

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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

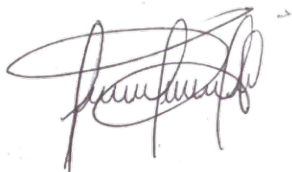
BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA

BASES INTEGRADAS

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-JUS/PRONACEJ

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE
CENTRAL DE LIMA Y SUS LOCALES PERIFERICOS DEL
PROGRAMA NACIONAL DE CENTROS JUVENILES**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA NACIONAL DE CENTROS JUVENILES
RUC N° : 20604920192
Domicilio legal : JR. PEDRO CONDE NRO. 232 URB. LOBATON DISTRITO DE LINCE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA
Teléfono: : 508-4210 / anexo 10042
Correo electrónico: : abastecimiento21@pronacej.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE CENTRAL DE LIMA Y SUS LOCALES PERIFERICOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CENTROS JUVENILES**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 2 de la aprobación del expediente de contratación – Correlativo N° 13-2025-JUS/PRONACEJ-UA-SA_APROBACIÓN de fecha de 11 de abril de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

R.O – Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de treinta y seis (36) meses calendario; contabilizado a partir del día siguiente de suscrita el acta de instalación del servicio; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo para la instalación del servicio será de dos (02) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la caja de la Entidad (Piso 5) ubicado en Jirón Pedro Conde N° 232, Distrito de Lince, Provincia y Departamento de Lima. Horario de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm. Asimismo, la entrega de las bases se realizará en la Subunidad de Abastecimiento, ubicada en el Piso 4.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Texto Unico Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- 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.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Decreto Legislativo N.° 1213, reglamenta los servicios de seguridad privada en el Ámbito Nacional.
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- ~~b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso⁴.~~
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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.

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

⁴ En relación a la consulta y/u observación del participante PROYECTO HG SECURITY S.A.C., se procede a suprimir lo indicado.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶. (**Anexo N° 12**)
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
 - j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
 - k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
 - l) Copia simple del Certificado Unico 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.
 - m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
 - n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC (*Se concede un plazo de 30 días calendario para la presentación de los carnets SUCAMEC del personal, contados a partir de la fecha inicio del servicio. Esto solo será válido para el personal que se encuentra en la relación de personal que iniciará el servicio, mas no para posibles reemplazos de personal. Asimismo, el postor deberá acreditar la gestión del trámite administrativo ante SUCAMEC respecto del personal que iniciará el servicio, adjuntando copia del voucher de pago de tasa*)⁷.
 - ~~e) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso⁸.~~
 - p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

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.*

- q) Los documentos requeridos en el numeral 15 (REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO) de los Términos de Referencia, correspondiente a los siguientes documentos⁹:

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ En relación a la consulta y/u observación de los participantes PROYECTO HG SECURITY S.A.C. y CONTROL Y VIGILANCIA S.A.C., se procede a incluir lo indicado.

⁸ En relación a la consulta y/u observación del participante NAOMI & N SERVICIOS Y DISTRIBUCIONES S.A.C., se procede a suprimir lo indicado.

⁹ En relación a la consulta y/u observación del participante CONTROL Y VIGILANCIA S.A.C., se procede a incluir lo indicado.

- Declaración jurada en la que indique el correo electrónico válido para notificaciones (el correo electrónico en caso ser modificado durante la ejecución del contrato, el contratista comunicará por escrito por una anticipación no menor de 15 días calendarios).
- Declaración jurada manifestando que la sede del contratista que presentará el servicio de seguridad y vigilancia cuenta con lo establecido en el artículo 10° según Decreto Legislativo N°1213 que reglamenta los servicios de seguridad privada en el Ámbito Nacional y su reglamento. Asimismo, en dicho local debe observarse la autorización de funcionamiento expedida por la SUCAMEC y otras licencias normadas en la legislación vigente.
- En el caso de CONSORCIOS, se debe adjuntar copia de la vigilancia de poder de cada uno de los representantes legales de las empresas que la conforman.
- Copias de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Estructura de costo mensual de cada puesto de vigilancia: puesto 12 horas sin armas.
- Relación del personal que prestará el servicio (agentes de seguridad, supervisor externo y personal descansero), consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI, cargo remuneración, periodo del destaque, número de carnet de identificación vigente emitido por la SUCAMEC indicando la fecha de caducidad, zona a ser destacado.
- Copia simple del reglamento interno de trabajo, aprobado por la autoridad.
- Póliza de Deshonestidad.
- Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.
- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión).
- Copias de las primas canceladas por cada póliza, o en su defecto debe ser fraccionada el pago de las pólizas, deberá presentar copias del pago de la primera cuota de cada póliza, así como la copia del cronograma de pago.
- Copia Simple del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Documentación del personal que prestará el servicio, descrito en el numeral 4.6.2 y 4.6.3 (agentes de seguridad, supervisor externo y personal descansero) de los términos de referencia, que señala:
 - ✓ Copia de DNI o Carnet de Extranjería.
 - ✓ Copia de carnet de identidad vigente emitido por la SUCAMEC. *(Se concede un plazo de 30 días calendario para la presentación de los carnets SUCAMEC del personal, contados a partir de la fecha inicio del servicio. Esto solo será válido para el personal que se encuentra en la relación de personal que iniciará el servicio, mas no para posibles reemplazos de personal. Asimismo, el postor deberá acreditar la gestión del trámite administrativo ante SUCAMEC respecto del personal que iniciará el servicio, adjuntando copia del voucher de pago de tasa).*
 - ✓ Copia simple de constancia o certificado que acredite la experiencia mínima requerida.
 - ✓ Certificado de Estudios Secundarios concluidos; o copia del Certificado de Inscripción C4 RENIEC indicando grado de instrucción secundaria completa; o Declaración jurada de tener estudios secundarios completa de cada vigilante, firmado por el vigilante y firmado por el representante legal de la empresa, debiendo de considerar en la declaración jurada el nombre de colegio donde culmino sus estudios secundarios completo y la ubicación del colegio (centro poblado, anexo, localidad, distrito, provincia y departamento y año en el que culmino sus estudios secundarios completos).
 - ✓ Copia del certificado médico vigente (deberá indicar el periodo de vigencia) expedido por una entidad de salud autorizada por SUCAMEC o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD), que acredite buen estado de salud física.
 - ✓ Copia del certificado médico vigente (deberá indicar el periodo de vigencia) expedido por una entidad de salud autorizada por SUCAMEC o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD), que acredite buen estado de salud psicológica.
 - ✓ Copia de Certificados de antecedentes policiales, judiciales y penales

vigente. Se considerará también como válido el Certificado Único Laboral para acreditar los antecedentes del personal de vigilancia, siempre y cuando en los rubros de antecedentes policiales, penales y judiciales indique expresamente "NO REGISTRA ANTECEDENTES". Cabe precisar que, si en alguno de los rubros antes mencionados no indica expresamente que no registra antecedentes, se deberá presentar copia del certificado de antecedentes correspondiente.

- ✓ Declaración Jurada de no haber sido separado de las FFAA o PNP por medida disciplinaria, de corresponder.
- ✓ Declaración Jurada del personal de seguridad de contar con curso vigente de formación básica o perfeccionamiento, según corresponda, debidamente aprobado y registrado ante SUCAMEC.
- ✓ Estar debidamente capacitado de acuerdo al Plan de Formación básica, perfeccionamiento o especialización para prestar o desarrollar servicios de seguridad privada (El carné de identidad acredita la condición de personal de seguridad, únicamente al titular del mismo, así como su capacitación de acuerdo Plan de Formación básica, perfeccionamiento o especialización).
- ✓ Acreditación del radio troncalizado (4.8. MATERIALES, EQUIPOS Y ACCESORIOS – TDR)¹⁰.

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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Subunidad de Abastecimiento en el horario de atención de lunes a viernes desde las 8:30 am a 4:30 pm a través de mesa de partes presencial en Jirón Pedro Conde N° 232, Urb. Lobaton, distrito de Lince, provincia y departamento de Lima o por mesa de partes virtual al correo tramite@pronacej.gob.pe.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera mensual, por mes efectivo de prestación de servicio.

¹⁰ En relación a la consulta y/u observación de los participantes PROYECTO HG SECURITY S.A.C. y CONTROL Y VIGILANCIA S.A.C., se procede a incluir lo indicado

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Informe del funcionario responsable de la Subunidad de Abastecimiento de PRONACEJ, previo informe del Coordinador del Equipo de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y del supervisor de servicio de cada Centro Juvenil y sede; emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar a través del Sistema de Trámite Documentario de la Entidad o mediante mesa de partes presencial sito en Jirón Pedro Conde N° 232, Distrito de Lince, Provincia y Departamento de Lima o por mesa de partes virtual al correo: tramite@pronacej.gob.pe.

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 Trabajo¹².
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 54 del Decreto Legislativo N°1213 que reglamenta los servicios de seguridad privada en el Ámbito Nacional y su reglamento.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad¹³.

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 del comprobante de pago o transferencia que acredite depósito de las remuneraciones del mes facturado.
- 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.
- Copia del pago de la cuota correspondiente de la póliza del ser el caso.
- Copia del documento de aprobación del Plan de Seguridad presentado a la Entidad (solo para el segundo pago).

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

Pago del último mes de servicio

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

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Las estructuras de costos adjudicadas serán reajustadas previa aprobación de presupuesto

¹² En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

¹³ 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.

complementario cuando por mandato legal del gobierno se varia la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de las Empresas; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes puestos de servicio se encuentran por debajo de la Remuneración Mínima Vital recientemente incrementado y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar será inferior al 10% RMV recientemente incrementado, en estos casos el reajuste afectara únicamente al rubro correspondiente y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados anteriormente, en la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el proveedor deberá presentar su nueva estructura a LA ENTIDAD para su validación y trámite correspondiente.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Se adjunta Términos de Referencia al final

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por 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 8 del Decreto Legislativo N°1213 que reglamenta los servicios de seguridad privada en el Ámbito Nacional y su reglamento, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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>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>Equipos y Accesorios</p> <ul style="list-style-type: none"> Teléfonos celulares para todos los puestos ofertados lo cual permitirá la comunicación entre todos los puestos con el supervisor externo y con la entidad. <p>Asimismo, se asignará un teléfono celular a la entidad sin costo alguno, que permitirá la comunicación entre todos los locales, el cual será entregado a la firma de la primera acta de inicio del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> Garrett de mano (detectores de metal), de acuerdo a la cantidad requerida en el anexo A. Espejo de revisión vehicular de acuerdo a la cantidad requerida en el anexo A. Linterna de mano para cada agente de seguridad (turno noche) Silbato para cada agente de seguridad. Vara de goma para cada agente de seguridad. <p><u>Acreditación:</u></p>

	<p>Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un millón 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 pago¹⁴, 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</p>

¹⁴ 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".

emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [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 PAGO¹⁵

