



**BASES PARA LA CONTRATACION DIRECTA EN EL
MARCO DEL LITERAL L) DEL NUMERAL 27.1 DEL
ARTÍCULO 27 DEL TUO DE LA LEY DE CONTRATACIONES
DEL ESTADO**

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-SUNAFIL-1

**CONTRATACION DEL “SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, LOCALES
PERIFERICOS Y LAS SEDES DE LA INTENDENCIA DE
LIMA METROPOLITANA”**

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL
RUC N° : 20555195444
Domicilio legal : Av. Salaverry N° 655 – Piso 2 – Distrito de Jesús María - Lima
Teléfono: : 01 390-2800
Correo electrónico: : abastecimiento37@sunafil.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, LOCALES PERIFERICOS Y LAS SEDES DE LA INTENDENCIA DE LIMA METROPOLITANA

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 "SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION" CON EL NUMERO 001 - CD-02-2023-SUNAFIL-1 /GG/OAD de fecha 12 de abril de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Ciento Noventa y Dos (192) días calendarios, contados a partir de la suscripción del acta de instalación en cada sede, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.

- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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.

2.2. INVITACION Y PRESENTACION DE OFERTAS

La invitación y entrega de bases, se realizará mediante carta o correo electrónico. El postor presentará su oferta en la fecha que se indica el calendario del procedimiento de selección de la invitación publicada en el SEACE, en mesa de partes de la Entidad, sito en Av. Salaverry N° 655 – Jesús María, o a través de mesa de partes virtual <https://aplicativosweb6.sunafil.gob.pe/si.mesaVirtual/>

2.3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.3.1. Documentación de presentación obligatoria

2.3.1.1. 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 – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

2.3.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.4. REVISIÓN DE LA OFERTA

Consistirá en la verificación de la documentación de presentación obligatoria consignada en el numeral 2.2.1.1 “Documentos para la admisión de la oferta” y numeral 2.2.1.2 “Documentación para acreditar los requisitos de calificación de las bases.

2.5. ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La Adjudicación se producirá mediante la publicación en el SEACE.

2.6. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Declaración Jurada de autorización para efectos de la notificación a través de dirección electrónica durante la ejecución contractual.
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del **Anexo N° 4**.
- j) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección (Numeral 9 de los Términos de Referencia).

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 los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.

Perfil del personal destacado para la prestación del servicio:

- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.

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/>

- l) Copia simple del Documento Nacional de Identidad y/o Carné de extranjería, vigente (Se debe tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros)
- m) Copia simple de constancia y/o certificado de contar con secundaria completa
- n) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- o) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio (No mayor a 30 días de la fecha de presentación de la oferta).
- p) Certificado médico original indicando que goza de buena capacidad física y mental. Emitido por una autoridad pública o privada.
- q) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- r) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC.
- s) Copia simple de certificados de estudios requeridos.
- t) Documentación correspondiente a la acreditación de la experiencia de los agentes y supervisores, requeridos en los términos de referencia, lo que deberá ser acreditado mediante: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en*

cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁴.

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

2.7. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Salaverry N° 655 – Jesús María, o a través de mesa de partes virtual <https://aplicativosweb6.sunafil.gob.pe/si.mesaVirtual/>.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales una vez culminado el servicio y previa conformidad de la oficina usuaria.

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 oficina usuaria correspondiente, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Av. Salaverry N° 655 – Jesús María, o a través de mesa de partes virtual <https://aplicativosweb6.sunafil.gob.pe/si.mesaVirtual/>.

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 Trabajo⁵.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁶.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.

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"

⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁵ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁶ 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.

(<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.

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

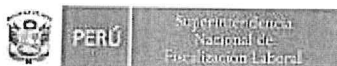
Las Estructuras de Costos serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

TERMINOS DE REFERENCIA



TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y LOCALES PERIFERICOS DE LIMA METROPOLITANA

1. **AREA USUARIA**
Unidad de Abastecimiento
Intendencia de Lima Metropolitana
2. **FINALIDAD PÚBLICA**
Brindar seguridad y vigilancia de los bienes e instalaciones de la Sede Central y los Locales periféricos de Sunafil en Lima Metropolitana, así como brindar la seguridad del personal de la entidad y una mejor atención a los usuarios externos, a fin de asegurar el normal desarrollo de sus actividades, de tal manera que cumpla con las atribuciones que por ley le han sido otorgadas.
3. **OBJETIVOS**
 - 3.1. **Objetivo General:**
Contratar el servicio de seguridad y vigilancia, que brinde la previsión y protección contra posibles eventos de peligro o daños materiales y/o físicos en la Sede Central y los Locales periféricos de Lima Metropolitana de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral.
 - 3.2. **Objetivos específicos:**
Brindar la previsión y protección contra los posibles daños, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier atentado en agravio del personal, propiedad y bienes de la SUNAFIL.

Proteger la integridad de los trabajadores y público usuario que concurren a los locales, por los servicios que brinda la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral.
4. **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)**
AOI00151000023-ACCIONES DE APOYO LOGISTICO
5. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
La presente contratación de servicio de seguridad y vigilancia es requerida por la SUNAFIL, para prestarse en los siguientes lugares:

CUADRO DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO			
N°	SEDE	DIRECCION	OBSERVACIONES
1	SEDE CENTRAL	Av. Salaverry N° 655, Distrito de Jesús María, Provincia y Departamento de Lima	Edificio del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, Piso 2 y 4
2	SEDE ARENALES	Av. Arenales N°815 y N°821 Urb. Santa Beatriz Distrito de Lima, Provincia y Departamento de Lima	Edificio de 5 pisos + azotea
3	LOCAL DE BREÑA	Jr. Aguarico N° 1117 Urb. Azcona, Distrito de Breña, Provincia y Departamento de Lima	Almacén
4	LOCAL DE SAN MIGUEL	Jr. Collagato N°684 5ta. etapa, Distrito de San Miguel, Provincia y Departamento de Lima	Almacén
5	LOCAL LOS OLIVOS	Calle Niquel S/N Urb. Lotización Industrial Infantas, Distrito de Los Olivos, Provincia y Departamento de Lima	Almacén
6	LIMA SUR	Calle José María Vilchez Mz. M3 Lt.1 Urb. San Juan, Distrito de San Juan de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima	Edificio de 5 pisos
7	LIMA NORTE	Centro Comercial plaza Lima Norte	Atención al público





