en la sede se comunicará al Supervisor de la Sede Central o a los Supervisores de las Unidades Territoriales de Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco, para que adopte las acciones correspondientes de su competencia.
- h) Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, según lo establecido en el Plan Integral de Seguridad, dando cuenta al Supervisor de la Sede Central o a los Supervisores de las Unidades Territoriales de Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco, de corresponder, con la finalidad de adoptar las acciones

administrativas o legales.

5.3.8 Elaboración del Plan Integral de Seguridad

- a) Elaborar el Plan Integral de Seguridad y Manual de Procedimientos que debe ser entregados por ítem y dentro de los quince (15) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

El plan de trabajo Integral de Seguridad deberá de contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Alcance del servicio
- Distribución del personal y horario
- Descripción del servicio
- Procedimientos del trabajo
- Apreciación de riesgos
- Procedimiento de respuesta a emergencias para prevención, control y auxilio en caso de siniestros por sismos, incendios, fuego, inundaciones, etc.
- Procedimiento o protocolo de comunicación
- Plan de seguridad y salud en el trabajo del personal de vigilancia.

- b) La Entidad tendrá el plazo de 10 días calendario, para evaluar y aprobar el plan de trabajo, de existir observaciones se otorgará un plazo de 05 días calendarios, para que presente su plan de trabajo absolviendo las observaciones realizadas, la no presentación del plan de trabajo o no levantamiento de subsanación de observaciones dentro del plazo estará sujeto a aplicación de penalidades.

5.4 Condiciones específicas

5.4.1 Con relación al equipamiento mínimo

La empresa está obligada a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor, según el siguiente detalle:

a) Uniforme

El uniforme del Agente de Vigilancia, deberá de cumplir con las normas establecidas por la SUCAMEC en la Directiva: PM02.04/GSSP/DIR/77.01, aprobada mediante RS, 1663-2023-SUCAMEC, según detalle a continuación:

Ítem N ° 01: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL

Dos (02) camisas manga larga (invierno)
Dos (02) camisas manga corta (verano)
Dos (02) pantalones
Una (01) correa
Una (01) chompa o casaca
Un (01) calzado de seguridad
Una (01) Corbata

Ítem N ° 02: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS UNIDADES TERRITORIALES DE LA ZONA SIERRA CENTRO (HUANCAVELICA, HUÁNUCO, JUNÍN Y PASCO)

Dos (02) camisas manga larga (invierno)
Dos (02) camisas manga corta (verano)
Dos (02) pantalones
Una (01) correa
Una (01) chompa o casaca
Un (01) calzado de seguridad
Un (01) impermeable tipo poncho

Una (01) Corbata

Al inicio del servicio el contratista asignara sin costo para los vigilantes el uniforme nuevo para el inicio del servicio de acuerdo con la estación, las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la Entidad, las áreas usuarias verificaran el cumplimiento de lo señalado.

Los agentes de seguridad y vigilancia deben portar en un lugar visible de su uniforme el Carné de Identificación y tener permanentemente la Licencia de Uso de Armas de Fuego y Tarjeta de Propiedad del Arma otorgados por la SUCAMEC en original.

5.4.2 Equipamiento estratégico

a) Armamento

El contratista del servicio dotará, para los puestos que correspondan, armas de corto alcance - revólver calibre 38 SPL, con tambor volcador al costado, abastecido con SEIS (6) municiones y SEIS (6) municiones de reserva o pistola automática de 9 mm con DOS (2) cacerinas abastecidas con DOCE (12) cartuchos cada una, en buen estado de funcionamiento y conservación, asegurando la visita periódica de inspección y mantenimiento a través de un técnico o especialista armero.

Es necesario señalar que, para el porte del arma de fuego por parte de los agentes de seguridad, además de llevar consigo la licencia de uso de arma de fuego en la respectiva modalidad, también debe portar la respectiva tarjeta de propiedad del arma otorgada por la empresa de seguridad para brindar el servicio y el carné de identidad correspondiente, conforme lo establece el numeral 54.3 del artículo 54 del Reglamento de la Ley N° 30299, Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil

Los agentes de seguridad y vigilancia que porten armas deben usar obligatoriamente el chaleco antibalas conforme lo establece la legislación vigente.

5.5 Equipamiento de cámara de seguridad, monitor, consola, DVR, disco duro

El contratista del servicio instalará, cámaras de Seguridad equipadas para la Sede Central y en las unidades territoriales de Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco, el cual comprende para cada una de las sedes (Sede Central, unidades territoriales de Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco) de: un (1) módulo de control de domos, software local y remoto, teclado tipo joystick para manejo de domos, transmisores digitales TCP/IP, trasmisión y compresión MPEG4, pantallas led (monitores) entre 19" y 21", accesorios, instalación y mantenimiento, ya además los siguientes equipos:

5.5.1 ITEM 01: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA SEDE CENTRAL

a) 05 cámaras tipo domo día/noche de alta definición con infrarrojo (interior)

El plazo para la instalación de las cámaras será de cinco (05) días calendarios como máximo, contabilizado desde el día siguiente de firmado el acta de instalación. En caso incumpliera con el plazo establecido se aplicará una penalidad la cual está establecida en otras penalidades.

b) Un DVR que deberá poseer una capacidad de almacenamiento mínima de 10TB, asegurando el almacenamiento de imágenes, audio y video durante un periodo a 60 días calendarios.