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

La presente tabla de otras penalidades tiene por finalidad corregir las faltas en que EL CONTRATISTA incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, el mismo que se realizará, previa verificación de la emisión del informe de conformidad del servicio:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	No portar carné de Identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o porta carné de Identificación vencido.	10% de UIT por cada ocurrencia y por agente	Acta de verificación
2	Por no presentar el Plan de Vigilancia en el plazo establecido en los TDR y/o no subsanar en el plazo otorgado por la Entidad.	20% de UIT por cada día de atraso	Comunicación de la Sub Unidad Abastecimiento
3	Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la Entidad.	10% de UIT por cada ocurrencia y por agente.	Reporte de asistencia de vigilancia
4	No brindar descanso al personal mediante el agente descansero	10% de UIT por cada ocurrencia y por agente.	Reporte de asistencia de vigilancia
5	Que un agente cubra dos (02) turnos continuos	10% de UIT por cada ocurrencia y por agente.	Reporte de asistencia de vigilancia
6	Cubrir a un agente con personal que no cuente con el perfil mínimo requerido según TDR	10% de UIT por cada ocurrencia y por agente.	Acta de verificación
7	Por no efectuar las visitas o rondas establecidas del supervisor externo en cada uno de locales de la entidad	10% de UIT por cada ocurrencia	Cuaderno de ocurrencias
8	Puesto de Vigilancia no cubierto (se considera no cubierto después de dos horas de iniciado el servicio) o abandono de puesto durante su turno	20% de UIT por cada ocurrencia y por agente.	Acta de verificación
9	Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra después de una (01) hora de iniciado el servicio.	5% de UIT por hora de retraso, por agente y siempre que el puesto sea cubierto después de una (01) hora de iniciado el servicio.	Reporte de asistencia de vigilancia
10	Cubrir el servicio sin el uniforme reglamentario	2.5% de UIT por cada ocurrencia y por agente	Acta de verificación
11	Por falta de equipo de comunicación celular, cuando el equipo este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando falte el cargador de radio y/o se encuentre inoperativo; y/o no contar con los accesorios exigidos	5% de UIT por cada ocurrencia y por agente.	Acta de verificación

12	No contar con los elementos de control descritos en los términos de referencia	5% de UIT por cada ocurrencia y por agente.	Acta de verificación
----	--	---	----------------------

Nota:

- ✓ La entidad, en cada pago notificar al contratista las penalidades que les corresponda aplicar, para que este tome conocimiento y de corresponder proceda según el artículo 223 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; y, serán descontadas de los pagos mensuales o de la carta fianza, de ser el caso.
- ✓ Considerar el Valor de la UIT de acuerdo al ejercicio presupuestal vigente.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹⁷

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹⁸

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹⁶ 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).

¹⁷ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹⁸ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-JUS/PRONACEJ-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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.

²⁰ 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.

²¹ 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° 01-2025-JUS/PRONACEJ-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²² 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.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁵

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.

²⁵ 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° 01-2025-JUS/PRONACEJ-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-JUS/PRONACEJ-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL DE LUNES A DOMINGO SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA²⁶

Descripción	VIGILANTE	
	12hrs TURNO DIURNO	12hrs TURNO NOCTURNO
A. Remuneración		
Remuneración Mínima Mensual (RMM)		
Asignación Familiar (10% RMV) o Bonificación		
Otras cargas laborales (Detallar todos los conceptos)		
* Bonificación Nocturna de RMM 35% (RMM de 30 días)*0.35		
* Horas Extras dos primeras 25%		
* Horas Extras restantes 35%		
A. REMUNERACIÓN TOTAL		
B. BENEFICIOS Y LEYES SOCIALES		
VACACIONES de (A) (Corresponde 1 mes al año = 1/12 - 8.33%)		
GRATIFICACIONES de (A) (En Julio - Diciembre, 1 vez por semestre = 1/6 = 16.67%)		
CTS de (A) 9.72%		
FERIADOS		
ESSALUD 9%		
S.C.T.R.		
B. TOTAL BENEFICIOS Y LEYES SOCIALES		
OTROS GASTOS		
C. GASTOS PERSONALES (uniformes, equipos, etc.)		
D. GASTOS OPERATIVOS (carnet, licencia, pruebas seriológicas o antígenas etc.)		
E. GASTOS ADMINISTRATIVOS		
F. UTILIDAD		
TOTAL OTROS GASTOS		
TOTAL COSTO POR PUESTO SIN IG		
IGV (18%)		
COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. I.G.V. S/.		
COSTO TOTAL POR TOTAL DE PUESTOS DE VIGILANCIA + I.G.V. S/. 9 PUESTOS TURNO DIURNO 8 PUESTOS TURNO NOCTURNO		
COSTO TOTAL MENSUAL + I.G.V. S/.		
COSTO TOTAL ANUAL + I.G.V. S/.		

El costo total ha sido calculado incluyendo todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del servicio a contratar.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁶ IMPORTANTE: PARA LA ELABORACIÓN DE LAS OFERTAS, SE DEBE TENER EN CUENTA QUE EL CÁLCULO DE LOS COSTOS LABORALES DEBERÁN CONTEMPLAR OBLIGATORIAMENTE LOS BENEFICIOS LABORALES REGULADOS BAJO EL RÉGIMEN LABORAL GENERAL

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° 01-2025-JUS/PRONACEJ

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° 01-2025-JUS/PRONACEJ**

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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-JUS/PRONACEJ

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-JUS/PRONACEJ
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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"*.

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-JUS/PRONACEJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-JUS/PRONACEJ
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa
Nacional de
Centros Juveniles

Unidad de Administración

Subunidad de
Abastecimiento

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

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE CENTRAL DE LIMA Y SUS LOCALES PERIFERICOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CENTROS JUVENILES

1. FINALIDAD PUBLICA

El Programa Nacional de Centros Juveniles, en adelante la Entidad, es responsable de velar por la seguridad del personal, patrimonio e instalaciones de la entidad y proteger a funcionarios, servidores y personal en general, para ello, es necesario adoptar dentro de una eficiente gestión de seguridad cualquier sea su origen para mitigar actos o situaciones que afecten al funcionario, personal y usuarios en el ámbito de sede Central de Lima y sus locales periféricos de Lima, así como brindar seguridad al personal de la entidad y una mejor atención a los usuarios externos, a fin de asegurar el normal desarrollo de sus actividades

2. OBJETO Y LUGAR DE EJECUCION DE LA PRESTACION

Se requiere contratar a una empresa que preste los servicios en la actividad de Seguridad y Vigilancia (modalidad privada) que garantice la seguridad de las instalaciones, lo que incluye las personas y bienes que se encuentren dentro de ellas, señalado en el Anexo A "Distribución de Puestos de Seguridad y Vigilancia".

El servicio se circunscribe al perímetro y ámbito interno de las instalaciones y comprende: protección de la vida e integridad física de las personas, instalaciones, patrimonio, seguridad de los predios (bienes muebles e inmuebles) y seguridad para el normal desarrollo de las actividades

La Entidad puede variar (en el desarrollo del procedimiento de contratación o durante la ejecución contractual) de locales en cualquier momento; en este sentido, EL CONTRATISTA deberá brindar el servicio en la nueva dirección indicada sin que esto ocasione gastos adicionales a la ENTIDAD, siempre que la cantidad de agentes no sobrepase a los ya contratados. Asimismo, la Entidad puede aumentar o disminuir el número de locales y agentes de seguridad, para lo cual se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 157° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La variación de las direcciones de los locales, se encontrarán enmarcado dentro del mismo ámbito departamental, provincial y distrital de donde se ubican geográficamente los locales señalados en los presentes términos de referencia.

3. SISTEMA DE CONTRATACION

EL proceso se rige por el sistema a SUMA ALZADA

4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

4.1. ALCANCES DEL SERVICIO

El servicio de seguridad y vigilancia deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral y deberá comprender, entre otras actividades, las siguientes:

- Control, identificación y registro de las personas autorizadas a ingresar y salir de las instalaciones de la Entidad (visitantes, proveedores, trabajadores, y cualquier persona que ingrese a la Entidad), previa verificación de sus respectivas autorizaciones.
- Vigilancia, revisión, registro y control del ingreso y salida de bienes patrimoniales, vehículos, materiales y activos en general, sean estos, propiedades de la Entidad, contratistas, visitantes, trabajadores u otros, con el fin de evitar sustracciones, robos



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa
Nacional de
Centros Juveniles

Unidad de Administración

Subunidad de
Abastecimiento

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

sistemáticos y/o retiros no autorizados.

- Verificación del uso de credenciales (DNI o fotocheck) y pases (documento que indica el espacio a donde se le autorizo al visitante) de visitantes, los que deben portarse en un lugar visible a la altura del pecho. El visitante solo debe acceder al módulo que indica su pase.
- Revisión de maletines, bolsos, así como de paquetes en general, portados por las personas que ingresan o se retiran de las instalaciones (a pie o en vehículo), a fin de evitar la posibilidad de desplazamiento de material no autorizado.
- Prevención de accidentes, sabotaje, terrorismo, incendios y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en custodia, así como de los desastres naturales, conforme a lo establecido en el Plan de Seguridad para todos los casos
- El Agente de Vigilancia Particular impedirá la salida de bienes patrimoniales de la Entidad, si estos no cuentan con la Guía de desplazamiento que los autorice, así como el ingreso y salida de bienes personales que no dispongan con la debida autorización escrita.
- La guía de desplazamiento es otorgada por la Entidad (Oficina de Administración de cada Centro, el mismo que podrá delegar dicha actividad a cualquier órgano de la Entidad).
- Impedir el acceso de personas a sectores no autorizados.
- Cuidar y supervisar que en las horas y días no laborables no ingresen personas a las oficinas sin la debida autorización escrita de los funcionarios responsables.
- Vigilancia interna y del perímetro de las instalaciones y en sus diferentes locales periféricos.
- Tener conocimiento y estar en condiciones (preparado) para operar los sistemas contra incendio y de emergencia, según los protocolos previstos en el Plan de Seguridad.
- Protección y resguardo de los bienes en sus diferentes locales periféricos.
- Acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, invasión, atentados, desastres naturales, sabotajes, asaltos, robos, incendio, motines, huelgas, conmoción social y otros propios del trabajo.
- Intervenir y neutralizar la acción de personas que atentan contra el personal y patrimonio de la Entidad en sus diferentes locales periféricos.
- Detección de artefactos, paquetes, bultos, vehículos, sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la Entidad y locales periféricos.
- EL CONTRATISTA, deberá sostener reuniones de coordinación, en forma mensual (al inicio de cada mes), con los funcionarios competentes de la Entidad, con el fin de efectuar una evaluación integral del Servicio de Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio; a efectos que se reporten oportunamente, las incidencias y novedades presentadas en el desarrollo del servicio en sus diferentes sedes y/o locales periféricos.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa
Nacional de
Centros Juveniles

Unidad de Administración

Subunidad de
Abastecimiento

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

- Evitar el arrojo o acumulación de residuos, basura, desmonte en el perímetro o ámbito interno de las instalaciones de la Entidad y locales periféricos.
- Revisión de la salida de desechos.
- Deberá **formular un Plan de Seguridad** (estudio de seguridad y plan de contingencias) del local o locales donde prestan servicio de vigilancia y seguridad, **el mismo que se entregará a PRONACEJ hasta los treinta (30) días calendario de haberse suscrito el contrato**, el mismo que será aprobado por la Sub Unidad de Abastecimiento de PRONACEJ, previo informe técnico favorable del Equipo de Servicios Generales de la citada Subunidad, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles posteriores a su presentación.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de tres (3) ni mayor de diez (10) 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 corresponderá aplicar otras penalidades definidas en el numeral 13.2 de los términos de referencia.

