

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 003 2025 MIDAGRI
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA PARA EL MINISTERIO DE DESARROLLO
AGRARIO Y RIEGO**





DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

[Handwritten signature]

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

26

24

8

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
RUC N° : 20131372931
Domicilio legal : Jr. Cahuide N° 805- Jesús María
Teléfono: : 01-209-8600
Correo electrónico: : wrodriguez@midagri.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 el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 EXPEDIENTE N° 19480 – 2025 el 21 de Abril de 2025

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de:

Setecientos treinta (730) días calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de Instalación del inicio del Servicio entre el CONTRATISTA y el Supervisor de Seguridad del MIDAGRI y/o Coordinador de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento del MIDAGRI.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con /100 soles) en la Ventanilla de Caja de la Oficina de Tesorería y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento ambas sito en Jr. Cahuide N° 850 – Jesús María.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- 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.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

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

- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. (**Anexo N° 12**)
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- p) EL CONTRATISTA deberá de brindar para la firma de contrato los datos del personal de operaciones de la empresa que tendrá a cargo realizar las coordinaciones relacionadas a la ejecución del servicio (nombres y apellidos, correo electrónico y teléfono celular), el mismo que deberá estar a disposición del MIDAGRI las 24 horas de lunes a domingo incluido feriados.
- q) Copia de la tarjeta de propiedad del arma expedida por SUCAMEC, a nombre de la Empresa de Seguridad
- r) Declaración Jurada, precisando la dirección del campo de tiro
- s) La información requerida en el numeral 7.1-DEL PERSONAL QUE PRESTARA EL SERVICIO

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

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

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental de la entidad, sito en Jr. Cahuide N° 805- Jesús María, en el horario de 08:30 a 16:30, o a través de la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual (<https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe>).⁷

Sobre la plataforma digital:

Horario de atención las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana todos los días del año.

Recepción de los escritos, solicitudes y documentos electrónicos a través de la MESA DIGITAL, a) Desde las 00:00 horas hasta el término del horario de atención de la entidad de un día hábil, se consideran recibidos el mismo día.

b) Después del horario de atención de la entidad hasta las 23:59 horas, se consideran recibidos el día hábil siguiente.

c) Los sábados, domingos, feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran recibidos al primer día hábil siguiente.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en pagos periódicos de forma mensual.

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

- Informe de la Oficina de Abastecimiento previo Informe Técnico de la Coordinación de Servicios Generales
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del MIDAGRI, sito en la Jr. Cahuide 805 Jesús María, o a través de la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual

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

⁷ En caso presenten Garantía "fiel cumplimiento" esta deberá presentarse en documento físico en la ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental de la Entidad sito en Jr. Cahuide N° 805- Jesús María, en el horario de 08:30 a 16:30

(<https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe>), de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁸.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 54 del Reglamento del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁹.

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” (<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.

⁸ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁹ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SE ADJUNTA EN ANEXO “A” A LAS PRESENTES BASES

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/.

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCION DE EQUIPOS</th> <th>CARACTERISTICAS TECNICAS</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Revolver</td> <td>Calibre 38 como mínimo con doce (12) cartuchos de municiones</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Chaleco antibalas</td> <td>Confeccionados con materiales que brinden protección de nivel II como mínimo, cumpliendo las normas NIJ estándar 01.01.04 o 0101.06 de USA o su equivalente, establecido en la Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Celular</td> <td>Smartphone con acceso ilimitado a la red privada de comunicación telefónica</td> <td>74</td> </tr> <tr> <td>Radio</td> <td>Troncalizado TETRA (VHF y UHF)</td> <td>15</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>	DESCRIPCION DE EQUIPOS	CARACTERISTICAS TECNICAS	CANTIDAD	Revolver	Calibre 38 como mínimo con doce (12) cartuchos de municiones	25	Chaleco antibalas	Confeccionados con materiales que brinden protección de nivel II como mínimo, cumpliendo las normas NIJ estándar 01.01.04 o 0101.06 de USA o su equivalente, establecido en la Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC	25	Celular	Smartphone con acceso ilimitado a la red privada de comunicación telefónica	74	Radio	Troncalizado TETRA (VHF y UHF)	15
DESCRIPCION DE EQUIPOS	CARACTERISTICAS TECNICAS	CANTIDAD														
Revolver	Calibre 38 como mínimo con doce (12) cartuchos de municiones	25														
Chaleco antibalas	Confeccionados con materiales que brinden protección de nivel II como mínimo, cumpliendo las normas NIJ estándar 01.01.04 o 0101.06 de USA o su equivalente, establecido en la Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC	25														
Celular	Smartphone con acceso ilimitado a la red privada de comunicación telefónica	74														
Radio	Troncalizado TETRA (VHF y UHF)	15														
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE															
B.2.2	CAPACITACIÓN															
	<p>SUPERVISOR DE SEGURIDAD (04)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 12 horas lectivas, en entrenamiento en simulacro de evacuación ante emergencias del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad. 															