5.5.2 ITEM 2: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA SIERRA CENTRO

Para cada una de las unidades territoriales Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco se deberá de instalar los siguientes equipos:

- a) 01 cámara tipo domo día/noche de alta definición con infrarrojo (interior)
- b) 01 cámara tipo bala (exterior) día/noche con alta definición HD, con alcance de visión nocturna debe estar en el rango de 30 metros. (exterior)

El plazo para la instalación de las cámaras será de cinco (05) días calendarios como máximo, contabilizado desde el día siguiente de firmado el acta de instalación. En caso incumpliera con el plazo establecido se aplicará una penalidad la cual está establecida en otras penalidades.

- c) 01 DVR deberá poseer una capacidad de almacenamiento mínima de 4TB, asegurando el almacenamiento de imágenes, audio y video durante un periodo a 60 días calendarios.

La entidad puede requerir la copia de grabaciones de videos al contratista, y esta deberá ser atendida de acuerdo al plazo establecido en la notificación a través una carta

5.6 Implementos de seguridad

a) Chaleco antibalas.

Diseñado para proteger el torso del cuerpo humano contra balas disparadas con armas de fuego. Debe estar confeccionado con materiales que brinden protección de nivel II como mínimo, conforme se establece en las normas NIJ estándar 0101.04 o 0101.06 de USA2 o su equivalente.

b) Teléfono celular.

Cada puesto, Sede Central y las Unidades Territoriales de Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco y el Coordinador de Servicio Externo, deberán de contar con un sistema de comunicación el cual deberá de ser por telefonía móvil. Entiéndase que el agente de turno diurno relevará estos equipos de comunicación al agente de turno nocturno, de tal modo que se utiliza de manera eficiente un solo accesorio e implemento para ambos agentes, en un puesto de 24 horas.

Los equipos de comunicación (teléfono móvil) deben encontrarse permanentemente en óptimas condiciones de funcionamiento para la transmisión y recepción de información con servicio interrumpido para hacer llamadas y tener plan de datos ininterrumpido, requiriéndose que tengan la tecnología y cobertura adecuada para filmar, tomar vistas fotográficas de las ocurrencias, novedades de importancia y realicen la comunicación vía WhatsApp y/o correo electrónico como medios más rápidos.

Los equipos deben contar con su cargador de batería, que garantice la comunicación durante las 24 horas del día.

El contratista del servicio tiene la obligación de cambiar o reponer inmediatamente los equipos de comunicación o accesorios que sufran desperfectos, sean robados o se pierdan, a fin de no perjudicar el intercambio de información, con los Supervisores de la Sede Central y Supervisores de las Unidades Territoriales Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco, de corresponder.

El contratista, además deberá de proporcionar a los agentes de seguridad Porta vara y vara de goma, Correa y cartuchera para portar el arma de fuego, silbato y porta silbato y una linterna.

6. REQUERIMIENTO DE PERSONAL

La cantidad de personal de Seguridad para la Sede Central y Servicio de Seguridad y Vigilancia en la Zona Sierra Centro, es indicada en el cuadro de turnos y puestos de vigilancia conforme al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCIÓN	SEDE	Puesto sin Arma Diurno	Puesto con Arma Diurno	Puesto sin Arma Nocturno	Puesto con Arma Nocturno
1	SERVICIO DE SEGURIDAD PARA LA SEDE CENTRAL	SEDE CENTRAL DE LIMA	2	0	0	1
TOTAL, DE PERSONAL			2	0	0	1

ITEM	DESCRIPCIÓN	SEDE	Puesto sin Arma Diurno	Puesto con Arma Diurno	Puesto sin Arma Nocturno	Puesto con Arma Nocturno
2	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS UNIDADES TERRITORIALES DE LA ZONA SIERRA CENTRO	UT HUANCAMELICA	1	0	0	1
		UT HUÁNUCO	1	0	0	1
		UT JUNÍN	1	0	0	1
		UT PASCO	1	0	0	1
TOTAL, DE PERSONAL			4	0	0	4

Horario de prestación del servicio

El contratista deberá de cubrir los puestos del servicio de acuerdo al siguiente horario

ITEM	DESCRIPCIÓN	SEDE	DIAS	HORARIO	TOTAL, DE HORAS
1	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL	SEDE CENTRAL	LUNES A DOMINGO	07:00 A 19:00	12
2	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS UNIDADES TERRITORIALES DE LA ZONA SIERRA CENTRO	UT HUANCAMELICA	LUNES A DOMINGO	07:00 A 19:00	12
		UT HUÁNUCO	LUNES A DOMINGO	07:00 A 19:00	12
		UT JUNÍN	LUNES A DOMINGO	07:00 A 19:00	12
		UT PASCO	LUNES A DOMINGO	07:00 A 19:00	12

- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana las 24 horas, incluyendo los días no laborables y feriados iniciando sus servicios en forma puntual, retirándose a la hora establecida en el horario de trabajo, previo relevo.
- Se considera como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del personal de seguridad, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad ante cualquier contingencia por falta de reemplazo del agente saliente.
- En caso el puesto no sea cubierto, la empresa estará en la obligación de destacar en un plazo no mayor de dos (02) horas, a la hora del cambio de vigilante a otra persona, el cual no enerva la aplicación de la penalidad por puesto de vigilancia no cubierto.
- Cada agente de seguridad y vigilancia debe descansar una vez por semana; se entiende por semana a siete días calendario; el descanso puede ser rotativo, asignándose cualquier día de la semana siempre y cuando el agente de seguridad y vigilancia haya trabajado seis días durante la semana.