- La empresa de seguridad y vigilancia durante las situaciones de emergencia, deberá ejecutar el Plan de Seguridad, en coordinación con el responsable de la Sub Unidad de Abastecimiento de PRONACEJ o quien éste designe, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc. De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad de la Entidad.
- Otras acciones vinculadas a la naturaleza del servicio. Al respecto, cabe precisar que, al referirse a otras acciones vinculadas a la naturaleza del servicio, no está referido a un servicio adicional, sino a todas aquellas acciones que por la naturaleza misma del servicio deban ser coordinadas con la Empresa contratada para su implementación y que objetivamente están referidas a un mejor cumplimiento del servicio las mismas que no genera costo adicional y guardan relación con el Decreto Legislativo N°1213 que reglamenta los servicios de seguridad privada en el Ámbito Nacional.

4.2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- EL CONTRATISTA deberá conocer las instalaciones donde se ejecutará el servicio, a fin que adopte las medidas pertinentes para cumplir con los Términos de Referencia.
- Se entiende por Puesto de Vigilancia, el lugar o área predeterminada en las instalaciones de la ENTIDAD y locales periféricos, en el cual se ubica un (01) agente de seguridad. La cantidad de puestos de vigilancia se detallan en el anexo "A" denominado Distribución de Puestos de Seguridad y Vigilancia.
- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana de lunes a domingo, incluyendo los días no laborables y feriados, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo.
- Los puestos de 24 horas serán cubiertos ininterrumpidamente durante las 24 horas del día (turno diurno y turno nocturno), con dos (02) agente de seguridad en turnos de doce (12) horas cada uno, en el siguiente horario:



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa
Nacional de
Centros Juveniles

Unidad de Administración

Subunidad de
Abastecimiento

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

- Primer Turno: De 07:00 a 19:00 horas (incluye refrigerio)
- Segundo Turno: De 19:00 a 07:00 horas (incluye refrigerio)
- En el Centro Juvenil de Diagnostico de Rehabilitación Santa Margarita, se requiere que los dos puestos de vigilancia sean cubiertos por un personal femenino, en el turno diurno.
- Cada falta de asistencia del agente de seguridad, deberá ser cubierta en un plazo máximo de 60 minutos, por un reemplazo (el reemplazo deberá contar con los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia).
- Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo a las normas laborales vigentes; para lo cual, se deberá contar con un agente de seguridad descansero (el contratista deberá tener en cuenta que para el Centro Juvenil de Diagnóstico y Rehabilitación Santa Margarita solo puede destacarse personal de sexo femenino) para cada turno que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.
- EL CONTRATISTA, deberá cumplir obligatoriamente con todo lo reglamentado por la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad – SUCAMEC.
- El personal que preste el servicio durante la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con LA ENTIDAD, por ser empleador la empresa contratada para prestar los servicios de seguridad y vigilancia.
- EL CONTRATISTA, asumirá responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez y/o accidentes fatales de su personal o de terceras personas que pudieran ser afectadas en la ejecución del servicio o como consecuencia del mismo.

4.3. FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

4.3.1. SUPERVISOR EXTERNO

- Estará en permanente comunicación con el Coordinador del Equipo de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento; el cual pondrá de conocimiento al Jefe de la Subunidad de Abastecimiento del PRONACEJ; y, el Centro de Operaciones de la Empresa de para coordinar cualquier situación de Seguridad y mejora del servicio tanto en el control de personal como de la instalación.
- Es el encargado de elaborar los partes e informes de las novedades y/o ocurrencias que se presentaran durante el servicio.
- Realizará rondas a los diferentes puestos de vigilancia con la finalidad de verificar el óptimo cumplimiento del servicio, lo acreditará con firma en el cuaderno de ocurrencias.
- Coordinará las acciones operativas de los agentes de vigilancia de acuerdo a las instrucciones de PRONACEJ.
- Revisará los elementos de control establecidos para el servicio.
- EL CONTRATISTA deberá asegurar que el Supervisor Externo realice las visitas de supervisión como mínimo dos veces a la semana en cada sede.
- Las rondas efectuadas por el supervisor externo deberán quedar registradas en los cuadernos de ocurrencias de cada una de las sedes.

4.3.2. AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA - AGENTE DESCANSERO – AGENTE DE REEMPLAZO

- Poner en conocimiento del Supervisor, el Coordinador del Equipo de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento; el cual pondrá de conocimiento al Jefe de la Subunidad de Abastecimiento del PRONACEJ las condiciones



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa
Nacional de
Centros Juveniles

Unidad de Administración

Subunidad de
Abastecimiento

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

inseguras que observe durante su servicio, mediante el informe correspondiente.

- Conocer la ubicación de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal del local, en caso de presentarse una emergencia.
- Hablar con voz clara y pausada cada vez que se dirija al personal en general.
- El desempeño del agente debe ser educado y gentil con todos los usuarios que visiten o laboren y/o adolescentes que cumplen medidas socioeducativas en las sedes de PRONACEJ y los Centros Juveniles.
- Controlar que todos los colaboradores de PRONACEJ o Centros Juveniles, visitas ingresen portando su fotocheck o el pase de visita, según corresponda; y, realizar el registro correspondiente.
- Estar alerta ante cualquier situación de emergencia (incendio, aniego, etc.) que se pudiera presentar en el local, dando cuenta en forma inmediata al Supervisor de Vigilancia, Coordinador del Equipo de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento; el cual pondrá de conocimiento al Jefe de la Subunidad de Abastecimiento del PRONACEJ, para luego elaborar el informe correspondiente, de ser necesario.
- Cumplir con los protocolos y normas de bioseguridad en las sedes de PRONACEJ y Centros Juveniles.
- Deberá verificar que su equipamiento asignado se encuentre en perfectas condiciones.

4.4. PROCEDIMIENTO PARA EL CAMBIO Y/O REEMPLAZO DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD

4.4.1. PRONACEJ se reserva el derecho de solicitar el cambio de los agentes de vigilancia y/o supervisor que no reúnan el perfil o que a su juicio considere no idóneos para el servicio, por razones de carácter disciplinario, deficiente desempeño, falta de honradez, incumplimiento de normas internas del PRONACEJ u otros motivos que considere el Coordinador del Equipo de Servicios Generales de la Sub Unidad de Abastecimiento del PRONACEJ.

4.4.2. EL CONTRATISTA, deberá solicitar el cambio y/o reemplazo con una anticipación de (06) días calendario de producirse el cambio y/o reemplazo, adjuntando documentación del personal propuesto que acredite el cumplimiento del perfil mínimo para cubrir el puesto de agente o supervisor de seguridad, ante la Mesa de Partes de la Sede institucional ubicada en el Jirón Pedro Conde N° 232 - Lince o mesa de partes virtual al correo electrónico tramite@pronacej.gob.pe en el horario de 8.30am a 4.30pm, dirigido a la Subunidad de Abastecimiento.

4.4.3. La Subunidad de Abastecimiento evaluará en el plazo de cuatro (04) días calendario posteriores a la solicitud, la documentación remitida por el Contratista y de encontrarla conforme al perfil establecido en los términos de referencia, notificará al correo electrónico de EL CONTRATISTA la aceptación o autorización del cambio de personal reemplazante. En caso el agente de vigilancia no cumpla con el perfil solicitado en los términos de referencia, no se autorizará el cambio y procederá a la aplicación de penalidades que correspondan.

Asimismo, la presente contratación se rige en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF; asimismo, se podrá aplicar de forma supletoria la Ley 27444 (Ley del procedimiento administrativo general).

4.4.4. Es responsabilidad del contratista proponer a personal que cumpla con el perfil mínimo requerido y adjuntar la documentación completa que sustente su cumplimiento para ocupar el puesto de agente de vigilancia, supervisor externo o descansero.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa
Nacional de
Centros Juveniles

Unidad de Administración

Subunidad de
Abastecimiento

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

- 4.4.5. Cuando el cambio del agente de seguridad sea solicitado por PRONACEJ mediante correo electrónico, deberá ser atendido en el plazo máximo de un (01) día calendario. Posteriormente, el contratista deberá remitir a través de mesa de partes de PRONACEJ la documentación que acredite el perfil del agente reemplazante que cumpla con el perfil establecido en los términos de referencia, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de ocurrido el reemplazo, el cual estará sujeto a la aprobación de la Entidad. En caso el agente de vigilancia no cumpla con el perfil solicitado en los términos de referencia, se solicitará su cambio inmediato y procederá a la aplicación de penalidades que correspondan desde el día en que se realizó el cambio de agente. En caso el agente de vigilancia cumpla con el perfil solicitado en los términos de referencia, se tendrá por autorizado el cambio desde el día en que se produjo el cambio solicitado por la entidad.
- 4.4.6. El personal retirado por medidas disciplinarias de la entidad no podrá ser reasignado a otro local, bajo ninguna modalidad.
- 4.4.7. El cambio del personal debe realizarse a partir del día siguiente de recibida la comunicación de PRONACEJ, de la autorización o aceptación del cambio. La aprobación y aceptación del cambio del personal destacado a la Entidad se comunicará por correo electrónico, forma parte integrante del contrato y servirá entre otros, para verificar el cumplimiento de las retribuciones y pagos a favor de ellos agentes de vigilancia, por lo que no se requerirá suscripción de adendas al contrato por este motivo.
- 4.4.8. En caso el contratista solicite la rotación de agentes de seguridad, deberá solicitar de acuerdo al mismo procedimiento establecido para el cambio de agentes de seguridad.