5.1. Características de la contratación:

- a) El servicio de seguridad y vigilancia para los bienes muebles e inmuebles de la SUNAFIL deberá comprender:
- Sistema de supervisión y control permanente, las veinticuatro (24) horas del día, del material y/o todos los bienes muebles e inmuebles de la SUNAFIL.
 - Prevención contra actos de sabotaje.
 - Prevención y control de siniestros y situaciones de crisis.
 - Auxilio en cualquier tipo de siniestros, incendios, accidentes, sabotajes y terrorismo.
 - Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el patrimonio de la SUNAFIL.
 - Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de su responsabilidad de vigilancia.
- b) El personal que preste servicios durante o después de la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con la SUNAFIL, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de seguridad y vigilancia.
- c) La empresa de seguridad registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 26878 - Ley de Servicios de Seguridad Privada, aprobada por Decreto Supremo N° 003-2011-IN; así como, acorde a las Directivas Generales o Particulares que pueda proporcionar la SUNAFIL.
- d) La Entidad podrá requerir mayor número de agentes, según incremento de puestos u otros motivos que se sustente.
- e) Cualquier cambio de personal deberá ser justificado y debidamente autorizado; el personal que cubra el reemplazo (reten) deberá tener igual o superior experiencia y capacitación a la requerida en las bases, los mismos que deberán adjuntar para su acreditación.
- f) El personal de seguridad propuesto, deberá tener conocimiento y práctica sobre el uso de extintores contra incendios.
- g) El puesto de vigilancia de cada sede y cada local, será cubierto ininterrumpidamente todos los días (24x7x365), incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada. El puesto de 24 horas será cubierto con un mínimo de dos (02) agentes, en turnos de doce (12) horas por agente, así mismo se debe aclarar que el contratista deberá contar con personal denominado como "descanseros", este personal servirá para los descansos que corresponde a cada agente. (Un (01) día a la semana), por lo que el servicio se realizará de la siguiente manera:

HORARIO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA				
N°	TURNO	HORARIO	DIAS DEL SERVICIO	OBSERVACIONES
1	PRIMER TURNO	DE 7:00 HORAS A 19:00 HORAS	DE LUNES A VIERNES	---
			DE LUNES A DOMINGO	CONTAR CON PERSONAL PARA DESCANSO
2	SEGUNDO TURNO	DE 19:00 HORAS A 07:00 HORAS	DE LUNES A DOMINGO	CONTAR CON PERSONAL PARA DESCANSO

- h) Cuando por mandato legal el gobierno disponga la existencia de periodos de inmovilización social obligatoria a causa del COVID 19, u otras restricciones similares, El CONTRATISTA pasará a prestar el servicio con turnos de 24 x 24 horas, a fin de reducir el riesgo de contagio en la prestación del servicio, lo cual no generará pago ni costo alguno adicional para la SUNAFIL.

- i) La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los agentes de vigilancia, lo cual será supervisado por la Unidad de Servicios Generales.

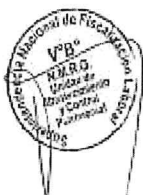




PERÚ

Superintendencia
Nacional de
Fiscalización Laboral

- j) Todo el material y equipo requerido para el servicio será proporcionado por el Contratista, tales como: arma de fuego, equipos de comunicación, (celular con saldo para una comunicación que incluya aplicativos de redes sociales), linternas tipo led recargable de 20w, baterías, útiles de escritorio, detector de metales, silbato, megáfono y otros que sean necesarios para una buena ejecución del servicio.
- k) La empresa deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica (una vez por semana como mínimo), con los funcionarios competentes de la Sede Central de SUNAFIL, 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.
- l) Los agentes deberán registrar sus asistencias en un cuaderno interno de asistencia.
- m) Los agentes de vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud de la Unidad de Abastecimiento, previo informe y por razón justificada, por deficiencia o indisciplina cometida por el personal, no pudiendo volver a brindar sus servicios a la SUNAFIL.
- n) El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- o) Se reitera que el personal que preste el servicio objeto de la presente contratación deberá de estar preparado (entrenado) para cumplir las diferentes actividades que el presente servicio le encomienda, es decir deberá de estar capacitado en manejo de los sistemas de emergencia y los sistemas contra incendio, así como, en la prevención, protección, control y auxilio ante cualquier tipo de siniestro, como, incendios accidentales, sabotaje, terrorismo, robo y cualquier índole que ponga en peligro al personal y los bienes en general perteneciente a la Sunafil.
- p) El personal asignado a las sedes y a los locales de la Sunafil deberán de portar arma de fuego, esto con la finalidad de proteger las vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, el portar armas de fuego se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con la respectiva licencia de arma de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de EL CONTRATISTA.
- q) Los agentes de vigilancia deberán informar a Servicios Generales sobre bienes, equipos, vehículos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdida.
- r) El adjudicatario deberá presentar a la firma del contrato, copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente aprobado. Las micros y pequeñas empresas que no superen los veinte (20) trabajadores, no será obligatorio la presentación del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- s) En caso SUNAFIL detecte que el agente presenta fiebre o síntomas similares al COVID -19, podrá solicitar su inmediato retiro y cambio de personal, el mismo que deberá cumplir con los requisitos solicitados.
- t) El agente deberá de informar al supervisor de su estado de salud, bajo responsabilidad, así mismo, deberá de informar al supervisor sobre sus familiares cercanos si estos se encuentran con el virus del Covid-19. En ambos casos se deberá de solicitar su relevo y cumplirá una cuarentena de 15 días (será reemplazado por el retén).
- u) El contratista al iniciar el servicio deberá tener en consideración lo señalado en el Anexo de "CONDICIONES Y DISPOSICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO".





5.2. Controles

El Contratista deberá de llevar el control de ingreso y salida en todos los accesos con los que cuenta las sedes y los locales de la Sunafil, dicho control será para personal de la Sunafil público en general y diversos tipos de material y bienes de la Sunafil, así como, de los materiales particulares. La descripción de las actividades son las siguientes:

5.2.1. De Ingreso y Salida Del Personal De SUNAFIL

El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, teniendo en cuenta que el personal de la Sunafil deberá de portar su Fotocheck para hacer su ingreso a las instalaciones, así mismo, la salida a comisiones de servicio o permisos se efectuará con autorización de su jefatura inmediata superior.

5.2.2. De Ingreso y Salida De Público Usuario Al Local

Controlar el ingreso y salida del público usuario de las Sedes y locales, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio, se hace hincapié que en las Sedes y locales se deberá de cumplir en forma estricta los protocolos de bioseguridad frente al Covid-19.

5.2.3. Control De Ingreso Y Salida De Materiales, Muebles, Equipos Y/O Enseres E Insumos En General

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

5.2.4. Control De Ingreso Y Salida De Materiales Particulares

El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos de SUNAFIL, los mismos que serán comunicados por el funcionario competente.

5.2.5. Control Del Orden Durante Las Emergencias Y Seguridad De Las Personas E Instalaciones.

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

De igual manera deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posibles siniestros, daños personales, robos, detoneros, sabotajes, terrorismo 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 las Intendencias Regionales de la SUNAFIL.