- 12 horas lectivas, en prevención y extinción de incendios del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.
- 12 horas lectivas, en primeros auxilios del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.
- 12 horas lectivas, en seguridad ocupacional del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados y/o diplomas.

La capacitación deberá ser realizada por instituciones acreditadas por la SUCAMEC y/o por la empresa de seguridad y vigilancia solo en caso que dicha capacitación haya sido realizada por un instructor acreditado por la SUCAMEC.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

SUPERVISOR DE SEGURIDAD (04)

Requisitos:

Cinco (05) años en funciones de supervisión de actividades de seguridad y vigilancia, del personal clave requerido como Supervisor.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, 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 cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000,000.00 (Cincuenta Millones con 00/100 soles) por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

Importante

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

Importante

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

2
4
8

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">90 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i></p> </div>	<p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 03 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>B.1 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada¹¹</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con</p>	

¹¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
reconocimiento internacional. ¹²	
El referido certificado debe estar vigente ¹³ a la fecha de presentación de ofertas.	
B.2 Práctica:	
Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social	
<u>Acreditación:</u>	
Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014 ¹⁴ .	
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).	
El referido certificado debe estar vigente ¹⁵ a la fecha de presentación de ofertas.	
B.3 Práctica:	
Certificación del sistema de gestión ambiental.	
<u>Acreditación:</u>	
Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada [¹⁶].	
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional ¹⁷ .	
El referido certificado debe estar vigente ¹⁸ a la fecha de presentación de ofertas.	
B.4 Práctica:	
Responsabilidad hídrica	
<u>Acreditación:</u>	
Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).	
B.5 Práctica:	
Certificación del sistema de gestión de la energía	
<u>Acreditación:</u>	

¹² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁴ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

¹⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁶ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

¹⁷ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada¹⁹.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁰</p> <p>El referido certificado debe estar vigente²¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	

D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²²</p> <p>El referido certificado debe estar vigente²³ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 37001 02 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
--	---

F. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado²⁴ acorde con ISO 9001:2015²⁵ o Norma Técnica</p>	<p>Presenta Certificado ISO 9001 05 puntos</p>
--	---

¹⁹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

²⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁴ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

²⁵ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<p>Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁶.</p> <p>El referido certificado debe estar a nombre del postor²⁷ y estar vigente²⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>No presenta Certificado ISO 9001</p> <p>0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁹

Importante

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

²⁶ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

²⁷ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

²⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-MIDAGRI** para la contratación del **Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI**, 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: **Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI**.

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 PAGO³⁰

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

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

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

³⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos treinta (730) días calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de Instalación del inicio del Servicio entre el CONTRATISTA y el Supervisor de Seguridad del MIDAGRI y/o Coordinador de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento del MIDAGRI.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 la Oficina de Abastecimiento del MIDAGRI previo Informe del Cumplimiento del Servicio por parte de la Coordinación de Servicios Generales o quien haga sus veces, en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado,

EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Realizar el servicio con el uniforme desteñido, sucio, roto o con una prenda que no corresponda al uniforme de vigilancia. Por ocurrencia.	3% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	El personal a cargo de la Supervisión de la Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.
2	Por no contar los puestos de vigilancia con linternas LED, Paletas detectores de metales, silbatos, teléfonos celulares, Radio Troncalizado o encontrarse las mismas inoperativas.	3% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	El personal a cargo de la Supervisión de la Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.
3	Cuando el puesto de supervisor y/o agente de vigilancia se cubra después de 02 horas de demora, contados a partir del correo de comunicación por parte del Supervisor de Seguridad del MIDAGRI	5% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Por cada hora de retraso. Por agente y/o supervisor, siempre que el puesto sea cubierto después de dos (02) horas (luego de la demora), el Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.
4	Por cubrir el servicio de seguridad, más de doce (12) horas u ocho (08) horas.	5% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Por supervisor o agente el Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.
5	Por puesto de supervisor y/o agente de vigilancia no cubierto	10% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Por cada supervisor o agente el Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento verificará la asistencia y se levantará un Acta de Incumplimiento adjuntando el reporte o registro de asistencia.
6	Por no contar cada supervisor con Pc e impresora	5% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	El personal a cargo de la Supervisión de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento
7	Por no contar el supervisor y/o agente de vigilancia con carnet SUCAMEC vigente de la empresa del CONTRATISTA	10% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Por cada agente o supervisor el Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.
8	Por no contar con licencia de portar armas y/o se encuentre vencida y/o cuente con permiso para un arma que no sea la solicitada en los TDR y/o la licencia de armas no corresponda al agente que la porta o la tarjeta de propiedad del arma no sea del CONTRATISTA	5% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	El Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento
9	Por realizar cambios de Supervisores y/o agentes de vigilancia sin autorización del MIDAGRI.	5% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	El Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento a cargo de la supervisión levantará un Acta de Incumplimiento
10	Por puesto de vigilancia armado que no cuenten con el armamento solicitado y/o chaleco antibalas y/o municiones	5% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	El Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
11	ABONO DE REMUNERACIONES La empresa de no cumplir con el abono de remuneraciones dentro de los cinco (05) días calendarios siguiente de cumplido el mes	3% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	El Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento
12	No reportar las novedades del servicio y/o los resultados de las rondas diarias en cada sede del MIDAGRI.	5% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	El Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.
13	No realizar rondas zonales de supervisión inter diarias (diurnas, vespertinas y nocturnas) en las sedes donde se presta el servicio.	5% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	El Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento
14	Por no abonar en forma completa las gratificaciones de julio y diciembre igualmente los depósitos de CTS y pagos de ESSALUD, AFP y/o SNP, en las fechas que dispone la normativa vigente sobre la materia.	3% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia	El Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.
15	Por no cumplir con las funciones establecidas en el numeral 6.3 el agente de vigilancia y supervisor.	3% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia	El Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.