4.5. PROCEDIMIENTO PARA LOS CASOS EN QUE SE PRODUZCAN, PÉRDIDAS O ROBO DE BIENES DE LA ENTIDAD

- 4.5.1. EL CONTRATISTA, al inicio del servicio de seguridad y vigilancia solicitará al área de Control Patrimonial de la Entidad el registro de inventario de los bienes de propiedad de la Entidad, para lo cual suscribirá un acta de verificación correspondiente, con la finalidad que tome conocimiento de los bienes de la entidad a quien brindará custodia durante el desarrollo del servicio.
- 4.5.2. En la fecha de ocurrido el siniestro (robo o hurto), la empresa de seguridad contratada realizará la verificación de los bienes registrados, dejando constancia de los bienes que fueron sustraídos o robados en su totalidad, comunicando el hecho al Administrador del Centro Juvenil y al jefe de la Subunidad de Abastecimiento, a fin de verificar la comunicación recibida y proceder a efectuar las indagaciones sobre la forma y circunstancias en que se produjo.
- 4.5.3. El mismo día de ocurrido o conocido el siniestro o cualquier otra contingencia, el Administrador del Centro Juvenil o, según corresponda a la sede central, el jefe de la Subunidad de Abastecimiento o a quién éste designe; o, el trabajador usuario del bien siniestrado, presentará la denuncia en la comisaría PNP de la jurisdicción que corresponda.
- 4.5.4. En caso de producirse robo, hurto, pérdida, daños o perjuicios, de bienes de la Entidad o de propiedad de la institución, registrados por el servicio de seguridad y vigilancia será de entera responsabilidad de EL CONTRATISTA, activando directamente el procedimiento de reposición mediante la póliza de seguros contratado a favor de la Entidad no habiendo lugar a reclamo alguno y respondiendo incluso por el monto del deducible y/o por la parte que pudiera no



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa
Nacional de
Centros Juveniles

Unidad de Administración

Subunidad de
Abastecimiento

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

estar cubierta por la póliza contratada.

- 4.5.5. De producirse alguna pérdida, daño perjuicio de algún bien de propiedad de la Entidad, la ENTIDAD comunicará al contratista en un plazo de cinco (05) días hábiles. Dicho plazo se inicia cuando la Entidad, detecte la pérdida, daño o perjuicio del bien de propiedad de la Entidad.

El Coordinador del Equipo de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento; el cual pondrá de conocimiento al Jefe de la Subunidad de Abastecimiento del PRONACEJ Coordinador del Equipo de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento; el cual pondrá de conocimiento al Jefe de la Subunidad de Abastecimiento del PRONACEJ encargada de la supervisión del servicio, formulará el informe de las investigaciones que realice, con las conclusiones y recomendaciones, estableciendo las responsabilidades que corresponde. De establecerse la responsabilidad de EL CONTRATISTA respecto al siniestro ocurrido (robo o hurto), se hará de conocimiento a la Unidad de Administración, para el descuento económico respectivo como contrapartida del bien patrimonial siniestrado, en caso el bien no sea repuesto por EL CONTRATISTA.

La Unidad de Administración otorgará a EL CONTRATISTA, tres (03) días calendario para que presente los descargos pertinentes y la documentación que acredite la activación del procedimiento de reposición mediante la póliza de seguros contratado a favor de la Entidad no habiendo lugar a reclamo alguno y respondiendo incluso por el monto del deducible y/o por la parte que pudiera no estar cubierta por la póliza contratada.

- 4.5.6. En caso de incumplimiento, LA ENTIDAD queda facultada para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica de EL CONTRATISTA, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar. Para ello, la Entidad enviará una carta notarial en el cual se indicará el monto a reembolsar, monto que se determinará en función a las cotizaciones realizadas por la Oficina de Abastecimiento, luego se procederá a descontarlo del monto que tiene pendiente de pago EL CONTRATISTA de su siguiente pago o de su Carta Fianza.

- 4.5.7. Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que se estime plantear la entidad ante la autoridad correspondiente.

4.6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

4.6.1. DEL PROVEEDOR

- a) Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de seguridad, vigilancia y/o prevención de riesgos, requeridas en el presente requerimiento.
- b) Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (departamento de Lima), expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

4.6.2. PERFIL DEL SUPERVISOR 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.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa
Nacional de
Centros Juveniles

Unidad de Administración

Subunidad de
Abastecimiento

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

- b) Ser mayor de 18 años de edad
- c) Contar con secundaria completa
- d) Contar con experiencia mínimo de dos (02) años como supervisor de seguridad.

El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la firma de contrato a través de: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto o (v) Certificado Único Laboral se considerará también como válido. *Asimismo, deberá presentar la ficha y/o reporte SUCAMEC del personal.*

Nota: En caso de constancias o certificados de trabajo emitidos por consorcio con RUC para acreditar experiencia del personal, bastará que la ficha y/o reporte SUCAMEC se aprecie a uno de los integrantes del consorcio durante el periodo de servicio¹.

- e) No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales (Los certificados deben ser copias; el Certificado Único Laboral se considerará también como válido).
- f) No haber sido separado de las FFAA o PNP por medida disciplinaria (Declaración Jurada se presentará para la firma del contrato).
- g) Acreditar capacidad física y psicológica con los certificados médicos originales de salud física y psicológica vigentes (deberá indicar el periodo de vigencia) expedidos por una entidad de salud autorizada por SUCAMEC o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD).
- h) Inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de control de Servicios de Seguridad, armas, municiones y explosivos – SUCAMEC (Se acreditará con copia simple de Carnet SUCAMEC)
- i) Contar con curso vigente de formación básica o perfeccionamiento, según corresponda, debidamente aprobado y registrado ante SUCAMEC. Se Deberá presentar Declaración Jurada del personal de seguridad de contar con curso vigente de formación básica o perfeccionamiento, según corresponda, debidamente aprobado y registrado ante SUCAMEC.

Los documentos que acrediten el perfil del supervisor externo deberán ser presentados para el perfeccionamiento del contrato.

4.6.3. PERFIL DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD Y PERSONAL DESCANSERO

- 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.
- b) Ser mayor de edad
- c) Contar con secundaria completa.
- d) Contar con experiencia mínimo un (01) año en labores de vigilante o agente de seguridad.

El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la firma de contrato a través de: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto o (v) Certificado Único Laboral se considerará también como válido. *Asimismo, deberá presentar la ficha y/o reporte SUCAMEC del personal.*

Nota: En caso de constancias o certificados de trabajo emitidos por consorcio con RUC para acreditar experiencia del personal, bastará que la ficha y/o reporte SUCAMEC se aprecie a uno de los integrantes del consorcio durante

¹ En relación a la consulta y/u observación del participante CONTROL Y VIGILANCIA S.A.C., se procede a incluir lo indicado.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa
Nacional de
Centros Juveniles

Unidad de Administración

Subunidad de
Abastecimiento

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

el periodo de servicio².

- e) No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales (Los certificados deben ser copias; el Certificado Único Laboral se considerará también como válido).
- f) No haber sido separado de las FFAA o PNP por medida disciplinaria, de corresponder. (Declaración Jurada se presentará para la firma del contrato)
- g) Acreditar capacidad física y psicológica con los certificados médicos originales de salud física y psicológica vigentes (deberá indicar el periodo de vigencia) expedidos por una entidad de salud autorizada por SUCAMEC o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD).
- h) Inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de control de Servicios de Seguridad, armas, municiones y explosivos – SUCAMEC (Se acreditará con copia simple de Carnet SUCAMEC y se presentará para la firma del contrato).
- i) Contar con curso vigente de formación básica o perfeccionamiento, según corresponda, debidamente aprobado y registrado ante SUCAMEC. Se Deberá presentar Declaración Jurada del personal de seguridad de contar con curso vigente de formación básica o perfeccionamiento, según corresponda, debidamente aprobado y registrado ante SUCAMEC.
- j) Estar debidamente capacitado de acuerdo al Plan de Formación básica, perfeccionamiento o especialización para prestar o desarrollar servicios de seguridad privada (El carné de identidad acredita la condición de personal de seguridad, únicamente al titular del mismo, así como su capacitación de acuerdo Plan de Formación básica, perfeccionamiento o especialización).

El personal descansero o reten, deberá cumplir con el mismo perfil del agente de seguridad.

EL CONTRATISTA deberá considerar como mínimo dos (02) agentes descansero o reten a efectos de garantizar la continuidad del servicio ante eventuales inasistencias de los agentes de seguridad.

Los documentos que acrediten el perfil de los agentes de seguridad y descansero o reten, deberán ser presentados para el perfeccionamiento del contrato.

4.7. UNIFORME:

- a) EL CONTRATISTA, asignará uniformes nuevos sin costo para los agentes de seguridad. Los uniformes para los agentes de seguridad se regirán conforme a lo normado en la directiva de la Superintendencia de control de Servicios de Seguridad, armas, municiones y explosivos – SUCAMEC.
- b) El material del uniforme del personal será de acuerdo a la estación. El cambio de los uniformes de verano a invierno y viceversa, no deberá exceder de seis (06) meses de la última dotación, siendo la primera entrega para el inicio del servicio
- c) El Contratista comunicará por escrito a la Subunidad de Abastecimiento el cambio de uniforme, adjuntando copia de las actas de recepción de la dotación de uniformes a más tardar en la primera quincena de los meses de julio o enero, según corresponda
- d) Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carné de Personal de Seguridad de SUCAMEC. Dicho documento deberá ser original.

² En relación a la consulta y/u observación del participante CONTROL Y VIGILANCIA S.A.C., se procede a incluir lo indicado.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosPrograma
Nacional de
Centros Juveniles

Unidad de Administración

Subunidad de
Abastecimiento

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

e) El uniforme para el personal constará de lo siguiente:

UNIFORME POR CADA AGENTE DE SEGURIDAD		
PUESTO	INVIERNO	VERANO
AGENTE DE SEGURIDAD	(2) polacas color marrón	
	(2) chompas color marrón	
	(2) camisas color crema de manga larga	(2) camisas color crema de manga corta
	(2) pantalones de la misma tela y color de la polaca (color marrón)	(2) pantalones de la misma tela y color de la polaca (color marrón)
	(1) gorra color marrón	(1) gorra color marrón
	(2) corbatas color marrón	(2) corbatas color marrón
	(4) medias color marrón	(4) medias color marrón
	(2) correas color marrón	
	(2) pares de zapatos color marrón	

NOTA:

- ✓ Se entregará el segundo día de cada semestre.
- ✓ Casacas, camisas y chalecos: La ropa de trabajo debe de llevar impreso el nombre de la empresa para la identificación de su personal, tanto por la parte posterior (espalda) y en el lado izquierdo de la parte delantera (pecho).
- ✓ La primera entrega se realizará como mínimo dos días calendarios antes de la suscripción del acta de inicio de servicio, y la segunda entrega se realizará a más tardar el segundo día calendario de cumplido el semestre de ejecución del servicio.