5.3. Requerimiento De Personal

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



SUPERINTENDENCIA DE FISCALIZACION LABORAL – SUNAFIL
Contratación Directa N° 002-2023-SUNAFIL-1



PERÚ

Superintendencia
Nacional de
Fiscalización Laboral

Agentes de Vigilancia

REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA LA SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS SEDES Y LOCALES DE LA SUNAFIL											
N°	SEDE O LOCAL	PUESTO DE VIGILANCIA			AGENTES		ARMAMENTO		TURNOS		OBSERVACIONES
		PISO	BLOCK	PUERTA	FEM.	MAS.	CON	SIN	DIA	NOCHE	
1	SEDE CENTRAL	2	A	PRINCIPAL		1		X	X		DE 07:00 HORAS A 19:00 HORAS DE LUNES A VIERNES
		2	C	PRINCIPAL		1		X	X		DE 07:00 HORAS A 19:00 HORAS DE LUNES A DOMINGO
		2	C	PRINCIPAL		1		X		X	DE 19:00 HORAS A 07:00 HORAS DE LUNES A DOMINGO
		2	C	DESPACHO	1			X	X		DE 07:00 HORAS A 19:00 HORAS DE LUNES A VIERNES
		2	C	POSTERIOR		1		X	X		DE 07:00 HORAS A 19:00 HORAS DE LUNES A VIERNES
		4	C	PRINCIPAL		1		X	X		DE 07:00 HORAS A 19:00 HORAS DE LUNES A DOMINGO
		4	C	PRINCIPAL		1		X		X	DE 19:00 HORAS A 07:00 HORAS DE LUNES A DOMINGO
		4	C	POSTERIOR		1		X	X		DE 07:00 HORAS A 19:00 HORAS DE LUNES A VIERNES
2	SEDE ARENALES	1		PUERTA PRINCIPAL		1		X	X		DE 07:00 HORAS A 19:00 HORAS DE LUNES A VIERNES
		1		PUERTA AUXILIAR		2	X	X	X		DE 07:00 HORAS A 19:00 HORAS DE LUNES A DOMINGO
		1		PUERTA AUXILIAR		2	X	X		X	DE 19:00 HORAS A 07:00 HORAS DE LUNES A DOMINGO
		1		SALA DE COMPARENCIA	1			X	X		DE 07:00 HORAS A 19:00 HORAS DE LUNES A VIERNES
3	SEDE LIMA SUR	1		PUERTA PRINCIPAL		2	X	X	X		DE 07:00 HORAS A 19:00 HORAS DE LUNES A DOMINGO
				PUERTA PRINCIPAL		2	X	X		X	DE 19:00 HORAS A 07:00 HORAS DE LUNES A DOMINGO
4	SEDE LIMA NORTE			PUERTA PRINCIPAL		1	X		X		DE 07:00 HORAS A 19:00 HORAS DE LUNES A DOMINGO
				PUERTA AUXILIAR 1		1		X	X		DE 07:00 HORAS A 19:00 HORAS DE LUNES A DOMINGO
				PUERTA AUXILIAR 2		1	X		X		DE 07:00 HORAS A 19:00 HORAS DE LUNES A VIERNES
				SALA DE COMPARENCIA	1			X	X		DE 07:00 HORAS A 19:00 HORAS DE LUNES A VIERNES
				PUERTA PRINCIPAL		2	X	X		X	DE 19:00 HORAS A 07:00 HORAS DE LUNES A DOMINGO
5	LOCAL LOS OLIVOS	1		PUERTA PRINCIPAL		1	X		X		DE 07:00 HORAS A 19:00 HORAS DE LUNES A DOMINGO
		1		PUERTA PRINCIPAL		1	X			X	DE 19:00 HORAS A 07:00 HORAS DE LUNES A DOMINGO
6	LOCAL BREÑA	1		PUERTA PRINCIPAL		1	X		X		DE 19:00 HORAS A 07:00 HORAS DE LUNES A DOMINGO





	1	PUERTA PRINCIPAL	1	X		X	DE 19:00 HORAS A 07:00 HORAS DE LUNES A DOMINGO
7	LOCAL SAN MIGUEL	1	PUERTA PRINCIPAL	1	X	X	DE 19:00 HORAS A 07:00 HORAS DE LUNES A DOMINGO
	1	PUERTA PRINCIPAL	1	X		X	DE 19:00 HORAS A 07:00 HORAS DE LUNES A DOMINGO
		TOTAL	3	27	11	19	

Supervisor

Cantidad de Supervisores	Descripción del servicio	Horario a laborar
Un (01)	Se requiere Supervisor para acciones inspectivas y de control para todos los locales	De 07:00 a 19:00 horas.

Nota:

- Los agentes que brinden el servicio deberán contar con arma y equipos e implementos consignados en el presente término de referencia, así como el uniforme completo del Agente de Seguridad.
- El precio de la oferta que presente el postor, deberá incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, 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.
- El número de agentes de vigilancia "descanseros o volantes" deberá ser definido por la empresa de seguridad y vigilancia en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable; el mismo que deberá contar con los mismos requisitos que los agentes de vigilancia requeridos. Los titulares de los puestos de vigilancia tendrán 01 descanso durante la semana, el mismo que será cubierto por el Agente Descansero.
- Los volantes deberán ser presentados a la Entidad, y deberán acreditar documentación que respalde el cumplimiento de las mismas características del Agente Principal.
- Cuando por mandato legal el gobierno disponga la existencia de periodos de inmovilización social obligatoria a causa del COVID 19, u otras restricciones similares, El CONTRAPOSTA pasará a prestar el servicio con turnos de 24 x 24 horas, a fin de reducir el riesgo de contagio en la prestación del servicio, lo cual no generará pago ni costo alguno adicional para la SUNAFIL.

La lista del personal será presentada a la firma del contrato debidamente acreditado con los requisitos solicitados para el cumplimiento del perfil.

5.4. De La Remuneración Del Personal

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.

La Remuneración Básica, que deberá considerarse para el servicio en relación al puesto de seguridad y vigilancia y sobre la cual deberá calcular la sobretasa de sobretiempos (Horas Extras), la sobretasa por jornadas nocturnas, los feriados y otros que correspondan, será la siguiente:

Agente de vigilancia: S/ 1,026.00 soles.
 Supervisor: S/1,800.00 Soles

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





PERÚ

Superintendencia
Nacional de
Fiscalización Laboral

Remuneraciones

1. Remuneración básica
2. Horas extras
3. Asignación familiar
4. Feriados
5. Otras
6. Total, de remuneraciones = 1+2+3+4+5

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

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

La Remuneración Total para el personal titular de agente de vigilancia que labora durante 12 horas en el turno diurno y seis días a la semana deberá considerar una Remuneración básica para el Turno Diurno de S/ 1 025,00 + 4 horas de sobretasa de sobre tiempo; incluyéndose la asignación familiar (Ley 25129) al personal con hijos y para lo que no tiene hijos una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan remuneraciones niveladas.

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

La estructura de costos deberá ser presentada con todos los tipos de servicio, considerando la posibilidad de incrementar puestos de seguridad y vigilancia, de ser el caso.