Remitirse a las funciones descritas en el literal b), del numeral 5.3.1, en donde se establece la cantidad mínima de visitas semanales que debe realizar este personal a la Sede Central y a las Unidades Territoriales de Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco. La ubicación de este personal queda a discrecionalidad de EL CONTRATISTA debido a

que es un coordinador externo. El costo deberá ser asumido por EL CONTRATISTA y deberá estar considerado en sus gastos o costos del servicio.¹⁰⁹

Elementos de Control

El contratista debe proporcionar los elementos de registro de control por cada puesto de vigilancia que se detallan a continuación:

- Legajos de consigna.
- Cuadernos de ocurrencias diarias.
- Cuadernos de control de ingreso y salida de personas.
- Cuadernos de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Cuadernos de ingreso y salida del Agente de seguridad y Vigilancia.
- Otros que sean necesarios para el cumplimiento del servicio.
- Material de escritorio necesario para el cumplimiento del servicio.

Los cuadernos deben ser de tipo Libro de Actas de 200 hojas, numeradas, las mismas que deben estar completas y la numeración sin enmendadura o borrones.

El registro se realizará diariamente y por turno conforme a los lineamientos o procedimientos establecidos por la Entidad, pudiendo agregar otro elemento de control que considere pertinente.

El contratista del servicio emitirá informes trimestralmente y serán presentados con la documentación para pago con los hechos más resaltantes registrados en el cuaderno de ocurrencias.

Al finalizar el contrato todos los cuadernos, legajos, libros o soportes de información usado para el registro de control por puesto de vigilancia serán entregados a la Entidad.

6.1 REQUERIMIENTO DE PERSONAL

El personal de seguridad y vigilancia debe de cumplir con los siguientes requisitos:

6.1.1 AGENTE DE VIGILANCIA

- a) Ser peruano o extranjero, La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689. Ley para la Contratación de trabajadores extranjeros y su reglamento
- b) Ser mayor de edad.
- c) De ser peruano deberá de presentar copia del documento Nacional de Identidad
- d) De ser extranjero, deberá de presentar copia de carnet de extranjería.
- e) No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales, los que se acreditarán para la suscripción del contrato con Copia simple del Certificado Único Laboral (vigente). 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.
- f) Estudios secundarios concluidos, se acreditará con copia simple de constancias, certificados, según corresponda.
- g) Contar con experiencia mínima de dos (02) años como agente de seguridad y vigilancia en instituciones públicas o privadas, El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la suscripción de contrato a través de (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.
- h) Declaración jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- i) Poseer carnet de identificación – Personal de seguridad – SUCAMEC vigente, a la suscripción de contrato.

¹⁰⁹ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N° 38 del participante CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C

- j) Estar capacitado en primeros auxilios y defensa personal y lucha contra incendios y manejo de extintores y atención al usuario al servicio de seguridad y vigilancia, se acreditará con copia simple de constancias, certificados.
- k) El agente de seguridad y vigilancia para cubrir un puesto armado debe poseer la Licencia de Uso de Armas de fuego que no son de guerra, identificando los tipos de armas para los cuales se encuentra certificados y de acuerdo a la modalidad de servicio que se desempeña, emitido por la SUCAMEC vigente, a la suscripción de contrato.
- l) Certificado de examen médico ocupacional (presentar certificado EMO a la firma del contrato) – Acreditar capacidad física y psicológica, con el certificado correspondiente. El certificado EMO debe ser emitido por una entidad pública o privada autorizada por el Ministerio de Salud, indistintamente de la finalidad o la oportunidad para la cual se realizó el mismo, se debe encontrar vigente a la fecha de perfeccionamiento de contrato.
- m) Durante la ejecución del contrato el agente de seguridad y vigilancia no mantiene ningún tipo de vínculo laboral con la Entidad.

6.1.2 COORDINADOR DEL SERVICIO EXTERNO

- a) Ser peruano o extranjero, La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689. Ley para la Contratación de trabajadores extranjeros y su reglamento.
- b) Mayor de edad.
- c) De ser peruano deberá de presentar copia del documento Nacional de Identidad. Se acreditará con copia simple del documento para el perfeccionamiento de contrato.
- d) De ser extranjero, deberá de presentar copia de carnet de extranjería, para la etapa de perfeccionamiento de contrato.
- e) No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales, los que se acreditarán para la suscripción del contrato con Copia simple del Certificado Único Laboral (vigente). 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, para la etapa de perfeccionamiento de contrato.
- f) Estudios secundarios concluidos, se acreditará con copia simple de constancias, certificados, según corresponda, la mismas que se presentará para la etapa de suscripción de contrato.
- g) Tener carnet SUCAMEC vigente. se acreditará con copia simple del carnet, la mismas que se presentará para la suscripción de contrato.
- h) Podrá ser un oficial o suboficial de las FF. AA y/o P.N.P (no haber sido separado por medidas disciplinarias) en situación de retiro (opcional), o ser personal civil. En el caso de ser oficial y suboficial de las FF. AA y/o P.N.P. deberá presentar copia de su resolución de baja, la misma que presentará para el perfeccionamiento de contrato.
- i) Experiencia mínima de tres (03) años como supervisor o coordinador del servicio de seguridad y vigilancia en instituciones públicas o privadas, podrá ser persona civil o quien haya realizado el servicio militar (no haber sido separado por medidas disciplinarias).
Lo requerido se acreditará para el perfeccionamiento del contrato con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (i i) 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 pago¹¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones

¹¹⁰ 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”.