4.8. MATERIALES, EQUIPOS Y ACCESORIOS

EL CONTRATISTA estará obligado a proporcionar el material y equipo necesario a cada agente de seguridad, para desarrollar su labor, los costos de los materiales, implementos y el mantenimiento de los equipos utilizados serán asumidos íntegramente por EL CONTRATISTA. Deberá cumplir el Reglamento y Directiva del servicio policial de vigilancia privada, el mismo que formará parte de su propuesta técnica, según el siguiente detalla:

- Teléfono celular por cada puesto de vigilancia de cada sede (Ver AnexoA1) y un (01) teléfono celular que se deberá asignar a la entidad, lo cual permita la comunicación entre todos los puestos con el supervisor y con la entidad, dichos equipos deberán ser de smartphone que permita el uso de apps de comunicación como WhatsApp, etc., y, al culminar cada turno, deberá ser entregado al personal de relevo.
- Dos (02) Radio troncalizado por cada puesto de vigilancia y se entregará una (01) Radio para el responsable del área de Servicios Generales del PRONACEJ. Los equipos deberán ser de primer uso (*Dicha acreditación será presentado para la etapa de perfeccionamiento del contrato*).
- Garret de mano (Detectores de metal).
- Espejo de revisión vehicular, para cada puesto de vigilancia de 24 horas de cada sede.
- Linterna de mano para cada agente de seguridad (turno noche).
- Silbato para cada Agente de Seguridad.
- Vara de goma para cada agente de seguridad.

4.8.1 CARACTERÍSTICAS DEL TELÉFONO MÓVIL:

- ✓ Cuarta Generación (4G)



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa
Nacional de
Centros Juveniles

Unidad de Administración

Subunidad de
Abastecimiento

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

- ✓ Cámara Principal (A criterio del postor)
- ✓ Cámara Frontal (A criterio del postor)
- ✓ Memoria: 32 GB espacio mínimo
- ✓ Flash Cámara principal: SI
- ✓ Cargador con cable

4.8.2 CARACTERÍSTICAS DE LA RADIO TRONCALIZADO:

- ✓ Tipo: Radio 2 Vías
- ✓ Alcance: 35 km
- ✓ Canales: 14
- ✓ Linterna: Sí
- ✓ Batería: Baterías recargables NiMH/3 baterías AA.
- ✓ Duración de la batería: 12 horas aprox.
- ✓ Funciones: Manos libres, Quiet Talk, Eco Smart, bloqueo de teclado.
- ✓ Frecuencia: FRS/GMRS 462-467 Mhz
- ✓ Modelo: T400PE
- ✓ Profundidad: 4cm
- ✓ Alto: 16 cm
- ✓ Ancho: 6 cm
- ✓ Peso: 195 gr
- ✓ Cargador
- ✓ *Se requerirá las radios portátiles con frecuencia VHF y/o UHF, con su respectiva autorización emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC por la cantidad requerida, que deberán de estar a nombre del postor. Adicionalmente en caso que el postor se presente en consorcio bastará con que uno de sus integrantes cuente con la autorización emitido por el MTC para el uso de radios portátiles (Dicha acreditación será presentado para la etapa de perfeccionamiento del contrato)³.*

4.9. PLAN DE SEGURIDAD

EL CONTRATISTA, deberá presentar al área usuaria para su evaluación y aprobación, **dentro de los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato**, el Plan de Seguridad el cual debe de contener la siguiente información mínima: Objetivos y metas, actividades a realizar, cronograma de actividades (deberá indicar las veces de las reuniones de coordinación periódica), capacitaciones, equipos y materiales a utilizar, el mismo que será por el periodo contratado, acciones y estrategias de prevención, riesgos detectados, acciones de mitigación, etc.

4.10. ELEMENTOS DE CONTROL

En cada puesto de vigilancia la empresa de Seguridad y Vigilancia implementará los siguientes controles:

- Legajo de consignas.
- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de ingreso y salida de vehículos
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Cuaderno de control de visitas a la entidad.
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- Material de escritorio necesario.

Los registros se llevarán de manera diaria y conforme a los lineamientos o procedimientos establecidos por PRONACEJ, quien podrá agregar otro elemento de

³ En relación a la consulta y/u observación de los participantes PROYECTO HG SECURITY S.A.C. y CONTROL Y VIGILANCIA S.A.C., se procede a incluir lo indicado.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa
Nacional de
Centros Juveniles

Unidad de Administración

Subunidad de
Abastecimiento

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

control que considere pertinente y solicitar informes periódicos con los hechos más resaltantes registrados en los cuadernos o formatos.

4.11. SISTEMA DE COMUNICACIÓN

- EL CONTRATISTA deberá contar mínimo con una central telefónica fija, telefonía móvil, radio y servicio de correo electrónico en su oficina, las cuales pondrá de conocimiento a LA ENTIDAD al inicio del servicio.
- EL CONTRATISTA, deberá contar con un sistema de telefonía en central, radio que deberá estar activo las 24 horas del día que permita la comunicación fluida con los puestos, asignados a la contratación del servicio en las diferentes Sedes.
- Por cada supervisor propuesto por EL CONTRATISTA deberá contar con equipos de cuarta generación (4G), ante cualquier emergencia y/o eventualidad, con el fin de mantener la comunicación inmediata durante las 24 horas del día.

4.12. DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO

- De suscitarse inasistencias del personal de EL CONTRATISTA, este deberá contar obligatoriamente con personal de reemplazo, que se desplazará y cubrirá el turno faltante en el lapso máximo de 120 minutos contabilizados desde el momento en que debió efectuarse el cambio (el contratista deberá tener en cuenta que para el Centro Juvenil de Diagnóstico y Rehabilitación Santa Margarita solo puede destacarse personal de sexo femenino). De no efectuarlo, no se contabilizará para el pago el turno de acuerdo a la estructura de costos aprobado y se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente. La inasistencia del agente que no sea cubierto con el reemplazo respectivo dentro del turno será descontada de la facturación, sin perjuicio a la aplicación de las penalidades respectivas.
- Los supuestos y autorizaciones por asuntos personales o salud que brinde EL CONTRATISTA a su personal deberán ser cubierto en las mismas condiciones indicadas en el punto anterior. Antes de su ejecución los permisos y autorizaciones deberán ser puestos en conocimiento del área usuaria. El CONTRATISTA reemplazara a solicitud de LA ENTIDAD a los trabajadores que no cumplan con sus obligaciones o que su comportamiento atente contra la moral y buenas costumbres, sin perjuicio de las acciones que como empleador le corresponde aplicar al CONTRATISTA.

5. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE SERVICIO.

LA ENTIDAD, efectuará los controles correspondientes al servicio contratado, asimismo se detalla a continuación las responsabilidades relativas a la coordinación, supervisión y el área responsable de la emisión de la conformidad de servicio:

- Coordinación y supervisión del servicio en las sedes de Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación: Corresponde efectuar la coordinación y supervisión del servicio al Administrador del Centro Juvenil correspondiente.
- Coordinación y supervisión del servicio en la sede PRONACEJ: Corresponde efectuar la coordinación y supervisión del servicio al responsable de la Sub Unidad de Abastecimiento de PRONACEJ o quien éste designe dicha función (responsable del área de servicios generales)
- Conformidad del servicio: La conformidad del servicio lo emitirá el responsable de la Sub Unidad de Abastecimiento de PRONACEJ, previo informe del Coordinador del



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa
Nacional de
Centros Juveniles

Unidad de Administración

Subunidad de
Abastecimiento

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

Equipo de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y del supervisor de servicio de cada Centro Juvenil y sede.

La conformidad será emitida en un plazo que no excederá los siete (07) días, conforme a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

En consideración al objeto de la convocatoria, la conformidad se brindará por el servicio propiamente dicho, de encontrar incumplimientos de los servicios se procederá a la aplicación de penalidades establecidas por Ley, así como la aplicación de otras penalidades detalladas en el presente termino de referencia.

6. DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS

Los postores deberán realizar su oferta económica teniendo en base al REGIMEN GENERAL. Los postores que tengan la condición de MYPE deberán presentar su oferta económica considerando el RÉGIMEN GENERAL, conforme lo ha establecido el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE en los Pronunciamientos N° 406-2019/OSCE-DGR y 518-2019/OSCE-DGR. En caso se detecte que una oferta no cumple con lo antes indicado será rechazada automáticamente.

Asimismo, en caso se advierta en la estructura de costos del postor ganador de la buena pro (Anexo B) el incumplimiento de lo antes indicado, se pedirá la subsanación correspondiente y en caso de no hacerlo se procederá a llamar al postor que quedo en segundo lugar conforme a lo establecido en los numerales a) y c) del artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7. SEGUROS

El CONTRATISTA será responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del servicio, todos los seguros exigidos como mínimo líneas abajo y los que por ley deben ser contratados a su total y único costo a satisfacción del PRONACEJ con una aseguradora solvente, reputada y registrada en la SBS en el Perú.

7.1.1. PÓLIZA DE DESHONESTIDAD:

El contratista deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por actos deshonestos de sus trabajadores y que causen daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de la Entidad (PRONACEJ y Centros Juveniles). En esta póliza será emitida a favor de la Entidad y deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a una suma asegurada mínima de US\$ 30,000.00 (Treinta Mil Dólares Americanos).

Cubre la perdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidelidad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios de la institución como de terceros bajo nuestra responsabilidad. El importe del Deducible que no reconoce la compañía aseguradora al momento de la liquidación del siniestro, será abonado por la empresa de vigilancia a LA ENTIDAD. En este caso la póliza debe incluir el documento denominado ENDOSO en el que se deje constancia del detalle de los lugares donde se brindara el servicio y la lista de los trabajadores asignados a cada local; y, deberá ser actualizada cuando ocurra cambios de agentes de seguridad.

La póliza deberá detallar y mantener actualizados los DNI y nombres y apellidos del personal asignado y deberá mencionar el alcance del servicio prestado en el contrato con el PRONACEJ, precisando que el PRONACEJ es beneficiario de las indemnizaciones por pérdidas a consecuencia de actos deshonestos de los trabajadores del contratista.

La Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Deshonestidad equivalente a una suma asegurada mínima de US\$ 30,000.00 (Treinta Mil Dólares



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa
Nacional de
Centros Juveniles

Unidad de Administración

Subunidad de
Abastecimiento

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

Americanos) a favor de la Entidad, para el perfeccionamiento del contrato, acreditando el pago de la prima con copia de la factura correspondiente.

7.1.2. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

El contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y/o personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la responsabilidad Civil Patronal, que cubra a PRONACEJ, considerándose éste como un tercero. En esta póliza deberá ser emitida a favor de la Entidad, estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a la suma asegurada mínima de US\$ 100,000.00 (Cien Mil Dólares Americanos), por evento y en límite agregado anual.

La póliza deberá detallar y mantener actualizados los DNI y nombres y apellidos del personal asignado, la relación de locales y hacer mención al contrato suscrito con el Programa Nacional de Centros Juveniles - PRONACEJ.

La póliza debe incluir como mínimo las siguientes cláusulas:

- Responsabilidad Civil Patronal (estarán cubiertos todos los trabajadores, sean estos empleados u obreros en planilla o no de contratistas y/o subcontratistas)
- Responsabilidad Civil de Vigilantes Particulares
- La póliza debe incluir a OSCE, funcionarios y trabajadores, como Asegurados Adicionales manteniendo la denominación de terceros en caso de siniestro y hasta donde sus intereses aparezcan.

La Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual equivalente a una suma asegurada mínima de US\$ 100,000.00 (Cien Mil dólares americanos), a favor de la Entidad, para el perfeccionamiento del contrato, acreditando el pago de la prima con copia de la factura correspondiente.

Para la firma del contrato, La Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual equivalente a US\$ 100,000.00 (Quince Mil dólares americanos), emitida a favor de la Entidad.

7.1.3. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO – SCTR:

Para la firma del contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud – Pensión) para todo el personal destacado a la Entidad y de los agentes descansero.

Dichas pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la conformidad de la última prestación del servicio. Asimismo, las pólizas deberán prever y cubrir los siniestros luego de los cambios y/o reemplazos de los agentes de vigilancia que se desarrollen durante la ejecución del servicio.

- a) EL CONTRATISTA, entregará a LA ENTIDAD, para de la suscripción del contrato las copias de las primas cancelaciones por cada póliza, o en su defecto debe ser fraccionada el pago de las pólizas, deberá presentar copias del pago de la primera cuota de cada póliza, así como la copia del cronograma de pago.

8. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las direcciones de las diferentes sedes de la entidad, donde se efectuarán la prestación del servicio de seguridad y vigilancia, se encuentran detallada en el ANEXO A "Distribución de Puestos de Seguridad y Vigilancia" del presente termino de referencia.

El plazo de ejecución del servicio será de treinta y seis (36) meses calendario; contabilizado a partir del día siguiente de suscrita el acta de instalación del servicio.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa
Nacional de
Centros Juveniles

Unidad de Administración

Subunidad de
Abastecimiento

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

El plazo para la instalación del servicio será de dos (02) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Es importante mencionar que hasta los treinta (30) días calendario de suscrito el contrato, el contratista deberá presentar el Plan de Seguridad.

9. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- EL CONTRATISTA debe de identificar los peligros, prevenir, disuadir o mitigar los riesgos, en especial aquellos relacionados con daños, deterioro, robos, en los locales asignados, asignados, garantizando de forma eficiente la seguridad y vigilancia.
- EL CONTRATISTA se compromete a cubrir los diferentes puestos del servicio con personal capacitado y con experiencia en los procedimientos de seguridad, vigilancia y control, así como en el manejo de equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros que la función requiera. Todo este personal debe haber sido seleccionado cumpliendo los requerimientos indicados en el presente términos de referencia.
- EL CONTRATISTA será responsable de supervisar permanente y adecuadamente el cabal cumplimiento del servicio de vigilancia; acción que efectuará utilizando diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (rondas programadas e inopinadas, inspecciones, control telefónico y radial, consignas, acciones de motivación, etc.), con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 horas, en resguardo de las instalaciones, del personal y de los bienes patrimoniales de PRONACEJ, de los Centros Juveniles o de terceros confiados a su custodia.
- En caso de comprobarse deficiencias en el servicio de vigilancia (incumplimiento a las tareas básicas), cada oficina y/o Centro Juvenil pondrá de conocimiento a la Sub Unidad de Abastecimiento de PRONACEJ (quien da la conformidad del servicio mensual), para las acciones correspondientes.
- EL CONTRATISTA será responsable ante la ENTIDAD de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- Los puestos de vigilancia serán cubiertos por los agentes de vigilancia cuyo turno no deberá exceder las doce (12) horas como máximo, siendo estos relevados al término de su turno por otro agente de vigilancia. El contratista no dejará de cubrir los puestos de vigilancia ya que es de su absoluta responsabilidad.
- Los puestos de vigilancia son de Lunes a Domingo, queda entendido que cada agente de vigilancia laborará seis (06) días a la semana, teniendo que descansar un (01) día, considerado como descanso laboral según lo establece la Legislación Laboral vigente, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio; asimismo, el día que descansa el agente de vigilancia titular, el puesto deberá ser cubierto por otro agente de vigilancia, el cual será denominado "agente descansero" o "volante", quien deberá contar con el mismo perfil y equipamiento que el titular.
- EL CONTRATISTA deberá contar como mínimo con personal de reten por sede para que en caso de requerir la Entidad reemplazos y/o cambios, cumpla inmediatamente con el requerimiento (el reemplazante deberá contar con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos para el perfil de agente de seguridad). En ese caso se hace indispensable que EL CONTRATISTA tenga la capacidad de respuesta no mayor de dos horas, donde de manera provisional deberá cubrir el puesto con un Agente de Seguridad debidamente equipado y con las competencias señaladas en los requerimientos para presentar al nuevo agente y la documentación.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa
Nacional de
Centros Juveniles

Unidad de Administración

Subunidad de
Abastecimiento

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

- El personal de relevo (descansero) no está considerado como puesto, la empresa ganadora de la buena PRO, deberá considerar la cantidad de descanseros necesarios para cubrir la necesidad y no afecte el normal desarrollo del servicio.
- EL CONTRATISTA deberá tener en su sede principal, una central de comunicaciones que opere las 24 horas del día, que permite la coordinación y comunicación fluida y que cobertura a todos los puestos de vigilancia en las diferentes sedes y locales de LA ENTIDAD; a fin de atender cualquier eventualidad en el ejercicio del servicio, permitiendo accesibilidad para conectarse con cualquier teléfono móvil o fijo.
- Asimismo, para mantener una comunicación fluida, directa y reservada entre LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA, se solicita la asignación de teléfonos con Red Privada Móvil (01 para cada local), compatible con el operador de la Entidad.
- De comprobarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento escrito o por correo electrónico de la Entidad EL CONTRATISTA, éste último adoptara las medidas inmediatas para corregirlas.
- EL CONTRATISTA deberá detectar manifestaciones (dentro y/o al perímetro local), actos de vandalismo, de sabotaje, atentados, desastres naturales, comprometiéndose a contar con planes de contingencia para actuar y coordinando acciones con la Entidad de la región, comunicando posteriormente a la Entidad sobre las acciones tomadas.
- EL CONTRATISTA, deberá emitir los reportes diarios, registrados en los cuadernos de ocurrencia, para dar cuenta de las novedades presentadas en el servicio al área usuaria del servicio contratado.
- El personal asignado para el Servicio de Vigilancia registrará en formatos o cuadernos proporcionados por EL CONTRATISTA las ocurrencias o novedades relacionados a la marcha del mismo, igualmente llevará registros de ocurrencias o novedades del servicio, asistencia y puntualidad del personal de servicio, equipo utilizado, control de vehículos, consignas y otros que se indique; los cuales serán verificados por el responsable de la Sub Unidad de Abastecimiento o a quien éste designe.
- EL CONTRATISTA será responsable del control, identificado y registro de los ingresos y salidas de los servidores de la Entidad en cada Sede en el cual se brinda el servicio; así como, de los visitantes, de los materiales, equipos, bienes y de los vehículos autorizados al área usuaria del servicio.
- EL CONTRATISTA será responsable ante PRONACEJ por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la Entidad y Centros Juveniles (instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de PRONACEJ), derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- EL CONTRATISTA deberá brindar auxilio inmediato de producirse accidentes y/o siniestros, que ocurran dentro de las instalaciones de la Entidad en las diferentes Sedes.
- EL CONTRATISTA deberá asumir responsabilidad, sin limitación, de todo reclamo de su personal, puesto que no existe relación laboral alguna entre LA ENTIDAD y el personal que EL CONTRATISTA asigne para el cumplimiento del servicio.
- EL CONTRATISTA deberá contratar y mantener vigente los seguros que sean necesarios para proteger adecuadamente a sus trabajadores contra accidentes personales, incapacidad temporal, permanente y/o muerte, sin limitación de ubicación en su centro laboral, hasta una suma asegurada señalada en los presentes términos.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa
Nacional de
Centros Juveniles

Unidad de Administración

Subunidad de
Abastecimiento

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

- La remuneración básica aceptada por LA ENTIDAD, para agente de seguridad será no menor de la remuneración mínima vital vigente, más lo que corresponde de acuerdo a Ley: asignación familiar, horas extras, bonificación nocturna, etc.
- Constituye una obligación esencial de EL CONTRATISTA, obrar con la diligencia debida y cumplir con todas las reglas de seguridad que imponga LA ENTIDAD, debiendo hacerse cargo de la custodia y protección de la vida e integridad del personal que laboran dentro de las instalaciones de las diferentes Sedes de LA ENTIDAD, así como de los bienes en sus instalaciones, resguardando estos últimos de posibles daños originados a causa de pérdida, sustracción y/o deterioro.
- Está terminantemente prohibido que EL CONTRATISTA mantenga las instalaciones de LA ENTIDAD en sus diferentes Sedes, equipos y accesorios de mal estado o inoperativo, objetos cortantes y/ o explosivos que no correspondan a los requeridos para el presente servicio.
- EL CONTRATISTA, se compromete pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallados en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a las disposiciones legales vigentes.
- Antes del pago y a partir del segundo mes EL CONTRATISTA, deberá remitir a la ENTIDAD en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios, de cumplido el mes de ejecución del servicio, las boletas de pago, los comprobantes de depósito por concepto de remuneraciones, CTS, seguro, AFP, bonificaciones y otros que percibe el trabajador. Los costos directos o indirectos que incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a ley. El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el régimen laboral de actividad privada, no se verá afectado a pesar de que pueda existir razones de fuerza mayor, (huelga, paros, conmoción civil, etc.). Así mismo para el último pago de la presentación del servicio, la documentación sustentatoria deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- Durante la vigencia de contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el gobierno nacional decrete el aumento o disminución de la remuneración mínima vital o IGV, en estos casos PRONACEJ reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a ley, siempre que EL CONTRATISTA lo acredite, debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) EL CONTRATISTA es el responsable del pago de las remuneraciones, beneficios sociales, compensaciones por tiempo de servicios, condiciones de trabajo, accidentes de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponder a su personal. No existe relación laboral alguna entre la entidad y el personal del PROVEEDOR, las remuneraciones deberán realizarse únicamente con las respectivas boletas de pagos, conforme a la estructura de costo, señalados en el ANEXO B (estructura de costo donde se establece el monto de pago del agente de vigilancia) del postor ganador la misma que deberá presentar a la suscripción del contrato.
- b) EL CONTRATISTA reemplazará a solicitud de la Entidad al personal que no cumpla con sus obligaciones, o que su comportamiento riña con la moral y las buenas costumbres, sin perjuicios de las acciones del personal que como empleador se corresponde aplicar a EL CONTRATISTA
- c) EL CONTRATISTA, designará personal debidamente calificado y entrenado que estará



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa
Nacional de
Centros Juveniles

Unidad de Administración

Subunidad de
Abastecimiento

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

encargado de ejecutar las labores de seguridad y vigilancia el cual deberá controlarlo y supervisarlo.