5.5. Equipamiento Mínimo Requerido

El contratista deberá de cumplir con la normativa vigente para el proceso, el cual es la siguiente:

- Ley N° 28879 Ley de servicios de Seguridad Privada
- Ley N° 30299 Ley de armas de fuego municiones, explosivos y otros
- D.L. N°1213 Que regula los servicios de seguridad privada
- D.S. N° 003-2011 Reglamento de la Ley de servicios de seguridad privada
- D.L. N° 1127 que da creación de la SUCAMEC
- D.S. N° 004-2013-IN reglamento de organización y funciones de la SUCAMEC
- D.S. N° 010-2017 reglamento de la Ley N°30299
- R.S. N° 005-2014-SUCAMEC, que aprueba la directiva N°001-2014/SUCAMEC
- R.S. N°424-2017-SUCAMEC,
- Directiva N° 10-2017-SUCAMEC, que establece las características especificaciones técnicas y uso de uniforme, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Los gastos por el equipamiento no irrogarán ningún costo al agente de vigilancia, ni a la SUNAFIL.



6. Uniforme

a) Camisa, blusa o polo con cuello

Camisa, blusa o polo con cuello de manga corta o manga larga para su uso, de acuerdo a la sensación térmica. Respecto a la camisa o blusa debe tener cuello volteado, botones y dos bolsillos sobrepuestos en el pecho. En dicha prenda de vestir, en el brazo izquierdo, llevará el distintivo con las iniciales de "SP" cuyas especificaciones se encuentran en la normativa vigente, para el presente servicio se requiere de camisa o blusa de color blanco.



b) Corbata

Corbata acorde a la altura y contextura del personal de seguridad y de color rojo

c) Pantalón

Pantalón de corte recto, con dos bolsillos al costado y en la parte posterior del mismo, con bragueta y cremallera en la parte delantera. Asimismo, para el presente proceso será de color Azul marino así mismo, el material debe ser de acuerdo al clima donde se presta el servicio. En ningún caso está permitido el uso de pantalón jean.

d) Terno

El saco debe contar con dos botones en la parte delantera. El terno debe de ser usado en el presente servicio y será de color azul marino, el material será de acuerdo al clima donde se presta el servicio.

e) Correa

Correa proporcional a la contextura del personal de seguridad.

f) Medias

Medias cuyo material debe ser de acuerdo al clima donde se presta el servicio

g) Zapatos

Zapatos rebajados (por debajo del tobillo) con pasadores, de vestir.

h) Chompa o casaca

Chompa o casaca del material que proteja al personal de seguridad respecto a los diferentes factores climáticos donde desarrollen los servicios de seguridad privada. En dicha prenda de vestir, en el brazo izquierdo, llevará el distintivo con las iniciales de "SP" cuyas especificaciones se encuentran en el punto 6.2, será de color azul marino.

i) Calzado de Seguridad

Botas de seguridad, con planta de goma antideslizante y protección de acero

j) Distintivos

El distintivo que debe colocar en la camisa, blusa, polo chompa o casaca del personal de seguridad debe contener las iniciales "SP" y tendrá las siguientes medidas: 6 cms. de alto por 1 cm. de ancho, de color amarillo en fondo negro. Asimismo, tendrán la forma de un triángulo con el lado superior redondo de 10.5 cms. de alto y 9 cms. de ancho, con ribete color amarillo y en la parte superior llevará la inscripción "SEGURIDAD PRIVADA" con letras del mismo color de 0.8 cm. de alto.

Las prendas de vestir, accesorio, distintivos personales e implementos de seguridad, serán reemplazados o renovados en forma periódica, es decir cada 6 meses, el cual se contabilizará a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio, sin que ello de derecho a la empresa a reconocimiento económico alguno por parte de la entidad. El cambio de uniformes será comunicado al supervisor de la Sunafil, el cual verificará su cumplimiento.

Mientras dure la emergencia sanitaria y hasta que la SUNAFIL lo requiera necesario el personal deberá contar con equipo de protección personal y demás equipos necesarios de acuerdo a las medidas para la prevención frente al Covid-19, los cuales se encuentran señalado en el "Anexo de CONDICIONES Y DISPOSICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" y las otras que señale el Ministerio de Salud.

7. Accesorios o implementos de seguridad para el servicio

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

- chaleco antibalas el cual debe estar confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II, conforme se establece en las normas NIJ estándar Q1.Q1.02 de U.S.A. o su equivalente. El chaleco será uno por cada agente de vigilancia armado.





En caso el personal de seguridad use chaleco antibalas, el respectivo chaleco debe contar con dos (02) porta carné en la parte delantera superior izquierda del chaleco antibala para colocar el carné de identidad, en lugar de uso con cinta para fotocheck, y la licencia de uso de armas de fuego.

- Porta vara y vara de goma, uno por cada agente de vigilancia.
- Detector manual de metales, uno en cada puerta.
- Cintó y cartuchera de cuero con hebilla de metal, uno por cada agente de vigilancia.
- Silbato, uno por cada agente de vigilancia.
- Porta silbato
- Equipo de comunicación (Radio troncalizado o telefonía móvil con saldo que incluya aplicativos en redes sociales), uno por cada área de vigilancia.
- Una (01) Linterna de mano para cada agente de vigilancia.

5.8. Armamento

- El servicio deberá de contar con revólver calibre 38mm spl, el arma debe de encontrarse en buenas condiciones de operatividad.
- El o los armamentos que se requiera para el presente servicio deberá de contar con el certificado de operatividad y/o mantenimiento vigente a la fecha del inicio de actividades.
- El mantenimiento preventivo de los armamentos se realizará cada 6 meses contado a partir de la suscripción del acta de inicio de las actividades.
- El mantenimiento de los armamentos lo realizará una empresa especializada e inscrita en la Sucamec (armería autorizada) o una persona natural pudiendo ser un artíficiero o armero de las FFAA o PNP.
- El armamento debe de contar con un mínimo de 12 municiones (06 cargas en el armamento y 06 cargas en la reserva).

Nota:

Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de identificación personal (Carnet de inscripción en la SUCAMEC) y la licencia de armas otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán estar vigentes por todo el periodo que dure el servicio.

5.9. Elementos de Control

La empresa de seguridad y vigilancia implementará los siguientes controles:

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

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



5.10. Sistemas De Comunicaciones

Cada uno de los Agentes de Vigilancia, durante la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia, deberá contar con un sistema de comunicación mediante el uso de radio troncalizado o teléfono celular con aplicativos en redes sociales, con autorización que para el efecto otorgue el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o Contrato vigente con una empresa prestadora de servicio de telefonía móvil debidamente autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y de esta manera estar permanentemente comunicados con los demás puestos de vigilancia así como con el encargado de Seguridad.

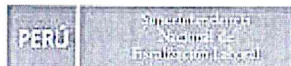
Las autorizaciones o contratos, serán presentados a la firma del contrato.