NOTA:

En caso, si el representante del contratista en el MIDAGRI se niega a firmar el Acta de Incumplimiento, dicha negativa debe quedar registrada en el acta correspondiente. No obstante, esta negativa no afectará la validez del acta ni impedirá que se apliquen las penalidades establecidas. Además, en ese escenario, el supervisor de vigilancia del MIDAGRI deberá elaborar un informe complementario en el que se detalle de forma clara y verificable el incumplimiento cometido por el contratista, con el fin de respaldar la aplicación de las penalidades correspondientes

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³¹

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 arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros, proponiéndose a los efectos, las siguientes instituciones arbitrales y respetándose el orden de prelación que se establece a continuación:

1. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
2. Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú- Consejo Departamental de Lima.

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

³¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA 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 REALIZARSE³²

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD³³

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 Digitales³⁴.

³² De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

³³ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

³⁴ 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

2
4
8

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003 2025 MIDAGRI 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 ³⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³⁶

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.

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003 2025 MIDAGRI 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 ³⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

³⁷ 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.

³⁸ Ibídem.

³⁹ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios⁴⁰

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.

⁴⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003 2025 MIDAGRI 1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003 2025 MIDAGRI 1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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.*

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003 2025 MIDAGRI 1
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁴¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁴³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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.

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003 2025 MIDAGRI 1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

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

NO APLICA

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003 2025 MIDAGRI 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 ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
1										
2										
3										
4										

⁴⁴ 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.

⁴⁵ 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 período.

⁴⁶ 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".

⁴⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁸ 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.

⁴⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003 2025 MIDAGRI 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.

ANEXO Nº 10

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

NO APLICA

[Handwritten signature]

ANEXO N° 11

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

NO APLICA

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003 2025 MIDAGRI 1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00015500052 GESTIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES PARA LA OPERATIVIDAD DE LA UE 001 ADMINISTRACION CENTRAL
Denominación de la Contratación:	Contratación del "Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI".

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE:

Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Contratación del "Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI".

3. FINALIDAD PUBLICA:

La contratación del "Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego - MIDAGRI" tiene como finalidad brindar seguridad y vigilancia para la custodia de los bienes muebles e inmuebles ubicados en las instalaciones de las Sedes del MIDAGRI. Así como garantizar la seguridad de los funcionarios, servidores y visitantes durante su permanencia en las Sedes del MIDAGRI a fin de asegurar el cumplimiento de los fines institucionales.

4. ANTECEDENTES:

Estando el contrato con la actual empresa de vigilancia con una vigencia desde el 01 de agosto de 2023 hasta el 30 de julio del 2025, fecha en la cual culminará la prestación contratada, se hace necesario realizar las acciones para contar de manera oportuna con el servicio de seguridad y vigilancia.

5. OBJETIVO:

La presente contratación tiene por objetivo la contratación del "Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI".

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

6.1. DESCRIPCION GENERAL

El servicio será realizado tomando en consideración lo siguiente:

6.1.1. El CONTRATISTA es responsable de entregar al personal destacado al MIDAGRI el equipo de protección personal adecuado, materiales de seguridad y de bioseguridad que resulten necesarios, así como de cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

6.1.2. Los agentes de vigilancia se presentarán al servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones establecidas en la Directiva código:



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

PM02.04/GSSP/DIR/77.01 aprobada con Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC que establece disposiciones para la solicitud, uso y autorización de uniformes e implementos durante la prestación de servicios de seguridad privada a nivel nacional.