- j) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC. Se acreditará con copia simple de la licencia para el perfeccionamiento de contrato.
- k) Certificado de examen médico ocupacional (presentar certificado EMO a la firma del contrato).
El certificado EMO debe ser emitido por una entidad pública o privada autorizada por el Ministerio de Salud, indistintamente de la finalidad o la oportunidad para la cual se realizó el mismo, se debe encontrar vigente a la fecha de perfeccionamiento de contrato.
- l) Deberá estar incluido en Pólizas de Responsabilidad Civil contra Terceros, Póliza de Deshonestidad, Seguro complementario de trabajo de riesgo de Salud y Pensión) y Seguro Vida Ley. Se acreditará con copia simple de la póliza según las condiciones señaladas en los Términos de Referencia.

El contratista presentará el listado suscrito por el representante legal, representante común o apoderado, presentará una relación del personal propuesto (agentes de vigilancia), consignado el nombre completo, N ° de DNI, grado de instrucción, edad, años de experiencia del servicio.

El contratista del servicio, durante la ejecución contractual, de manera excepcional podrá cambiar sus agentes de seguridad por otros que cumplan o superen los requisitos mínimos establecidos, debiendo presentar con 72 horas anteriores al cambio, los documentos de sustento (legajo personal de los agentes propuestos) al jefe de la Unidad Territorial donde va a prestar servicios, quien previa evaluación del Supervisor del Servicio de la Sede Central o los Supervisores del Servicio de las Unidades Territoriales de Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco que negará o aprobará el requerimiento.

La Entidad a través de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales o por Jefes de las Unidades Territoriales comunicará la aprobación o negatoria de la evaluación en un plazo no mayor de 48 horas de recepcionado la solicitud, de si pasado el referido tiempo el contratista no tiene respuesta, se entenderá aprobada la solicitud.

El contratista no podrá reemplazar o cambiar personal de seguridad sin autorización previa de la Entidad

7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE PERDIDAS, DAÑOS, ROBOS O PERJUICIOS

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de los bienes de la Entidad o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, a causa del incumplimiento o deficiencia en el desarrollo de la ejecución de su servicio, sin perjuicio de efectuar la denuncia policial ante la PNP y/o Ministerio Público quien determinará las responsabilidades conforme a Ley, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento interno:

- 7.1 El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales, a fin de que éste reporte a la Oficina de Administración, dentro de los tres (03) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la Entidad o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- 7.2 La Coordinación de Abastecimiento Servicios Generales, dentro de los 10 días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
 - a) Circunstancias en que se produjo el hecho.
 - b) Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
 - c) Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
 - d) Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, La Unidad de Administración comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los

gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación de la Entidad.

En caso de incumplimiento, la Entidad queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- 8.1 Independientemente del Régimen Laboral al que pertenezca el contratista, se deberá considerar el Régimen Laboral General para el pago de las obligaciones correspondientes a las aportaciones patronales, gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones e impuestos, que en su condición de empleador corresponde abonar o retener, en atención a la normativa vigente.
- 8.2 Tratándose de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, comprendidas en la Ley MYPE (Texto Único Ordenado aprobado mediante Decreto Supremo N ° 013-2013-PRODUCE), deberán considerar el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N ° 728, en atención a la normativa vigente (Ley N ° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores).
- 8.3 El contratista se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como, de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus colaboradores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación; así como, garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

9. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento se deberá considerar lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 2 Integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

10. POLIZAS

10.1 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA TERCEROS

- a) La Póliza a presentar deberá ser emitida exclusivamente para el presente proceso, no aceptándose Póliza compartida con otras Entidades Públicas o Privadas.
- b) La Póliza debe tener una Suma Asegurada mínima de US\$ 50,000
- c) Contar con la cobertura de Responsabilidad Civil Patronal
- d) Contar con la cobertura de armas de fuego
- e) Señalar a la Entidad y sus trabajadores como Asegurados Adicionales
- f) Señalar a la Entidad, sus funcionarios y/o Empleados como terceros
- g) Se precisa que la Póliza, que esta no podrá ser anulada sin previo aviso a la Entidad.
- h) Se debe precisar en Póliza, la actividad a realizar materia del presente proceso
- i) Se debe precisar en Póliza, que las coberturas son primarias con respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro mantenido por la Entidad es en exceso y no concurrente.

10.2 PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

- a) La Póliza a presentar deberá ser emitida exclusivamente para el presente proceso, no aceptándose Póliza compartida con otras Entidades Públicas o Privada.
- b) La presente Póliza debe tener una Suma Asegurada de US\$ 50,000.
- c) La Póliza debe ser endosada a favor de la Entidad
- d) Se debe precisar en Póliza, que esta no podrá ser anulada sin previo aviso a la Entidad.
- e) Se debe precisar en Póliza, la actividad a realizar materia del presente proceso.

- f) Se debe precisar en Póliza, que las coberturas son primarias con respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro mantenido por la Entidad es en exceso y no concurrente.

10.3 PÓLIZAS DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PENSIÓN Y SALUD- SCTR

Deberán ser emitidas de acuerdo a la normativa vigente.