Otros Sistemas

Para el desarrollo del servicio, la empresa deberá contar con un sistema de video cámara, las mismas que suministrará e instalará en la sede central y dependencias.

El contratista deberá instalar el Sistema de Circuito Cerrado de Televisión en un plazo de diez (10) días calendario contabilizado desde el día siguiente de firmado el contrato.



El contratista deberá instalar cámaras de video vigilancia de las siguientes características:

5.11. Armamento

Características mínimas del armamento:

- Revólver calibre 38 para uso del agente de vigilancia (horario nocturno y diurno). El arma deberá encontrarse en óptimas condiciones.
- El vigilante durante su servicio debe portar el arma (revólver) debidamente abastecido de 08 municiones, así como el respectivo chaleco antibalas.
- Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas.

Nota

Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de identificación personal (Carnet de inscripción en la SUCAMEC) y la licencia de armas otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán estar vigentes por todo el período que dure el servicio.

EL POSTOR PODRA REALIZAR UNA VISITA TÉCNICA PREVIA COORDINACION AL CORREO ELECTRÓNICO: serviciogenerales@sunafil.gob.pe

6. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

Brindar el servicio sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia si tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.

Ser responsable del pago de las remuneraciones de su personal asignado a la Entidad, estos deberán de ser en los primeros días del mes, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de Leyes, Beneficios Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por tiempo de Servicios, tributos creados o por crearse, etc.

El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el régimen laboral de la actividad privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, contingencia civil, etc.). Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato NO tendrán ningún vínculo ni relación laboral con SUNAFIL.

Regir el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto por la normativa vigente enunciado en el punto 5.6 del presente documento.

Ser responsable ante la SUNAFIL por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de SUNAFIL: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.

En caso de pérdida de bienes de propiedad de la SUNAFIL, y una vez establecido el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones por parte del Contratista, la SUNAFIL requerirá la reposición del mismo. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario.

Estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones las Intendencias Regionales de la SUNAFIL.

Subsanar en un plazo no mayor a tres (03) días, las observaciones respecto del servicio, le sean imputadas por la Unidad de Abastecimiento de la Oficina General de Administración, respecto de la prestación de sus servicios.

Será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido la SUNAFIL de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de EL CONTRATISTA, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos





Superintendencia
Nacional de
Fiscalización Laboral

riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que el Contratista está obligado a adquirir.

Deberá presentar dentro de los treinta (30) días siguientes a la suscripción del acta de inicio del servicio el Plan de Seguridad para cada sede y local del presente servicio, dicho plan deberá contener los estudios de seguridad y manuales de procedimiento.

De requerirse el cambio de un agente de seguridad, el contratista deberá comunicar esta situación a la Sede Central, con tres (03) días de anticipación, a fin de evaluar y aprobar el cambio, el cual se realizará siempre y cuando el personal que se proponga a SUNAFIL como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.

Efectuar la supervisión externa y control del servicio, y del personal destacado a las SUNAFIL de la SUNAFIL, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y/o nocturnas), verificando la situación del servicio durante el desarrollo de las 24 horas, a través de visitas presenciales, de los medios de comunicación y otras medidas complementarias.

7. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE SUNAFIL O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA:

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

La Empresa de Seguridad y Vigilancia queda obligada a presentar los descargos correspondientes ante la Unidad de Abastecimiento, que correrá traslado al responsable de Seguridad, dentro de los dos (02) días calendario siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de SUNAFIL, o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.

La Unidad de Abastecimiento, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de recibido el descargo de la Empresa de Seguridad y Vigilancia, realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

- ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho.
- ✓ Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
- ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
- ✓ Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.

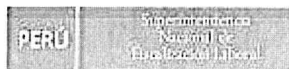
Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la Empresa de Seguridad y Vigilancia, SUNAFIL comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. La Empresa de Seguridad y Vigilancia queda obligada a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación de SUNAFIL. En caso de incumplimiento, SUNAFIL queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica de la Empresa de Seguridad y Vigilancia, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

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

PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

- 8.1. Mantenimiento Preventivo**
No Aplica
- 8.2. Soporte Técnico**
No Aplica





8.3. Capacitación Y/O Entrenamiento
No Aplica

9. POLIZAS DE SEGUROS

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

• **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil**

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

• **Póliza de Seguro de Accidentes Personales**

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

• **Póliza de Seguro de Deshonestidad**

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

• **Seguro Complementario de trabajo de Riesgo**

El Contratista deberá contar con Seguro complementario de trabajo de Riesgo (SCTR) salud y pensión, para el personal que prestará el servicio de seguridad y vigilancia.

Las copias de las pólizas de seguro indicadas en los numerales precedentes deberán ser presentadas como requisito para la suscripción del contrato, así como copias de las primas debidamente canceladas y con cobertura desde el inicio del servicio.

10. REQUISITOS DEL PERSONAL

El personal designado deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes (De acuerdo al Decreto Supremo N° 003-2011-IN — Ley 28879):

Supervisor

- ✓ Ser peruano o extranjero, la contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N°689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros
- ✓ Civil u Oficial o Técnico o Sub Oficial retirado de las fuerzas armadas o policiales. En cuyo caso, no debe haber sido separado de las fuerzas armadas o policiales por medidas disciplinarias.
- ✓ No tener antecedentes policiales y penales
- ✓ Certificado médico original que acredite gozar de buena salud física y mental emitido por una autoridad pública o privada.
- ✓ Secundaria completa y/o estudios superiores.
- ✓ Experiencia en actividades de seguridad y vigilancia mínima de tres (3) años en funciones de supervisión, acreditado a través de (i) copia simple de contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia del personal propuesto
- ✓ Inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- ✓ Licencia vigente para portar y usar armas de la empresa a la que pertenece, emitida por la SUCAMEC.
- ✓ Copia del Certificado Único Laboral, el cual no deberá tener una antigüedad mayor a 30 días calendario de la presentación de la oferta.





PERÚ

Superintendencia
Nacional de
Fiscalización Laboral

Agente De Vigilancia

- ✓ Mayor de edad.
- ✓ 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.
- ✓ Contar con secundaria completa.
- ✓ Copia del Certificado Único Laboral, el cual no deberá tener una antigüedad mayor a 30 días calendarios de la presentación de la oferta.
- ✓ Certificado médico original, que acredite gozar de buena salud física y mental, emitido por una autoridad pública o privada, con una antigüedad no mayor a 30 días de la presentación de la oferta.
- ✓ Acreditar la experiencia en seguridad y vigilancia: mínimo un (01) año en labores de seguridad y vigilancia.
- ✓ Copia simple de Carnet de Identificación vigente otorgado por SUCAMEC.
- ✓ Copia de su Licencia para poseer y usar armas y municiones que no son de guerra, otorgado por SUCAMEC, de corresponder.
- ✓ Declaración Jurada sobre el buen estado de salud por cada agente, incluido el descansero. Donde se indique que:
 - No padecen síntomas respiratorios al momento.
 - No han sido diagnosticados por infección del COVID-19.
 - No han sido considerados como casos sospechosos por los establecimientos de salud.
 - No padecen ninguna condición médica que sea considerada factor de riesgo por COVID-19 de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA.