- 6.1.3. El Supervisor y agentes de vigilancia durante su permanencia en las instalaciones del MIDAGRI acatarán todas las normas internas y las de seguridad que se imparta, las mismas que serán entregadas durante la instalación del servicio.
- 6.1.4. El CONTRATISTA deberá de dar cumplimiento estricto a los lineamientos, procedimientos y pautas establecidas por el MIDAGRI, para lo cual ante cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio deberá hacer de conocimiento mediante correo electrónico a la Coordinación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento.
- 6.1.5. Los equipos y armamento a ser utilizados por los agentes de vigilancia deberán estar en perfecto estado de funcionamiento durante todo el tiempo de prestación del servicio. En caso alguno se encuentre dañado o con desperfectos, deberá ser reemplazado en un plazo no mayor de dos (02) días calendario contados a partir del correo remitido por la Coordinación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento.
- 6.1.6. Los puestos de vigilancia serán cubiertos obligatoriamente de manera ininterrumpida todos los días de la semana, incluyendo días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo.
- 6.1.7. La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los agentes de vigilancia, los cuales serán supervisados por el Supervisor de Seguridad del MIDAGRI de la Coordinación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento.
- 6.1.8. El CONTRATISTA efectuará de manera periódica cada seis (06) meses, contados a partir del Acta de Instalación del Servicio, una evaluación integral del servicio de vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio, debiendo remitir formalmente mediante mesa de partes presencial o virtual el resultado de la evaluación.
- 6.1.9. Los agentes de vigilancia podrán ser rotados de sus puestos o retirados del servicio a solicitud mediante correo electrónico de la Coordinación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento. Los agentes de vigilancia retirados por deficiencia o indisciplina no podrán volver a brindar el servicio en ninguna de las sedes del MIDAGRI.
- 6.1.10. El uso de armas de fuego a fin de proteger vidas humanas y/o propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto, el agente de vigilancia que porte arma debe contar con licencia para portar armas de fuego, tarjeta de propiedad del arma a nombre de la o las empresas (en caso de consorcios) que se haya comprometido a realizar la prestación efectiva del servicio, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta del CONTRATISTA.
- 6.1.11. El personal de vigilancia deberá alertar sobre cualquier acto o sospecha de actos contra el patrimonio institucional (tales como robo, sabotaje, actos de terrorismo, violencia), debiendo informar al Supervisor de Seguridad del MIDAGRI para que se tomen las medidas correspondientes.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 6.1.12. Los agentes de vigilancia deberán brindar protección contra manifestaciones, daños materiales y/o robos de los vehículos y bienes patrimoniales del MIDAGRI, así como de terceros que se encuentren al interior de las instalaciones previamente registrados.
- 6.1.13. Los agentes de vigilancia deberán de informar al Supervisor de Seguridad del MIDAGRI y/o a la Coordinación de Servicios Generales sobre los bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdida.
- 6.1.14. El CONTRATISTA deberá cumplir con realizar el abono de las remuneraciones a su personal dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de cumplido el mes.
- 6.1.15. El MIDAGRI brindará en las Sedes del MIDAGRI al supervisor y agentes de vigilancia masculino y femenino, ambientes para el adecuado desempeño de sus funciones.
- 6.1.16. El CONTRATISTA no está autorizado a entregar información del MIDAGRI al personal no autorizado por la Oficina de Abastecimiento, debiendo mantener absoluta reserva y confidencialidad respecto a todos los conocimientos, accesos y registros de visita, documentación relacionada al servicio.

6.2. CENTRAL DE MONITOREO

El CONTRATISTA deberá contar con agente de vigilancia para operador del CCTV de propiedad del MIDAGRI ubicado en la Sede Central, cuyas características son las siguientes:

- Cámaras de tecnología tipo IP Indoor Domo.
- Solución con almacenamiento de 30 Terabytes
- Servidores de procesamiento independiente.
- Administración centralizada de los recursos y equipos implementados mediante un software de monitoreo IP.
- Las estaciones de monitoreo están basadas en PC estándar homologadas y suministrado por el fabricante de toda la solución CCTV.
- Las estaciones de monitoreo tienen dos monitores LCD de 22" de alta resolución y teclado/joystick para el manejo y control de las cámaras IP domos PTZ 360°.
- 06 Monitores Viewsonic CDE4302
- CCTV con 106 cámaras.

6.3. FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD

6.3.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR

- Coordinar e informar al Supervisor de Seguridad del MIDAGRI y/o Coordinador de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento o funcionario a quien se designe, lo relacionado a la adecuada prestación del servicio, siendo responsable de la organización y control del servicio.
- Monitorear las veinticuatro (24) horas del día la labor de los agentes de vigilancia en todas las Sedes, las mismas que deberán ser reportadas al Supervisor de Seguridad del MIDAGRI y/o Coordinador de Servicios Generales o funcionario a quien se designe.
- Efectuarán labores de inteligencia y contrainteligencia para detectar e informar posibles manifestaciones violentistas, reglajes, así como información sobre personas y vehículos sospechosos que merodeen las instalaciones donde se presta el servicio.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Realizar la supervisión interdiaria del servicio, debiendo realizar rondas que resulten necesarias y tomando las medidas correctivas oportunamente.
- Impartir las instrucciones a su personal para el adecuado desarrollo del servicio, así como transmitir las consignas que establezca el MIDAGRI.
- Reportar al Supervisor de Seguridad del MIDAGRI al término de cada relevo la asistencia del personal de seguridad.
- Tendrá a su cargo la supervisión total y permanente de los agentes de vigilancia y del servicio de vigilancia y seguridad de la Sede Central y Periféricos según sean asignados, efectuando rondas continuas en las instalaciones de la Sede donde presta servicio, así como interdiarias en las Sedes periféricas asignadas.
- Elaborará el Parte de Asistencia Diaria del Personal de Seguridad, verificando que se encuentren correctamente uniformados, debidamente aseados y tengan sus equipos completos y en perfecto estado de funcionamiento, los mismos que deberán ser informados mediante correo electrónico de manera diaria al Supervisor de Seguridad de MIDAGRI y/o Coordinador de Servicios Generales. En caso de detectarse faltos y que no hayan sido reportados por el Supervisor a cargo, no exime al CONTRATISTA de la aplicación de la penalidad.
- Verificará que los relevos en la Sede Central y Sedes Periféricas se realicen oportunamente con los materiales y consignas de cada puesto.
- Presentará Informes Diarios por Turnos al Supervisor de Seguridad del MIDAGRI y/o a la Coordinación de Servicios Generales detallando las novedades y/o ocurrencias especiales, indicando las acciones tomadas y las deficiencias o dificultades presentadas, en cada uno de los locales donde se presta el servicio.