10.4 PÓLIZA VIDA LEY

- a) Deberá ser emitida de acuerdo a la normativa vigente.
- b) Adicionalmente a lo indicado, el postor ganador deberá:
- c) Mantener vigentes y actualizadas las Pólizas, durante la ejecución del contrato
- d) Presentar carta compromiso de renovación de Pólizas en caso de ser necesario
- e) Presentar factura de cada Póliza, debidamente cancelada
- f) En caso se haya fraccionado el pago de la prima, se deberá presentar el convenio de pago respectivo, así como presentar factura cancelada de la primera cuota
- g) Posteriormente y conforme vencimiento de las cuotas, deberán de presentar la factura cancelada de cada cuota

DISPOSICIONES GENERALES CONTRACTUALES

Las pólizas deberán ser contratadas por el Contratista a su total y único costo, quedando la ENTIDAD liberada de cualquier obligación referente al pago de las mismas.

La existencia o inexistencia de las pólizas exigidas no eliminará o limitará de manera alguna la responsabilidad legal del Contratista frente a la Entidad, por lo que el postor ganador podrá añadir / incluir las Pólizas adicionales que considere necesario para brindar un buen servicio.

El no pago de la indemnización de la compañía de seguros, ya sea por riesgo excluido o por incumplimiento de las garantías incluidas en la póliza, o que el contratista no haya provisto o contratado las adecuadas coberturas que fuesen necesarias durante el desarrollo del presente Contrato, no lo exonera de su responsabilidad legal y obligación de pago frente a la Entidad.

Todos y cada uno de los deducibles serán asumidos por el Contratista, según corresponda.

El contratista deberá asumir todos los costos y/o gastos directos o indirectos en los que incurra la Entidad en la defensa de sus intereses, en caso la Entidad sea objeto de alguna demanda de indemnización derivada de la ejecución de sus servicios o trabajos.

El contratista deberá asumir cualquier reclamo referente al pago de beneficios sociales, sea este interpuesto por alguno de sus trabajadores o por cualquiera de los trabajadores de sus subcontratistas.

11. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de la prestación del servicio es de setecientos treinta (730) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Instalación, para cada ítem.

La Instalación del Servicio se realizará en un plazo máximo de un (1) día calendario contabilizados desde el día siguiente de la comunicación de requerimiento de instalación del servicio remitido por la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales.

12. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

La prestación del servicio de vigilancia y seguridad se desarrollará en:

ITEM N ° 1- SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA CENTRO					
SEDE					
Nº	UNIDAD TERRITORIAL	DPTO.	PROVINCIA	DISTRITO	UBICACIÓN DE LA SEDE

1	SEDE CENTRAL	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Jr. Juan de Arona N° 151 – Piso 8 – San Isidro
---	--------------	------	------	------------	--

ITEM N° 2 – SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA SIERRA CENTRO					
SEDE					
N°	UNIDAD TERRITORIAL	DPTO.	PROVINCIA	DISTRITO	UBICACIÓN DE LA SEDE
1	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANCVELICA	JR. HUAYNA CAPAC N ° 171 BARRIO DE SAN CRISTOBAL
2	HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO	JIRON PROLONGACION PEDRO BARROSO N ° 166
3	JUNIN	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYO	JR. ABANCAY N ° 538 – SAN CARLOS
4	PASCO	PASCO	PASCO	YANACANCHA	Av. EL MINERO N ° 583-URB SAN JUAN DE YANACANCHA

13. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL**, estará a cargo de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales.

La supervisión del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS UNIDADES TERRITORIALES DE LA ZONA SIERRA CENTRO (HUANCVELICA, HUÁNUCO, JUNÍN Y PASCO)**, estará a cargo de los jefes de cada una de las Unidades Territoriales, quienes otorgarán las conformidades respectivas.

14. 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:

ITEM 1: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL

- Informe del funcionario responsable o encargado de servicios generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Conformidad de servicio de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales.
- Comprobante de pago.

ITEM 2: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS UNIDADES TERRITORIALES DE LA ZONA SIERRA CENTRO (HUANCVELICA, HUÁNUCO, JUNÍN Y PASCO)

- Informe del funcionario responsable de la cada Jefatura de la Unidad Territorial de Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Conformidad del servicio de cada uno de los jefes de las Unidades Territoriales de Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco.
- Comprobante de pago.

La documentación para el pago se debe de presentar en:

Atención presencial: Mesa de partes del Programa Nacional de Asistencia Solidaria PENSIÓN 65, sito en Jr. Juan de Arona N° 151 – Piso 8 – San Isidro

Atención no presencial: A través de correo mesadepartes@pension65.gob.pe o presentado a través de mesa de partes virtual de PENSION65 a través del siguiente link: <https://mdp.pension65.gob.pe/mpde/#/SolicitudTramite> .

a) 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 Trabajo¹¹¹.
- 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.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad¹¹².

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.
- Listado de Asistencia de los agentes de Seguridad, debidamente suscrito por los agentes y el coordinador del servicio y copia del cuaderno de ocurrencia.
- Relación de las solicitudes de los cambios autorizados durante el mes de prestación del servicio, adjuntando copia del documento solicitando el cambio o reemplazo, así como la copia de la respuesta por parte del Programa Nacional PAIS, adjuntando copia de la relación nominal de asegurados actualizadas de los cambios efectuados de corresponder.
- 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.

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. ADELANTOS

No se contemplará el pago de adelantos para este servicio.

17. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibido la subcontratación. El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad.

¹¹¹ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

¹¹² 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

18. REAJUSTE DE PRECIOS

En caso de presentarse modificaciones de la Remuneración Mínima Vital (RMV) y otros aspectos de Ley, posteriores a la suscripción del contrato, la Entidad reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a la normatividad, siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir el servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros.