Los documentos solicitados para el Supervisor y los Agentes serán acreditados para la suscripción del contrato.

11. PLAZO DE PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del servicio es de ciento noventa y dos (192) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de instalación del servicio en cada sede.

12. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

El servicio a prestar deberá desarrollarse en los puntos de ubicación señalados en el numeral 5.

13. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la unidad de Abastecimiento, el mismo que deberá contar con el informe emitido por servicios generales quien llevará el control, seguimiento y supervisión del servicio.



14. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán en Soles, mediante el sistema de facturación mensual, una vez culminada la prestación del servicio, previa conformidad del área usuaria.

La entidad emitirá los siguientes documentos, a efectos de emitir el pago:

- ✓ Acta de conformidad
- ✓ Informe del encargado de Servicios Generales

El contratista deberá presentar la siguiente documentación dentro de los cinco (05) días posteriores al término del periodo del servicio:

- ✓ Comprobante de pago.



Pago del primer mes de servicio

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

- ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad, ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- ✓ Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados ante la Entidad.



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. 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, se requerirá al Contratista la siguiente documentación adicional para el trámite de pago:

- ✓ Copia de las boletas de pago, copia de los comprobantes de depósito bancario (Voucher de depósito) del pago de las remuneraciones del mes anterior.
- ✓ Los comprobantes de depósito por concepto de CTS, seguro, AFP, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador, de todos los vigilantes, supervisores y descanseros destacados a la Entidad.
- ✓ Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado ESSALUD y SNP del mes anterior.
- ✓ Copia de la planilla de aportes previsionales del mes anterior.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al Contratista todos los documentos señalados en el párrafo anterior (Copia de las boletas de pago de todos los trabajadores destacados a la Entidad, Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado, Copia de la planilla de aportes previsionales, Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda), tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono a la cuenta bancaria individual del Contratista, en un plazo de diez (10) días calendario de encontrarse completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto el Contratista comunicará su Código de Cuenta Interbancario (CCI).

Dicha documentación se deberá presentar en mesa de partes de la entidad.

15. PENALIDADES APLICABLES

Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en los artículos 161, 162 Y 163 del Reglamento de la Ley N° 30225 -Ley de Contrataciones del Estado.

15.1. Penalidades por mora:

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

15.2. Otras penalidades (Especificar en caso de corresponder)

Asimismo, de acuerdo a lo indicado en el Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece las penalidades en los casos siguientes:



INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
De los Agentes de Vigilancia		
No portar carnet de identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o portar carnet de identificación vencido	S/ 200.00 soles por ocurrencia. Retiro del agente y su relevo en forma inmediata con el perfil requerido	Se levanta un acta, debiendo firmar Servicios Generales y el agente en falta.



PERÚ

Superintendencia
Nacional de
Fiscalización Laboral

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
No portar licencia para uso de arma o contar con licencia de arma vendida	S/ 200.00 y retiro del agente inmediatamente.	Se levanta un acta debiendo firmar Servicios Generales y el agente en falta.
Por tener licencia de arma que no corresponde al arma de la empresa que porta el agente.	S/ 200.00 y retiro del agente inmediatamente.	Se levanta un acta debiendo firmar Servicios Generales y el agente en falta.
Que el agente no cuente con el uniforme reglamentario (deterioradas, sucias, raidas o prendas de vestir que no correspondan al uniforme)	S/ 300.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, superada las dos (02) horas se sumará a la penalidad el monto de S/ 100.00 por cada hora adicional que transcurra sin subsanar dicho incumplimiento.	Se levanta un acta, debiendo firmar Servicios Generales y el agente en falta.
Abandonar su puesto de vigilancia o dormir en su puesto de trabajo durante su servicio	S/ 500.00 por ocasión * Adicional a la penalidad; este incumplimiento es considerado un servicio no prestado y la empresa deberá emitir su comprobante de pago descontado el servicio no efectuado de manera prorrateado.	Se levanta un acta debiendo firmar Servicios Generales
Por no contar con equipo de comunicación (radio o celular) o se encuentre inoperativo o en mal estado de funcionamiento.	S/ 300.00 por ocasión La implementación inmediata del equipo de comunicación	Se levanta un acta debiendo firmar Servicios Generales
Permitir el ingreso de personal no autorizado, antes, durante o después del horario de labores.	S/ 300.00 por ocasión	Se levanta un acta debiendo firmar Servicios Generales
Por no consignar en el cuaderno de incidencias diarias o no informar las ocurrencias en forma oportuna.	S/ 200.00 por ocasión	Se levanta un acta debiendo firmar Servicios Generales, asimismo copia del cuaderno donde se evidencia que no escribió nada.
Por no consignar en el cuaderno de incidencias el registro de ingreso y salida de personas o materiales.	S/ 200.00 por ocasión	Se levanta un acta debiendo firmar Servicios Generales, asimismo copia del cuaderno donde se evidencia que no escribió nada.



[Handwritten signature]



INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
Por presentarse al servicio con síntomas de ebriedad o bajo los efectos de sustancias tóxicas.	S/ 500.00 por ocurrencia. Retiro del agente y su relevo en forma inmediata con el perfil requerido.	Se levanta un acta debiendo firmar Servicios Generales y el agente de seguridad en falta.
Usar bienes de la SUNAFIL o de terceros, sin autorización (teléfonos, equipos informáticos, equipos audiovisuales, artefactos eléctricos, entre otros).	S/ 300.00 por ocasión.	Se levanta un acta debiendo firmar Servicios Generales.
De la Empresa		
Cambiar al personal de vigilancia sin autorización de SUNAFIL.	S/ 200.00 por día.	Se levanta un acta debiendo firmar Servicios Generales.
No brindar descanso al personal mediante el agente volante (volante).	S/ 300.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo o Autoridad Competente.	Se levanta un acta debiendo firmar Servicios Generales.
Que un agente cubra dos (02) turnos continuos.	S/ 300.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, superada las dos horas, se sumará a la penalidad el monto de S/ 100.00 por cada hora adicional que transcurra en cubrir el puesto de vigilancia.	Se levanta un acta debiendo firmar Servicios Generales y el agente que hace el segundo turno, debiéndose adjuntar copia del cuaderno de ocurrencia donde se evidencie la falta.
Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del Agente solicitado, según los Términos de Referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado.	S/ 300.00 por día cubierto.	Se levanta un acta debiendo firmar Servicios Generales y el supervisor de turno.
Puestos de vigilancia no cubiertos.	S/ 200.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, superada las dos horas, se sumará a la penalidad el monto de S/ 100.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.	Se levanta un acta y este incumplimiento es considerado un servicio no prestado y la empresa deberá emitir su comprobante de pago descontado el servicio no efectuado de manera prorrateado.
Relevo fuera de la hora establecida del turno.	S/ 200.00 por ocurrencia.	Se levanta un acta debiendo firmar Servicios Generales.