6.3.2. FUNCIONES DEL AGENTE DE VIGILANCIA

- Efectuarán los relevos con documentación de cada puesto, informando y tomando conocimiento de las novedades y ocurrencias, así como también verificarán que los bienes, materiales e implementos se encuentren en perfecto estado de conservación y operativas.
- Por ningún motivo abandonará su puesto de vigilancia mientras no llegue su relevo.
- Brindará protección a las personas, patrimonio e instalaciones de los locales del MIDAGRI.
- Coordinará permanentemente los puestos de vigilancia entre sí y con el Supervisor, con la finalidad de brindar el máximo nivel de seguridad.
- Orientarán a las personas que hayan ingresado con autorización al interior de las sedes del MIDAGRI.
- Verificarán que solo ingresen y/o transiten en las instalaciones de las Sedes del MIDAGRI, personal previamente autorizado; y que las visitas, mensajeros y proveedores solo ingresen según el horario de atención de la oficina respectiva previa confirmación de la autorización.
- Darán trato cortés y amable a todas las personas en el interior y exterior del MIDAGRI sin que ello signifique un grado de familiaridad con los trabajadores del MIDAGRI.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Verificarán y solicitarán a los visitantes, que porten en un lugar visible el pase de la autorización del ingreso del MIDAGRI, el cual estará de acuerdo al área y/o piso en el que se encuentren en tránsito.
- Registrarán, revisarán y controlarán a las personas y vehículos que ingresen y salen de las Sedes del MIDAGRI, de acuerdo a las normas establecidas por la entidad.
- No permitirán el ingreso de armas al interior del MIDAGRI, debiendo quedar en custodia previa presentación de la autorización de uso.
- Registrarán, revisarán y controlarán los bultos, paquetes mochilas y otros que ingresen y salen de MIDAGRI, de acuerdo a las normas establecidas por la entidad.
- Verificarán el ingreso y salida de materiales, enseres, máquinas y equipos u otros bienes patrimoniales, los cuales deberán contar con guía de remisión, papeleta de salida con la autorización respectiva de la Coordinación de Patrimonio de la Oficina de Abastecimiento del MIDAGRI debiéndose solicitar una copia del documento con el que se autoriza y anotarlo en el cuaderno de ocurrencias.
- Vigilarán a las personas y elementos que pongan en riesgo la seguridad de las instalaciones y del patrimonio del MIDAGRI, así como de su personal.
- Realizarán acciones de prevención y acción contra incendios, sismos, accidentes, sabotaje, invasiones, manifestaciones, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro.
- Ejecutarán acciones de contingencia en caso de emergencias.
- Impedirán el comercio ambulatorio y de personal extraño en el interior y fuera de las instalaciones donde se presta el servicio.
- Prepararán y presentarán informes y reportes de ocurrencias en el servicio, en forma diaria y cuando el MIDAGRI lo solicite, señalando novedades y ocurrencias relacionadas con la marcha del servicio.
- Registrarán en el cuaderno de control de ingresos y salidas de personas, vehículos, bienes, bultos, paquetes y otros similares, las ocurrencias durante las 24 horas del día.
- Atender llamadas telefónicas de la Central Telefónica cuando su manejo sea derivado al servicio de vigilancia fuera de la jornada laboral del MIDAGRI.

6.3.3. FUNCIONES DEL AGENTE DE VIGILANCIA OPERADOR CCTV

- Monitorear los sistemas CCTV de la entidad alertando de cualquier ocurrencia que se presente en la Sede Central, las mismas que deberán ser reportadas al Supervisor de Seguridad del MIDAGRI.
- Mantener estrecha coordinación con los supervisores de seguridad de la Sede Central a fin de mitigar cualquier contingencia y/o emergencia que pueda ocurrir en las instalaciones de la entidad.