De presentarse cualquiera de los casos en que la estructura de costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista debe presentar su nueva estructura de costos mensual para su validación y trámite correspondiente.

19. PENALIDADES

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el 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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

20. OTRAS PENALIDADES

Se consideran Otras Penalidades según lo establecido en el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las cuales son:

N °	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO*
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	5 % de la UIT. La penalidad se aplicará por agente.	Acta de verificación
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se está vencido.	5 % de la UIT La penalidad se aplicará por agente.	Acta de verificación
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada	2% de la UIT La penalidad se aplicará por cada hora o fracción.	Acta de verificación
4	No contar con licencia de posesión y uso de arma de fuego otorgado por la SUCAMEC ó se encuentra vencida o la licencia no corresponde al arma que porta	5 % de la UIT La penalidad se aplicará por cada vigilante.	Acta de verificación, incluyendo el retiro inmediato del agente
5	No portar el arma reglamentaria para el servicio de vigilancia establecido en los Términos de Referencia.	5 % de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Acta de verificación; y retiro inmediato del agente.
6	Cuando el Coordinador del Servicio Externo designado por el contratista, no efectuó la visita semanal o funciones establecidas en el presente TDR	5 % de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia	Acta de verificación.
7	No contar o no usar el equipo y/o elementos de control exigidos en el cuadro de requerimiento de Agentes y Equipamiento para el servicio de seguridad y vigilancia (excepto, arma, dotación de municiones y chaleco). Se considerará como faltante, si el equipo se encuentra inoperativo, a excepción del	5% UIT La penalidad se aplica por ocurrencia	Acta de verificación

N °	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENT O*
	arma de fuego.		
8	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	5 % de la UIT La penalidad se aplica por agente.	Acta de verificación, y retiro inmediato del agente.
9	Por dormir durante su servicio, descuidando la seguridad de la Entidad.	5 % de la UIT La penalidad se aplica por agente.	Acta de verificación, por cada vez que se incurra en la falta.
11	No brindar descanso laboral una vez a la semana al agente de seguridad mediante el agente volante o Descansero.	10% de la UIT La penalidad se aplica por agente	Acta de verificación
12	No presentar el Plan Integral de Seguridad dentro del plazo establecido.	2% de la UIT La penalidad se aplica por día de atraso	Informe y verificación del registro de mesa de partes digital o presencial
13	Por no contar con dotación requerida de municiones para revolver o pistola, o tenerla incompleta, contraviniendo la exigencia en el literal a) numeral 5.4.2. de los términos de referencia	5 % de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia	Acta de verificación
14	Por iniciar el servicio de seguridad y vigilancia, sin haber entregado uniformes nuevos, de acuerdo a la estación	5 % de la UIT La penalidad se aplica por agente	Acta de verificación
15	No utilizar el uniforme completo durante la prestación del servicio	5 % de la UIT La penalidad se aplica por agente	Acta de verificación
16	Por asignar al servicio un agente que no mantiene vigente o no cuenta con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.	5 % de la UIT La penalidad se aplica por agente	Acta de verificación y retiro del agente de seguridad
17	Por concurrir al servicio en evidente estado de ebriedad o bajo los efectos de algún alucinógeno, comprobado previo dosaje etílico, examen toxicológico u otro.	25% de la UIT La penalidad se aplica por agente	Acta de verificación y se le retirara al agente
18	No cumple con el plazo de instalación de las cámaras de cinco (05) días calendarios como máximo, contabilizado desde el día siguiente de firmado el acta de instalación.	5 % de la UIT La penalidad se aplica por día de atraso	Acta de verificación

*** PROCEDIMIENTO**

Los supuestos considerados para la aplicación de penalidades se determinarán in situ al momento del hecho o como verificación del incumplimiento de parte de los responsables de la supervisión del servicio.

- De acuerdo a la incidencia o incumplimientos que son plausibles de penalidades, se levantará un acta de verificación indicando el o los hechos que se constituyen en penalidad(es), siguiendo el procedimiento que se indica:

ITEM 01: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL

- Se procederá a levantar un Acta de Verificación, indicando los hechos constatados, a cargo del responsable o encargado de servicios generales.
- El Acta de Verificación se comunicará a la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales, consignando la(s) incidencia (s) producida (s).
- La Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales realizará el cálculo de la penalidad y notificará a la empresa contratista mediante carta la infracción cometida, indicando la causal de la penalidad incurrida según la tabla de penalidades.
- Las penalidades incurridas serán descontadas de manera automática, de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda o, si fuese necesario, se cobra el monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

ITEM 02: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS UNIDADES TERRITORIALES DE LA ZONA SIERRA CENTRO (HUANCAVELICA, HUÁNUCO, JUNÍN Y PASCO)

- Se procederá a levantar un Acta de Verificación, indicando los hechos constatados, a cargo de los Jefes de las Unidades Territoriales correspondientes.
- El Acta de Verificación se comunicará a la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales, consignando la(s) incidencia (s) producida (s).
- La Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales realizará el cálculo de la penalidad y notificará a la empresa contratista mediante carta la infracción cometida, indicando la causal de la penalidad incurrida según la tabla de penalidades.
- Estas penalidades incurridas serán descontadas de manera automática, de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda o, si fuese necesario, se cobra el monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

21. DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) 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.
- h) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio incluyendo los servicios que conforman considerando el modelo que se adjunta en anexo al presente término de referencia.
- i) Documentos y copia de los documentos que acrediten los requisitos señalados en numeral 6.1.1 y 6.1.2 de conformidad a lo señalado en los términos de referencia.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque, de conformidad a lo señalado en el numeral 6.1.1 y 6.1.2 de los términos de referencia.
- k) Copia simple del Certificado Único Laboral. 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) Póliza(s) de Seguro, según lo señalado en el numeral 10) de los términos de referencia.