PERÚ

Superintendencia
Nacional de
Fiscalización Laboral

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
No presentar el Plan de Seguridad de acuerdo a lo requerido en los Términos de Referencia.	S/. 300.00 y presentar inmediatamente.	Se remite vía correo electrónico a la empresa de la falta de entrega del Plan de Seguridad dejando en evidencia la fecha y hora.

Procedimiento:

- ✓ La SUNAFIL a través del personal encargado, procederá a levantar un Acta Indicando las observaciones, la misma que será comunicada en forma inmediata a la empresa CONTRATISTA y solicitará la presencia del Supervisor, para que suscriba el acta. Si se niega a suscribirla bastará con la notificación mediante correo electrónico de una carta simple.
- ✓ El monto de la penalidad será descontado de cada pago a cuenta del periodo facturado.
- ✓ La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención de los servicios requeridos y las causales para la resolución del contrato, serán aplicados de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año.

La recepción conforme de la SUNAFIL, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la SUNAFIL hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato, según lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad.

Toda información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la Entidad, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente servicio.



REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste, salvo que por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Básica, las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa; siempre y cuando la Remuneración Básica del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Básica, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la Remuneración Básica, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura de costos a la Entidad, para la validación y trámite correspondiente de la adenda.



DECLARACION DEL POSTOR

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

20. ANTICORRUPCIÓN

EL 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 tuviere conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

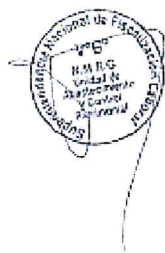
El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da derecho a LA ENTIDAD a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que LA ENTIDAD remita una comunicación informando que se ha producido la resolución, sin perjuicio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

21. DERECHOS LABORALES.

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

22. OTRAS CONSIDERACIONES

- El contratista deberá cumplir con las normas legales, reglamentarias, convencionales y honrar las condiciones contractuales con respecto a sus trabajadores, sujetos al régimen laboral de la actividad privada. Así como no encontrarse con resolución consentida o firme del Procedimiento Administrativo Sancionador del Sistema de Inspección del Trabajo.
- Asimismo, se deberá tener en cuenta lo siguiente: En caso se presenten postores MYPES, al presente procedimiento de selección, éstos deberán 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 laborales de los trabajadores destacados a la Entidad.
- La SUNAFIL podrá efectuar la verificación del cumplimiento de lo señalado en el párrafo precedente, en las diferentes etapas de la contratación: actos preparatorios, proceso de contratación y/o ejecución contractual; en caso de incumplir lo señalado, podrá desestimar la participación del proveedor (en la etapa de actos preparatorios), efectuar la sanción del proveedor (en la etapa de proceso de contratación y/o ejecución contractual).
- En caso que, el proveedor sea sancionado mediante un Procedimiento Administrativo Sancionador del Sistema de Inspección del Trabajo, durante la etapa de ejecución contractual, será considerada como un incumplimiento injustificado de obligaciones legales, por lo cual la SUNAFIL podrá resolver el contrato según lo señalado en el literal a) del artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y de conformidad con la Primera Disposición Final y Transitoria del D.S. 003-2002-TR es causal de resolución de contrato, la verificación por parte de SUNAFIL de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del contratista, sin perjuicio de aplicar las penalidades correspondientes.





PERÚ

Superintendencia
Nacional de
Fiscalización Laboral

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

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

1. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- El personal del servicio de vigilancia deberá contar con los EPP's adecuados frente a la coyuntura actual, considerando que efectúan la vigilancia y protección patrimonial, en cumplimiento del artículo 60 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Los trabajadores del CONTRATISTA deberán contar con sus respectivos Equipos de Protección Personal (EPP's). En ese sentido, los EPP's básicos necesarios son los siguientes:
 - ✓ Mascarillas quirúrgicas o comunitarias.
 - ✓ Guantes de látex descartables.
 - ✓ Ropa de trabajo.
 - ✓ Entre otros que correspondan de acuerdo con el tipo de trabajo que realicen y según disponga o establezca la empresa contratista.
- Registros de Capacitaciones de SST, incluyendo temas de prevención del COVID-19 de acuerdo al artículo 33 inciso g) del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR y a la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR.
- Asimismo, es de entenderse sobre la necesidad de que cada trabajador debe de contar con su Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) tanto Póliza de Pensión como de Salud vigente y activo.

2. CONDICIONES Y DISPOSICIONES SANITARIA ANTE EL COVID-19

- Durante la ejecución de los trabajos, el contratista, subcontratista y sus trabajadores son responsables, de realizar sus actividades aplicando estrictamente los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, para la prevención, contención y mitigación de la COVID-19, que resulten aplicables de acuerdo a la naturaleza de su actividad.
- Entre los protocolos mínimos sanitarios se pide:
 - ✓ Utilizar mascarilla en todo momento.
 - ✓ Si presentase algún síntoma COVID-19 o es persona de riesgo no se le permitirá el ingreso.
 - ✓ El contratista deberá asegurarse de que sus trabajadores desinfecten sus calzados, y menos antes de ingresar a las nuevas instalaciones de la SUNAFIL de forma diaria y las veces que vuelvan a ingresar.
- Declaración Jurada sobre el buen estado de salud por cada trabajador, Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 y otras medidas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.



Donde se indique que:

- No padecen síntomas respiratorios al momento.
- No han sido diagnosticados por infección de la COVID-19.
- No han sido considerados como casos sospechosos por los establecimientos de salud.
- No padecen ninguna condición médica que sea considerada factor de riesgo por COVID-19 de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y/o modificatoria.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe detallar la actividad de vigilancia privada. ✓ 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, Munición y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (antes DICSCAMEC).
	Importante
	<p>De conformidad con la Opinión N° 126 2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con dicha atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinada servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>
	<u>Acreditación:</u>
	<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 el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. ✓ La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gestp.
	Importante
	<p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u>
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 11 627 466.49 (Once millones seiscientos veinte y siete mil cuatrocientos sesenta y ocho con 49/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>
	<p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Seguridad privada y/o, vigilancia privada y/o seguridad institucional y/o vigilancia institucional.</p>
	<u>Acreditación:</u>
	<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un</p>

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



PERÚ

Superintendencia
Nacional de
Fiscalización Laboral

máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

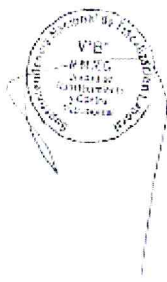


... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que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



- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y su parte 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.
- El cumplimiento de los términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el ítem e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- 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 V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, LOCALES PERIFERICOS Y LAS SEDES DE LA INTENDENCIA DE LIMA METROPOLITANA, que celebra de una parte la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FISCALIZACION LABORAL - SUNAFIL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20555195444, con domicilio legal en Av. Salaverry N° 655 – Jesús María – departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el Órgano Encargado de las Contrataciones adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-SUNAFIL-1** para la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, LOCALES PERIFERICOS Y LAS SEDES DE LA INTENDENCIA DE LIMA METROPOLITANA, 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 el servicio de seguridad y vigilancia para la Sede Central, locales periféricos y las sedes de la Intendencia de Lima Metropolitana.