- d) EL CONTRATISTA supervisará y controlará permanentemente al personal que ejecute el servicio, a fin de asegurar la eficiencia y eficacia del mismo.
- e) EL CONTRATISTA deberá cumplir a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 728 que regula el régimen laboral de la actividad privada, así como todas las normas laborales, previsionales, de seguridad social y de índole similar vigentes, además de toda aquella normatividad aplicable al servicio de seguridad y vigilancia.
- f) Por ello, para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales deberá contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo responsabilidad del postor. En el caso de la asignación familiar del personal que no tenga hijos, la empresa deberá incluir una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.

11. **FORMA DE PAGO**

Los pagos se realizarán en soles, de manera mensual, por mes efectivo de prestación de servicio, previa conformidad emitida por los funcionarios responsables del área usuaria.

El pago se efectuará mediante abono a la cuenta bancaria del CONTRATISTA, en un plazo de diez (10) días calendario de encontrarse completo el expediente de pago, para lo cual LA ENTIDAD deberá contar la siguiente documentación:

- Conformidad por parte del área usuaria.
- Comprobante de pago (original y copia SUNAT)

Adicionalmente al pago del primer mes del servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, se requerirá a EL CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos.

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 54 del Decreto Legislativo N°1213 que reglamenta los servicios de seguridad privada en el Ámbito Nacional y su reglamento.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

Adicionalmente al pago del segundo mes del servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito del establecido DS N° 003-2012- TR, a partir del segundo mes de servicio deberá requerirse a EL CONTRATISTA la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia del comprobante de pago o transferencia que acredite depósito de las remuneraciones del mes facturado.
- 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
- Copia del pago de la cuota correspondiente de la póliza del ser el caso.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa
Nacional de
Centros Juveniles

Unidad de Administración

Subunidad de
Abastecimiento

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

- Copia del documento de aprobación del Plan de Seguridad presentado a la Entidad (solo para el segundo pago)

Pago del último mes del servicio

Para el pago del último mes del servicio, se requerirá a EL CONTRATISTA su liquidación, copia de la siguiente documentación, tanto del mes anterior como del último mes en que se ejecuta el servicio:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a LA ENTIDAD debidamente firmados por los trabajadores.
- Copia del comprobante de pago o transferencia que acredite depósito de las remuneraciones mensuales.
- Copia del PDT, planilla electrónica cancelada del mes anterior
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de las CTS y gratificaciones cuando correspondan.
- Copia del pago de la cuota correspondiente de la póliza del ser el caso.

No se reconocerá el pago de reajustes por ningún concepto salvo los que dicte el gobierno y que sea de carácter obligatorio mandato (Aumento o disminución de impuesto general a la renta, remuneración mínima vital, entre otros).

12. FÓRMULA DE REAJUSTE

Las estructuras de costos adjudicadas serán reajustadas previa aprobación de presupuesto complementario cuando por mandato legal del gobierno se varía la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de las Empresas; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes puestos de servicio se encuentran por debajo de la Remuneración Mínima Vital recientemente incrementado y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar será inferior al 10% RMV recientemente incrementado, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados anteriormente, en la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el proveedor deberá presentar su nueva estructura a LA ENTIDAD para su validación y trámite correspondiente.

13. PENALIDADES

13.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día atraso, según lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

13.2. OTRAS PENALIDADES

La presente tabla de otras penalidades tiene por finalidad corregir las faltas en que EL CONTRATISTA incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, el mismo que se realizará, previa verificación de la emisión del informe de conformidad del servicio:


KENNY LEONEL CABRERA MARINO
INGENIERO MECANICO
Reg. CIP N° 277850

Jr. Pedro Conde N° 232 - Lince
<https://www.gob.pe/pronacej>
(01) 508 4210 Anexo: 10019





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosPrograma
Nacional de
Centros Juveniles

Unidad de Administración

Subunidad de
Abastecimiento

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

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	No portar carné de Identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o porta carné de Identificación vencido.	10% de UIT por cada ocurrencia y por agente	Acta de verificación
2	Por no presentar el Plan de Vigilancia en el plazo establecido en los TDR y/o no subsanar en el plazo otorgado por la Entidad.	20% de UIT por cada día de atraso	Comunicación de la Sub Unidad Abastecimiento
3	Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la Entidad.	10% de UIT por cada ocurrencia y por agente.	Reporte de asistencia de vigilancia
4	No brindar descanso al personal mediante el agente descansero	10% de UIT por cada ocurrencia y por agente.	Reporte de asistencia de vigilancia
5	Que un agente cubra dos (02) turnos continuos	10% de UIT por cada ocurrencia y por agente.	Reporte de asistencia de vigilancia
6	Cubrir a un agente con personal que no cuente con el perfil mínimo requerido según TDR	10% de UIT por cada ocurrencia y por agente.	Acta de verificación
7	Por no efectuar las visitas o rondas establecidas del supervisor externo en cada uno de locales de la entidad	10% de UIT por cada ocurrencia	Cuaderno de ocurrencias
8	Puesto de Vigilancia no cubierto (se considera no cubierto después de dos horas de iniciado el servicio) o abandono de puesto durante su turno	20% de UIT por cada ocurrencia y por agente.	Acta de verificación
9	Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra después de una (01) hora de iniciado el servicio.	5% de UIT por hora de retraso, por agente y siempre que el puesto sea cubierto después de una (01) hora de iniciado el servicio.	Reporte de asistencia de vigilancia
10	Cubrir el servicio sin el uniforme reglamentario	2.5% de UIT por cada ocurrencia y por agente	Acta de verificación
11	Por falta de equipo de comunicación celular, cuando el equipo este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando falte el cargador de radio y/o se encuentre inoperativo; y/o no contar con los accesorios exigidos	5% de UIT por cada ocurrencia y por agente.	Acta de verificación
12	No contar con los elementos de control descritos en los términos de referencia	5% de UIT por cada ocurrencia y por agente.	Acta de verificación

Nota:

- ✓ La entidad, en cada pago notificar al contratista las penalidades que les corresponda aplicar, para que este tome conocimiento y de corresponder proceda según el artículo 223 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; y, serán descontadas de los pagos mensuales o de la carta fianza, de ser el caso.
- ✓ Considerar el Valor de la UIT de acuerdo al ejercicio presupuestal vigente.

14. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite de manera definitiva la continuidad del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones conforme lo establecido en el reglamento o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes, de conformidad con el artículo 36 del T.U.O de la Ley de Contrataciones del Estado.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa
Nacional de
Centros Juveniles

Unidad de Administración

Subunidad de
Abastecimiento

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

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados. No corresponde el pago de daños y perjuicios en los casos de corrupción de funcionarios o servidores propiciada por parte del contratista, de conformidad a lo establecido en el artículo.

La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley y artículo 164 del Reglamento de la Ley, en los casos en que el contratista:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- b) Haya llegado acumular el monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o,
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución pese haber sido requerida para corregir la situación.

15. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

EL postor ganador de la buena PRO deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Carta fianza de garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancario (CCI)
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Declaración jurada en la que indique el correo electrónico válido para notificaciones (el correo electrónico en caso ser modificado durante la ejecución del contrato, el contratista comunicará por escrito por una anticipación no menor de 15 días calendarios)
- f) Declaración jurada manifestando que la sede del contratista que presentará el servicio de seguridad y vigilancia cuenta con lo establecido en el artículo 10° según Decreto Legislativo N°1213 que reglamenta los servicios de seguridad privada en el Ámbito Nacional y su reglamento. Asimismo, en dicho local debe observarse la autorización de funcionamiento expedida por la SUCAMEC y otras licencias normadas en la legislación vigente.
- g) Copia de DNI del representante legal.
- h) En el caso de CONSORCIOS, se debe adjuntar copia de la vigilancia de poder de cada uno de los representantes legales de las empresas que la conforman.
- i) Copias de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- j) Estructura de costo mensual de cada puesto de vigilancia: puesto 12 horas sin armas.
- k) Relación del personal que prestará el servicio (agentes de seguridad, supervisor externo y personal descansero), consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI, cargo remuneración, periodo del destaque, número de carnet de identificación vigente emitido por la SUCAMEC indicando la fecha de caducidad, zona a ser destacado.
- l) Copia simple del reglamento interno de trabajo, aprobado por la autoridad.
- m) Póliza de Deshonestidad.
- n) Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.
- o) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión).
- p) Copias de las primas canceladas por cada póliza, o en su defecto debe ser fraccionada el pago de las pólizas, deberá presentar copias del pago de la primera cuota de cada póliza, así como la copia del cronograma de pago.
- q) Copia Simple del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- r) **Documentación del personal que prestará el servicio, descrito en el numeral 4.6.2 y 4.6.3 (agentes de seguridad, supervisor externo y personal descansero)**



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa
Nacional de
Centros Juveniles

Unidad de Administración

Subunidad de
Abastecimiento

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

- Copia de DNI o Carnet de Extranjería.
- Copia de carnet de identidad vigente emitido por la SUCAMEC *(Se concede un plazo de 30 días calendario para la presentación de los carnets SUCAMEC del personal, contados a partir de la fecha inicio del servicio. Esto solo será válido para el personal que se encuentra en la relación de personal que iniciará el servicio, mas no para posibles reemplazos de personal. Asimismo, el postor deberá acreditar la gestión del trámite administrativo ante SUCAMEC respecto del personal que iniciará el servicio, adjuntando copia del voucher de pago de tasa)*⁴.
- (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto o (v) Certificado Único Laboral se considerará también como válido. *Asimismo, deberá presentar la ficha y/o reporte SUCAMEC del personal.*

*Nota: En caso de constancias o certificados de trabajo emitidos por consorcio con RUC para acreditar experiencia del personal, bastará que la ficha y/o reporte SUCAMEC se aprecie a uno de los integrantes del consorcio durante el periodo de servicio*⁵.

- Certificado de Estudios Secundarios concluidos; o copia del Certificado de Inscripción C4 RENIEC indicando grado de instrucción secundaria completa; o Declaración jurada de tener estudios secundarios completa de cada vigilante, firmado por el vigilante y firmado por el representante legal de la empresa, debiendo de considerar en la declaración jurada el nombre de colegio donde culmino sus estudios secundarios completo y la ubicación del colegio (centro poblado, anexo, localidad, distrito, provincia y departamento y año en el que culmino sus estudios secundarios completos).
- Copia del certificado médico vigente (deberá indicar el periodo de vigencia) expedido por una entidad de salud autorizada por SUCAMEC o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD), que acredite buen estado de salud física.
- Copia del certificado médico vigente (deberá indicar el periodo de vigencia) expedido por una entidad de salud autorizada por SUCAMEC o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD), que acredite buen estado de salud psicológica.
- Copia de Certificados de antecedentes policiales, judiciales y penales vigente. Se considerará también como válido el Certificado Único Laboral para acreditar los antecedentes del personal de vigilancia, siempre y cuando en los rubros de antecedentes policiales, penales y judiciales indique expresamente "NO REGISTRA ANTECEDENTES".
Cabe precisar que, si en alguno de los rubros antes mencionados no indica expresamente que no registra antecedentes, se deberá presentar copia del certificado de antecedentes correspondiente.
- Declaración Jurada de no haber sido separado de las FFAA o PNP por medida disciplinaria, de corresponder.
- Declaración Jurada del personal de seguridad de contar con curso vigente de formación básica o perfeccionamiento, según corresponda, debidamente aprobado y registrado ante SUCAMEC.
- Estar debidamente capacitado de acuerdo al Plan de Formación básica,

⁴ En relación a la consulta y/u observación de los participantes PROYECTO HG SECURITY S.A.C. y CONTROL Y VIGILANCIA S.A.C., se procede a incluir lo indicado.