22. 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.

23. CONFIDENCIALIDAD

El postor ganador de la Buena Pro se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de toda información, conocimiento y documentación a la que tenga acceso relacionado con la prestación del servicio, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros.

El incumplimiento de lo establecido en el párrafo precedente faculta a la Entidad el inicio de las acciones legales que correspondan.

24. ANTISOBORNO

En cumplimiento del Decreto Supremo N ° 092-2017-PCM que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha con la Corrupción, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad

25. 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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da derecho a LA ENTIDAD a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que LA ENTIDAD remita una comunicación informando que se ha producido la resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera ha lugar.

26. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

ITEM 01: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA LIMA CENTRO

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> <p>De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.</p> <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>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Una (01) arma de fuego de puño (pistola o revolver)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 [Seiscientos mil con 00/100 soles], por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N ° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 60,000.00 [Sesenta y Cinco Mil con 00/100 Soles), 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 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</p>

¹¹³ 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".

publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

ITEM 02: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA SIERRA CENTRO

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> <p>De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.</p>
	<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>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cuatro (04) Armas de fuego de puño (pistola o revolver)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 [Ochocientos mil con 00/100 soles], por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 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>

¹¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Importante

- *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".*

MODELO DE ESTRUCTURA DE COSTOS

Descripción	%	AGENTE 12H	
		DIURNO SIN ARMA	NOCTURNO CON ARMA
Remuneración			
Salario Básico		0.00	0.00
Asignación Familiar (10% de la Remuneración Mínima Vital) (*)	10.00%	0.00	0.00
Bonificación Nocturna (35% RMV)	35.00%		0.00
Horas Extras dos primeras horas	25.00%	0.00	0.00
Horas Extras restantes	35.00%	0.00	0.00
Feridos (a 17 días) (°)		0.00	0.00
I. Sub Total de Remuneración		0.00	0.00
Costos Laborales			
Vacaciones	8.33%	0.00	0.00
Gratificaciones	16.67%	0.00	0.00
Bonificación Extraordinaria (De la gratificación)	9.00%	0.00	0.00
CTS	9.72%	0.00	0.00
II. Sub Total de Costos Laborales		0.00	0.00
Leyes Sociales			
ESSALUD	9.00%	0.00	0.00
Pólizas de Seguro		0.00	0.00
III. Sub Totales de Leyes Sociales		0.00	0.00
Costo Directo (I+II+III)		0.00	0.00
Descansero		0.00	0.00
Total Costo Directo + Descansero		0.00	0.00
Vestuarios, Armamentos, Equipos y otros			
Uniformes, Equipos y Suministros Relacionados		0.00	0.00
IV. Sub Total Costo por puesto		0.00	0.00
Gastos Generales			
Gastos Administrativos		0.00	0.00
Gasto por Pólizas		0.00	0.00
Gastos por servicio de instalación y Equipamiento de cámara de		0.00	0.00
Otros gastos		0.00	0.00
V. Sub Total Gastos Generales		0.00	0.00
Costo Indirecto (IV + V)		0.00	0.00
UTILIDAD		0.00	0.00
TOTAL MENSUAL (I + II + III+ IV + V + UTILIDAD)		0.00	0.00
IGV (18%)	18.00%	0.00	0.00
COSTO TOTAL POR PUESTO (TOTAL MENSUAL + IGV)		0.00	0.00
COSTO TOTAL MENSUAL		0.00	
CANTIDAD DE PUESTOS			
COSTO TOTAL MENSUAL DEL SERVICIO		S/0.00	
COSTO TOTAL DEL SERVICIO		S/0.00	

NOTA: El postor debe de verificar a detalle sus cálculos, cumpliendo con la consideración de los derechos laborales.

(*) La Remuneración Mínima Vital (RMV) es S/.1,130 (Mil Ciento Treinta con 00/100 nuevos soles)

(°) Se deberá considerar de acuerdo a la cantidad de feriados oficiales que corresponda y respetando la normativa laboral.

Importante

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

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

ITEM 01: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA LIMA CENTRO

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> <p>De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.</p> <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>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> Una (01) arma de fuego de puño (pistola o revolver) <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 [Seiscientos mil con 00/100 soles], por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N ° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 60,000.00 [Sesenta y Cinco Mil con 00/100 Soles], 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 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</p>

¹¹⁵ 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".

la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

ITEM 02: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA SIERRA CENTRO

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> <p>De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.</p> <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>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cuatro (04) Armas de fuego de puño (pistola o revolver)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 [Ochocientos mil con 00/100 soles], por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹¹⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

¹¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Importante

- *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".*

Para la acreditación de los requisitos de calificación, se deberán presentar los documentos solicitados en el numeral 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, por cada ítem al que postulen los participantes¹¹⁷

La autorización del funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada, será presentada en el marco normativo del D.L. N° 1213 que es la única normativa vigente en materia de Seguridad Privada. Y se suprimirá lo indicado en el artículo 5 de la Ley N° 28879¹¹⁸

¹¹⁷ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N°41, formulada por el participante COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C.