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 PAGO⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en pagos mensuales, 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,

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de Ciento Noventa y Dos (192) días calendarios, el mismo que se computa desde la suscripción del acta de instalación en cada sede, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
De los Agentes de Vigilancia		
No portar carnet de identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o portar carnet de identificación vencido	S/ 200.00 soles por ocurrencia. Retiro del agente y su relevo en forma inmediata con el perfil requerido.	Se levanta un acta, debiendo firmar Servicios Generales y el agente en falta.

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
No portar licencia para uso de arma o contar con licencia de arma vencida	S/ 200.00 y retiro del agente inmediatamente	Se levanta un acta debiendo firmar Servicios Generales y el agente en falta
Por tener licencia de arma que no corresponde al arma de la empresa que porta el agente	S/ 200.00 y retiro del agente inmediatamente	Se levanta un acta debiendo firmar Servicios Generales y el agente en falta
Que el agente no cuente con el uniforme reglamentario (deterioradas, sucias, raldas o prendas de vestir que no correspondan al uniforme)	S/ 300.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, superada las dos (02) horas se sumará a la penalidad el monto de S/ 100.00 por cada hora adicional que transcurra sin subsanar dicho incumplimiento	Se levanta un acta, debiendo firmar Servicios Generales y el agente en falta
Abandonar su puesto de vigilancia o dormir en su puesto de trabajo durante su servicio	S/ 500.00 por ocasión. * Adicional a la penalidad, este incumplimiento es considerado un servicio no prestado y la empresa deberá emitir su comprobante de pago descontado el servicio no efectuado de manera prorrateado.	Se levanta un acta debiendo firmar Servicios Generales
Por no contar con equipo de comunicación (radio o celular) o se encuentre inoperativo o en mal estado de funcionamiento	S/ 300.00 por ocasión. La implementación inmediata del equipo de comunicación	Se levanta un acta debiendo firmar Servicios Generales
Permitir el ingreso de personal no autorizado, antes, durante o después del horario de labores	S/ 300.00 por ocasión	Se levanta un acta debiendo firmar Servicios Generales
Por no consignar en el cuaderno de incidencias diarias o no informar las ocurrencias en forma oportuna	S/ 200.00 por ocasión	Se levanta un acta debiendo firmar Servicios Generales, asimismo copia del cuaderno donde se evidencie que no escribió nada.
Por no consignar en el cuaderno de incidencias el registro de ingreso y salida de personas o materiales.	S/ 200.00 por ocasión	Se levanta un acta debiendo firmar Servicios Generales, asimismo copia del cuaderno donde se evidencie que no escribió nada.

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
Por presentarse al servicio con síntomas de ebriedad o bajo los efectos de sustancias tóxicas.	S/ 500.00 por ocurrencia. Retiro del agente y su relevo en forma inmediata con el perfil requerido.	Se levanta un acta debiendo firmar Servicios Generales y el agente de seguridad en falta.
Usar bienes de la SUNAFIL o de terceros, sin autorización (teléfonos, equipos informáticos, equipos audiovisuales, artefactos eléctricos, entre otros).	S/ 300.00 por ocasión	Se levanta un acta debiendo firmar Servicios Generales
De la Empresa		
Cambiar al personal de vigilancia sin autorización de SUNAFIL.	S/ 200.00 por día.	Se levanta un acta debiendo firmar Servicios Generales
No brindar descanso al personal mediante el agente volante (volante).	S/ 300.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo o Autoridad Competente.	Se levanta un acta debiendo firmar Servicios Generales
Que un agente cubra dos (02) turnos continuos	S/ 300.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, superada las dos horas, se sumará a la penalidad el monto de S/ 100.00 por cada hora adicional que transcurra en cubrir el puesto de vigilancia.	Se levanta un acta debiendo firmar Servicios Generales y el agente que hace el segundo turno, debiéndose adjuntar copia del cuaderno de ocurrencia donde se evidencia la falta.
Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del Agente solicitado, según los Términos de Referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado.	S/ 300.00 por día cubierto.	Se levanta un acta debiendo firmar Servicios Generales y el supervisor de turno.
Puestos de vigilancia no cubiertos	S/ 200.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, superada las dos horas, se sumará a la penalidad el monto de S/ 100.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.	Se levanta un acta y este incumplimiento es considerado un servicio no prestado y la empresa deberá emitir su comprobante de pago descontado el servicio no efectuado de manera prorrateado.
Relevo fuera de la hora establecida del turno	S/ 200.00 por ocurrencia.	Se levanta un acta debiendo firmar Servicios Generales.
INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
No presentar el Plan de Seguridad de acuerdo a lo requerido en los Términos de Referencia.	S/ 300.00 y presentar inmediatamente.	Se remite vía correo electrónico a la empresa de la falta de entrega del Plan de Seguridad dejando en evidencia la fecha y hora.

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 CONTROVERSIAS⁸

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 REALIZARSE⁹

[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].

⁸ 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).

⁹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹⁰

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]

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 Digitales¹¹.

¹⁰ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

¹¹ 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:

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-SUNAFIL-1

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹³

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.

¹² 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.

¹³ 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:

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-SUNAFIL-1

Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁴ 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.

¹⁵ Ibidem.

¹⁶ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

¹⁷ 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:

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-SUNAFIL-1
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores:

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-SUNAFIL-1

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, LOCALES PERIFERICOS Y LAS SEDES DE LA INTENDENCIA DE LIMA METROPOLITANA, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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:

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-SUNAFIL-1
Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-SUNAFIL-1**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]¹⁸
CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]¹⁹
CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ 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:

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-SUNAFIL-1

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, LOCALES PERIFERICOS Y LAS SEDES DE LA INTENDENCIA DE LIMA METROPOLITANA	
TOTAL, S/	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7

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

Señores:

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-SUNAFIL-1

Presente. -

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

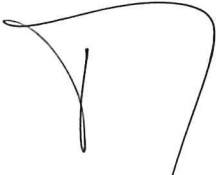
- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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


²¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores:
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-SUNAFIL-1
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

SUPERINTENDENCIA DE FISCALIZACION LABORAL – SUNAFIL
Contratación Directa N° 002-2023-SUNAFIL-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
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:
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-SUNAFIL-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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