6.4. HORARIO DE PRESTACION DE SERVICIO

El servicio de Seguridad y Vigilancia deberá desarrollarse con puestos de 24 horas, 12 horas y 08 horas, de lunes a domingo, incluyendo feriados, de acuerdo a lo siguiente:



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

HORARIO	DÍAS	TOTAL DE HORAS	OBSERVACION
07:00 A 19:00 horas	LUNES-DOMINGO	12	
19:00 A 07:00 horas	LUNES-DOMINGO	12	
07:00 A 15:00 horas	LUNES A DOMINGO	08	CCTV y AVPs refrigerantes
15:00 A 23:00 horas		08	
23:00 A 07:00 horas		08	

6.5. CONTROLES DE SEGURIDAD

La empresa de Seguridad y Vigilancia deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los controles detallados a continuación:

6.5.1. Ingreso y salida del personal:

- Deberá realizar el control de ingreso y salida del personal y visitas en cada piso de la Sede Central y periféricas, debiéndose registrar en el Cuaderno de Control correspondiente.
- Controlar que el personal del MIDAGRI haga uso del fotocheck al ingreso, durante su permanencia y salida de la Sede Central y periféricas.

6.5.2. Ingreso y salida del público usuario:

- Deberá controlar el ingreso y salida del público usuario haciendo uso del sistema de control de visitas, asimismo en el Cuaderno de Ocurrencias realizará el registro del lugar de destino dentro de las Sedes, verificando que el público usuario acceda solamente a los lugares autorizados.
- Controlar que las visitas del MIDAGRI hagan uso del Pase de Visitantes solo en el piso autorizado durante su permanencia en la Sede Central y periféricas.

6.5.3. Control de Ingreso y salida en los estacionamientos de vehículos

- Deberá controlar el ingreso y salida de los vehículos del MIDAGRI registrando la hora, placa, así como el kilometraje de ingreso y salida de los vehículos en la Sede Central y periféricas, los mismos que saldrán previo correo de autorización del Coordinador de Transporte y/o Coordinación de Servicios Generales a excepción de los vehículos asignados a la Alta Dirección.
- Control de ingreso y salida de vehículos de MIDAGRI y de terceros en las Sedes del MIDAGRI, efectuando las verificaciones y revisiones.

6.5.4. Control de Ingreso y salida de bienes muebles, equipos y/o enseres e insumos en general

- Deberá realizar el control de ingreso y salida de bienes (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) de propiedad del MIDAGRI, los mismos que deberán de contar con la respectiva orden o papeleta de salida con una antigüedad no mayor de cinco (05) días hábiles, firmada y autorizada por la Coordinación de Patrimonio como responsable de autorizar la salida o movimiento de bienes.
- El Reporte de Movimiento de Bienes, deberá ser entregado semanalmente mediante correo electrónico el primer día hábil de la semana a la Coordinación de Servicios Generales para su remisión a la Coordinación de Patrimonio.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

6.5.5. Control de Ingreso y salida de bienes particulares

Se deberá realizar el control de ingreso y salida de los bienes particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, computadoras personales, etc.). En el caso de ingreso de equipos de cómputo u otros equipos informáticos o no informáticos se deberá de registrar la serie a fin de evitar cualquier tipo de confusión con los equipos del MIDAGRI, por lo que solo deberán permitir la salida de bienes particulares que previamente hayan sido registrados.

6.5.6. Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas instalaciones

- La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el Plan de Seguridad Integral elaborado por la Oficina de Defensa Nacional en coordinación con el MIDAGRI, en caso de siniestros por sismo, fuego, inundaciones y/o desastres naturales.
- El CONTRATISTA deberá realizar acciones en caso de manifestaciones o toma de locales, las mismas que deberán asegurar la seguridad del personal visitante, trabajadores e infraestructura, así como la atención permanente de Mesa de Partes.
- Deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posibles siniestros, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional, o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad del MIDAGRI.

6.5.7. Control en los pisos de las Sedes:

- Los agentes de vigilancia efectuarán un estricto control de ingreso de visitantes a los diferentes pisos de los locales del MIDAGRI, los mismos que se realizarán mediante la entrega de pases de autorización en recepción, previa autorización del funcionario objeto de la visita, el mismo que será coordinado con la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria previo registro en el sistema de visitas de MIDAGRI.
- Rondas permanentes, después de la salida de personal de las oficinas, al término del horario laboral.

6.5.8. Control de los sectores externos

La empresa de seguridad y vigilancia efectuará un control permanente de todos los sectores externos de la Sede Central y Periféricos a fin de prever cualquier riesgo para la entidad.

De igual manera la empresa no permitirá la presencia de personas extrañas en el perímetro de los locales del MIDAGRI, para lo cual dará cuenta al Supervisor de Seguridad del MIDAGRI y/o Coordinación de Servicios Generales o funcionario a quien se designe, a fin de reportar a la PNP y Municipalidad de la jurisdicción en que se encuentre la Sede.