¹¹⁸ Se detalla como nota aclaratoria a la consulta N°162, formulada por el participante EMPSER SECURITY S.A.C

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. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		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>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹¹⁹ El referido certificado debe estar vigente.¹²⁰ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus		<p style="text-align: center;">(Máximo 2 puntos)</p> Presenta Certificado ISO 37001 [02] puntos No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos

¹¹⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹²⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
C. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado¹²¹ acorde con ISO 9001:2015¹²² o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹²³.</p> <p>El referido certificado debe estar a nombre del postor¹²⁴ y estar vigente¹²⁵ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.¹²⁶</p>	<p>Presenta Certificado ISO 9001 {02} puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²⁷

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.

¹²¹ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹²² Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

¹²³ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

¹²⁴ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

¹²⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹²⁶ Suprimido con ocasión de la Absolución de la Observación N° 02 del Participante NAOMI & N SERVICIOS Y DISTRIBUCIONES S.A.C.

¹²⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 PAGO¹²⁸

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

¹²⁸ 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 730 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el acta de instalación para cada ITEM.

La instalación del servicio se realizará en un plazo máximo de un (1) día calendario contabilizados desde el día siguiente de la comunicación de requerimiento de instalación del servicio remitido por la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales

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.”

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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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

subsanan no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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 CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo

32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²⁹

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

¹²⁹ 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).

del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹³⁰

[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 PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹³¹

Los términos del contrato del personal destacado a la ENTIDAD, de acuerdo con lo indicado en el artículo 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, se detallan a continuación:

Ord	Apellidos	Nombres	N° Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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"

¹³⁰ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹³¹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-PENSION65-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹³²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹³³

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.

¹³² 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.

¹³³ 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° 001-2025-PENSION65-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹³⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹³⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹³⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹³⁴ 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.

¹³⁵ Ibidem.

¹³⁶ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹³⁷

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.

¹³⁷ 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° 001-2025-PENSION65-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-PENSION65-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [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
(Ítem 01 – Ítem 02)

Modelo referencial de estructura de costos

Descripción	%	AGENTE 12H	
		DIURNO SIN ARMA	NOCTURNO CON ARMA
Remuneración			
Salario Básico		0,00	0,00
Asignación Familiar (10% de la Remuneración Mínima Vital) (*)	10,00%	0,00	0,00
Bonificación Nocturna (35% RMV)	35,00%		0,00
Horas Extras dos primeras horas	25,00%	0,00	0,00
Horas Extras restantes	35,00%	0,00	0,00
Feriatos (a 17 días) (*)		0,00	0,00
I. Sub Total de Remuneración		0,00	0,00
Costos Laborales			
Vacaciones	8,33%	0,00	0,00
Gratificaciones	16,67%	0,00	0,00
Bonificación Extraordinaria (De la gratificación)	9,00%	0,00	0,00
CTS	9,72%	0,00	0,00
II. Sub Total de Costos Laborales		0,00	0,00
Leyes Sociales			
ESSALUD	9,00%	0,00	0,00
Pólizas de Seguro		0,00	0,00
III. Sub Totales de Leyes Sociales		0,00	0,00
Costo Directo (I+II+III)		0,00	0,00
Descansero		0,00	0,00
Total Costo Directo + Descansero		0,00	0,00
Vestuarios, Armamentos, Equipos y otros			
Uniformes, Equipos y Suministros Relacionados		0,00	0,00
IV. Sub Total Costo por puesto		0,00	0,00
Gastos Generales			
Gastos Administrativos		0,00	0,00
Gasto por Pólizas		0,00	0,00
Gastos por servicio de instalación y Equipamiento de cámara de		0,00	0,00
Otros gastos		0,00	0,00
V. Sub Total Gastos Generales		0,00	0,00
Costo Indirecto (IV + V)		0,00	0,00
UTILIDAD		0,00	0,00
TOTAL MENSUAL (I + II + III+ IV + V + UTILIDAD)		0,00	0,00
IGV (18%)	18,00%	0,00	0,00
COSTO TOTAL POR PUESTO (TOTAL MENSUAL + IGV)		0,00	0,00
COSTO TOTAL MENSUAL		0,00	
CANTIDAD DE PUESTOS			
COSTO TOTAL MENSUAL DEL SERVICIO		S/0.00	
COSTO TOTAL DEL SERVICIO		S/0.00	

NOTA: El postor debe de verificar a detalle sus cálculos, cumpliendo con la consideración de los derechos laborales.

(*) La Remuneración Mínima Vital (RMV) es S/1,130 (Mil Ciento Treinta con 00/100 nuevos soles)

(*) Se deberá considerar de acuerdo a la cantidad de feriatos oficiales que corresponda y respetando la normativa laboral.

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° 001-2025-PENSION65-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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] [%]
138

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]
139

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁴⁰

¹³⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹³⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁴⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6
(Ítem 01 – Ítem 02)

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-PENSION65-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7

(Ítem 01 – Ítem 02)

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-PENSION65-PRIMERA CONVOCATORIA

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 empresa¹⁴¹ 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.

¹⁴¹ 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

(Ítem 01 – Ítem 02)

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-PENSION65-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁴²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁴³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁴⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁴⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁴⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁴⁷
1										
2										
3										

¹⁴² 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.

¹⁴³ 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.

¹⁴⁴ 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".

¹⁴⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁴⁶ 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.

¹⁴⁷ 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 ¹⁴²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁴³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁴⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁴⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁴⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁴⁷
4										
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

(Ítem 01 – Ítem 02)

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-PENSION65-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

(Ítem 01 – Ítem 02)

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

ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-PENSION65-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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