⁵ En relación a la consulta y/u observación del participante CONTROL Y VIGILANCIA S.A.C., se procede a modificar lo indicado.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa
Nacional de
Centros Juveniles

Unidad de Administración

Subunidad de
Abastecimiento

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

perfeccionamiento o especialización para prestar o desarrollar servicios de seguridad privada (El carné de identidad acredita la condición de personal de seguridad, únicamente al titular del mismo, así como su capacitación de acuerdo Plan de Formación básica, perfeccionamiento o especialización).

16. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- a) La entidad podrá ampliar y reducir prestaciones referidas a la cantidad de agentes, número de sedes y/o locales, implementos y equipos materia del servicio, en función a sus necesidades, de acuerdo a ley.
- b) La entidad brindará al CONTRATISTA el acceso para el ingreso a los ambientes de los locales donde se presentará el servicio al personal debidamente uniformado.
- c) El área usuaria realizará visitas inopinadas a las sedes materia del servicio, a fin de verificar el correcto cumplimiento del servicio de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia que regula la ejecución del servicio.
- d) El responsable de la Sub Unidad de Abastecimiento de PRONACEJ o quien éste designe, podrá verificar de forma inopinada los cuadernos de ocurrencia, formatos y demás medios de control a fin de comprobar el cumplimiento del servicio.

17. CONFIDENCIALIDAD

El ganador de la buena pro se obliga a mantener confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio al que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros, queda entendido que corresponde a LA ENTIDAD la propiedad de toda información producida en cumplimiento del contrato.

El incumplimiento de lo establecido en el presente numeral, dará derecho a LA ENTIDAD a iniciar las acciones legales que correspondan.

18. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN

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

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

19. NORMAS ANTISOBORNO

El Proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato,

KENNY LEONEL CABRERA MARINO
INGENIERO MECANICO
Reg. CIP N° 227850



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa
Nacional de
Centros Juveniles

Unidad de Administración

Subunidad de
Abastecimiento

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

que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, y el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por el PRONACEJ.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que el PRONACEJ pueda accionar.

20. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

EL CONTRATISTA será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de seguridad y vigilancia, conforme a lo indicado en el Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte de la entidad sobre el servicio brindado.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosPrograma
Nacional de
Centros Juveniles

Unidad de Administración

Subunidad de
Abastecimiento

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

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN⁶

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	<p>HABILITACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por 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 8 del Decreto Legislativo N°1213 que reglamenta los servicios de seguridad privada en el Ámbito Nacional y su reglamento, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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>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	<p>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</p> <p>Equipos y Accesorios</p> <ul style="list-style-type: none"> Teléfonos celulares para todos los puestos ofertados lo cual permitirá la comunicación entre todos los puestos con el supervisor externo y con la entidad. <p>Asimismo, se asignará un teléfono celular a la entidad sin costo alguno, que permitirá la comunicación entre todos los locales, el cual será entregado a la firma de la primera acta de inicio del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> Garrett de mano (detectores de metal), de acuerdo a la cantidad requerida en el anexo A. Espejo de revisión vehicular de acuerdo a la cantidad requerida en el anexo A. Linterna de mano para cada agente de seguridad (turno noche) Silbato para cada agente de seguridad. Vara de goma para cada agente de seguridad. <p>Acreditación:</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>

KENY LEONEL CABRERA MARINO
INGENIERO MECANICO
Reg. CIP N° 227850

⁶ En relación a la consulta y/u observación del participante NAOMI & N SERVICIOS Y DISTRIBUCIONES S.A.C., se procede a modificar el inciso C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa
Nacional de
Centros Juveniles

Unidad de Administración

Subunidad de
Abastecimiento

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

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente al importe de S/ 1'000,000.00 (Un millón 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 pago¹, 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.

¹ 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".



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa
Nacional de
Centros Juveniles

Unidad de Administración

Subunidad de
Abastecimiento

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

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

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

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

Importante

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

KENNY LEONEL CABRERA MARINO
INGENIERO MECANICO
Reg. CIP N° 227850

Jr. Pedro Conde N° 232 - Lince
<https://www.gob.pe/pronacej>
(01) 508 4210 Anexo: 10019



ANEXO A

DISTRIBUCIÓN DE PUESTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

DIRECTORIO DE LOS CENTROS JUVENILES			PUESTO DE VIGILANCIA		N° AGENTES DE SEGURIDAD
N°	CENTROS JUVENILES	DIRECCIÓN	TURNO DIURNO 12 HORAS	TURNO NOCTURNO 12 HORAS	
1	SEDE CENTRAL - PRONACEJ	Jirón Pedro Conde N° 232 - Lince	2	2	4
2	PRONACEJ SEDE COMPLEMENTARIA	Av. Cesar Vallejo N° 1184, Urb. - Risso - Lince	1	1	2
3	CENTRO JUVENIL DE DIAGNOSTICO Y REHABILITACION LIMA 01 - MARANGUITA	Av. La Paz N° 1725 - San Miguel	2	2	4
4	CENTRO JUVENIL DE DIAGNOSTICO Y REHABILITACION - SANTA MARGARITA	Av. La Paz N° 615 - San Miguel	2*	0	2
5	SERVICIO DE ORIENTACION AL ADOLESCENTE - RIMAC	Calle Reforma N° 187 - Rímac	1	1	2
6	SERVICIO DE ORIENTACION AL ADOLESCENTE - VENTANILLA	Av. Pedro Beltrán N° 500 - Ventanilla	1	1	2
7	SERVICIO DE ORIENTACION AL ADOLESCENTE - LIMA ESTE	Calle Los Manzanos Mz. X Lote 16 (Av. Metropolitana) Urb. Ceres II Etapa - Ate	0	1	1
TOTAL			9	8	17

(*) Solo personal de sexo femenino.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa
Nacional de
Centros Juveniles

Unidad de Administración

Subunidad de
Abastecimiento

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO A1

DISTRIBUCIÓN Y CANTIDAD DE EQUIPOS Y ACCESORIOS

DIRECTORIO DE LOS CENTROS JUVENILES		PUESTO DE VIGILANCIA		N° AGENTES DE SEGURIDAD	EQUIPOS Y ACCESORIOS					
N°	CENTROS JUVENILES	TURNO DIURNO 12 HORAS	TURNO NOCTURNO 12 HORAS		TELEFONO CELULAR	RADIO TRONCALI	GARRET DE MANO	ESPEJO DE REVISION	LINTERNA DE MANO	SILBATO
1	SEDE CENTRAL - PRONACEJ	2	2	4	3*	2	4	2	2	4
2	PRONACEJ SEDE COMPLEMENTARIA	1	1	2	1	1	2	1	2	2
3	CENTRO JUVENIL DE DIAGNOSTICO Y REHABILITACION LIMA 01 - MARANGUITA	2	2	4	2	2	2	2	2	4
4	CENTRO JUVENIL DE DIAGNOSTICO Y REHABILITACION - SANTA MARGARITA	2	0	2	2	2	2	2	2	2
5	SERVICIO DE ORIENTACION AL ADOLESCENTE - RIMAC	1	1	2	1	1	2	1	2	2
6	SERVICIO DE ORIENTACION AL ADOLESCENTE - VENTANILLA	1	1	2	1	1	2	1	1	2
7	SERVICIO DE ORIENTACION AL ADOLESCENTE - LIMA ESTE	0	1	1	1	1	2	1	1	1
TOTAL		9	8	17	11	10	16	10	12	17

KENNY LEONEL CABRERA MARINO
INGENIERO MECANICO
Reg. CIP N° 227020



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosPrograma
Nacional de
Centros Juveniles

Unidad de Administración

Subunidad de
Abastecimiento

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO B²

**ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL DE LUNES A DOMINGO SERVICIO DE
VIGILANCIA PRIVADA
(En Soles)**

Descripción	VIGILANTE	
	12hrs TURNO DIURNO	12hrs TURNO NOCTURNO
A. Remuneración		
Remuneración Mínima Mensual (RMM)		
Asignación Familiar (10% RMV) o Bonificación		
Otras cargas laborales (Detallar todos los conceptos)		
* Bonificación Nocturna de RMM 35% (RMM de 30 días)*0.35		
* Horas Extras dos primeras 25%		
* Horas Extras restantes 35%		
A. REMUNERACIÓN TOTAL		
B. BENEFICIOS Y LEYES SOCIALES		
VACACIONES de (A) (Corresponde 1 mes al año = 1/12 - 8.33%)		
GRATIFICACIONES de (A) (En Julio - Diciembre, 1 vez por semestre = 1/6 = 16.67%)		
CTS de (A) 9.72%		
FERIADOS		
ESSALUD 9%		
S.C.T.R.		
B. TOTAL BENEFICIOS Y LEYES SOCIALES		
OTROS GASTOS		
C. GASTOS PERSONALES (uniformes, equipos, etc.)		
D. GASTOS OPERATIVOS (carnet, licencia, pruebas seriológicas o antígenas etc.)		
E. GASTOS ADMINISTRATIVOS		
F. UTILIDAD		
TOTAL OTROS GASTOS		
TOTAL COSTO POR PUESTO SIN IG V		
IG V (18%)		
COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. I.G.V. S/.		
COSTO TOTAL POR TOTAL DE PUESTOS DE VIGILANCIA + I.G.V. S/. 9 PUESTOS TURNO DIURNO 8 PUESTOS TURNO NOCTURNO		
COSTO TOTAL MENSUAL + I.G.V. S/.		
COSTO TOTAL ANUAL + I.G.V. S/.		

El costo total ha sido calculado incluyendo todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del servicio a contratar.

² IMPORTANTE: PARA LA ELABORACIÓN DE LAS OFERTAS, SE DEBE TENER EN CUENTA QUE EL CÁLCULO DE LOS COSTOS LABORALES DEBERÁN CONTEMPLAR OBLIGATORIAMENTE LOS BENEFICIOS LABORALES REGULADOS BAJO EL RÉGIMEN LABORAL GENERAL