6.5.9. Elementos necesarios para el registro de control

La empresa CONTRATISTA implementará lo siguiente en cada puesto de servicio:

1. Legajo de consignas.
2. Cuaderno de ocurrencias diarias.
3. Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos
4. Cuaderno de ingreso y salida de bienes patrimoniales.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

5. Cuaderno de control de ingreso y salida de bienes que no son propiedad del MIDAGRI.
6. Cuaderno de control de visitas al MIDAGRI.
7. Cuaderno de control de ingreso y salida del personal del MIDAGRI.

El CONTRATISTA deberá entregar al Supervisor de Seguridad del MIDAGRI y/o Coordinador de Servicios Generales los cuadernos originales arriba indicados al cierre de cada uno.

Todo el material indicado para el registro de control será proporcionado por la empresa prestadora del servicio sin ningún costo para la entidad.

6.6. EQUIPAMIENTO MINIMO Y UNIFORME PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA

El CONTRATISTA deberá de proporcionar los equipamientos mínimos y uniformes sin irrogar ningún costo a los agentes de vigilancia, supervisor y al MIDAGRI:

6.6.1. UNIFORMES

El CONTRATISTA, asignará uniformes nuevos sin costo para el personal de seguridad y vigilancia, el uniforme para el personal de seguridad se regirá conforme a la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01 – Directiva aprobada con Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC, que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada.

El cambio de los uniformes de verano a invierno y viceversa será comunicado a la Oficina de Abastecimiento por escrito en un plazo mínimo de cinco (05) días calendario previo a la entrega al personal de vigilancia, debiendo remitir a la Oficina de Abastecimiento las guías como sustento.

El uniforme del personal deberá comprender lo siguiente:

SUPERVISORES Y AGENTES DE VIGILANCIA MASCULINO CON UNIFORME AZUL:

INVIERNO	VERANO
Un (01) terno de color azul oscuro	Un (01) terno de color azul oscuro
Un (01) pantalón del mismo color del terno	Un (01) pantalón del mismo color del terno
Dos (02) camisas de color blanco manga larga con logotipo	Dos (02) camisas de color blanco manga corta con logotipo
Dos (02) corbatas	Dos (02) corbatas
Un (01) par de zapatos color negro	Un (01) par de zapatos color negro
Una (01) correa	Una (01) correa

**PERÚ****Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego****Oficina de Abastecimiento**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO CON UNIFORME MARRON:

INVIERNO	VERANO
Dos (02) pantalones	Dos (02) pantalones
Dos (02) camisas de manga larga	Dos (02) camisas de manga corta
Un (01) par de borceguies	Un (01) par de borceguies
Una (01) correa	Una (01) correa
Un (01) porta vara y vara de goma de color marrón.	Un (01) porta vara y vara de goma de color marrón.
Una (01) gorra	Una (01) gorra
Una (01) chompa	Una (01) corbata
Una (01) corbata	Un (01) par de botas
Un (01) par de botas	
Un (01) capotín	

AGENTE DE VIGILANCIA FEMENINO CON UNIFORME AZUL:

INVIERNO	VERANO
Un (01) terno de color azul oscuro	Un (01) terno de color azul oscuro
Un (01) pantalón del mismo color del terno	Un (01) pantalón del mismo color del terno
Dos (02) camisas de color blanco en manga larga con logotipo	Dos (02) camisas de color blanco en manga corta con logotipo
Dos (02) corbatas rojas	Dos (02) corbatas rojas
Un (01) par de zapatos color negro	Un (01) par de zapatos color negro
Una (01) correa	Una (01) correa

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

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses, teniendo en cuenta las estaciones del año, de verano e invierno, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento a solicitud del MIDAGRI, cualquier prenda, accesorio o distintivo deteriorado, debiéndose verificar el cumplimiento de lo señalado sin derecho a reajuste o reconocimiento.

La distribución de los uniformes será de acuerdo a lo siguiente:

Cuadro N°01: Uniformes

SEDE	UBICACIÓN	SUPERVISOR	AGENTES DE VIGILANCIA			
			FEMENINO	MASCULINO		
		AZUL	AZUL	AZUL	MARRON	
Sede Central	Según Cuadro N° 3	4	10	51	35	
Almacén Bolívar	Según Cuadro N° 3	2		7	8	
Procuraduría	Según Cuadro N° 3			3	3	
I.E.I	Según Cuadro N° 3		3		3	
Archivo Central	Según Cuadro N° 3	2		4	4	
Foceresa	Según Cuadro N° 3			3	4	
TOTAL		8	13	68	57	

Nota: Los uniformes azules serán para el personal que labora en turno diurno.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

6.6.2. EQUIPAMIENTO:

El CONTRATISTA deberá considerar el siguiente equipamiento:

Cuadro N°02: Cantidad de armamento y equipos

DESCRIPCION DE EQUIPOS	CARACTERISTICAS TECNICAS	SUPERVISOR MIDAGRI	SUPERVISOR	AGENTES	CANTIDAD
Arma de Fuego (Revólver)	Calibre 38 como mínimo con doce (12) municiones; 06 en el arma y 06 en la cartuchera			25	25
Chalecos antibalas	Confeccionados con materiales que brinden protección de nivel II como mínimo, conforme se establece en las normas NIJ estándar 0101.04 o 0101.06 de USA o su equivalente, establecido en la Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC,			25	25
Teléfonos Celulares	Smartphone con acceso ilimitado a la red privada de comunicación telefonica.	1	4	69	74
Radios TETRA	Troncalizado TETRA (VHF y UHF)	1	4	10	15
Radios portátil	Portátil tipo handy (UHF) con Hands free	1	2	38	41
Computadora de Oficina e Impresora	PC con Procesador Core i5 e impresora multifuncional		4		4
Detector de metales	Detector manual de escaneo rápido y completo (360 grados)			5	5
Chalecos reflectivos	Chaleco tipo malla, color amarillo limón o anaranjado, de conformidad con la Certificación ANSI 107-2010, Clase 2, con logo de la empresa en el pecho y leyenda SEGURIDAD en la parte posterior			20	20
Linternas de mano	Tipo LED de luz blanca, a pilas y corriente, con una potencia mínima de 10 watts, con un tiempo mínimo de duración de 02 horas			52	52
Silbatos	Para uso en los servicios de Seguridad		8	138	146
Espejos para control vehicular	Espejo redondo convexo de 30 centímetros de diámetro, con cuerpo de fierro con empuñadora. Con rueda deslizante en la base de fácil desplazamiento			5	5

ARMA DE FUEGO (Revólver):

El CONTRATISTA dotará, para los puestos que corresponda, armas en buen estado de funcionamiento y conservación, asegurando la visita periódica de inspección y mantenimiento, a través de un técnico o especialista armero.

Las características mínimas del armamento son:

- Los agentes deberán usar revólver calibre 38 para uso del agente de vigilancia, con tambor volcado de seis (06) tiros y cañón de 4" de longitud, las cuales deben encontrarse en óptimas condiciones y debidamente registradas y autorizadas en la SUCAMEC.
- Los agentes de vigilancia armados deberán portar una dotación mínima de doce (12) municiones, seis (06) en el arma y seis (06) en la cartuchera..
- Todo agente de vigilancia armado deberá contar con chaleco antibalas conforme a lo establecido por la SUCAMEC.
- El personal del CONTRATISTA que se designe para cubrir los puestos con armas deberá contar con su respectiva Licencia de Portar Armas, la misma que deberá estar vigente y que es otorgada por la SUCAMEC al usuario, así como con la tarjeta de propiedad del arma de fuego a nombre de la o las empresas que se hayan comprometido a brindar la prestación efectiva del servicio.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- El CONTRATISTA dispondrá de un Armero para realizar el mantenimiento de las armas de su propiedad, previa coordinación con el MIDAGRI y tomando las precauciones para su manipulación siendo responsabilidad del CONTRATISTA cualquier negligencia durante el mantenimiento en las instalaciones del MIDAGRI para lo cual el Armero y el Supervisor de Seguridad del MIDAGRI suscribirán un Acta en señal de cumplimiento.
- Este mantenimiento se realizará en salvaguarda de la integridad física de los agentes de vigilancia, personal del MIDAGRI y del buen estado de operatividad del armamento.
- El CONTRATISTA deberá realizar cada seis (06) meses contados a partir del Acta de Instalación, prácticas de tiro para el personal que en el servicio utilice armas de fuego, dicha práctica deberá ser comunicada mediante correo electrónico dirigido al Supervisor de Seguridad del MIDAGRI con tres (03) días calendario de anticipación a la prueba, la misma que será realizada en el campo de tiro señalado por el CONTRATISTA a la suscripción del contrato. El mismo que será acreditado mediante declaración Jurada, la misma que deberá precisar la dirección.

Chalecos antibalas:

El CONTRATISTA deberá proporcionar chalecos antibalas de nivel mínimo de protección: Nivel II.

Cada chaleco estará provisto de dos (02) fundas externas, una para uso y otra de recambio.

Deberá tener una antigüedad máxima desde su fecha de fabricación de 03 años (debidamente acreditado con comprobante de adquisición, guía de remisión u otro documento sustentatorio).

Deberán estar confeccionados con materiales que brinden protección de nivel II como mínimo, conforme se establece en las normas NIJ estándar 0101.04 o 0101.06 de USA o su equivalente, establecido en la Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC.

Teléfonos Celulares:

El CONTRATISTA proporcionará celulares tipo Smartphone de gama media con aplicación WhatsApp, Telegram, Google Maps y llamadas ilimitadas a cualquier operador de telecomunicaciones del mercado nacional.

Es recomendable que EL CONTRATISTA provea equipos que tengan bloqueado el acceso a redes sociales y otras aplicaciones de entretenimiento con el fin de no malgastar la batería y paquete de datos provisto en el plan.

Radios TETRA:

El CONTRATISTA contará con un sistema de comunicación radial VHF y UHF troncalizado TETRA, de gran alcance y frecuencia que permita la comunicación del personal de seguridad entre las cinco (05) sedes (Central y periféricas) y con el Supervisor de Seguridad del MIDAGRI.

Para este efecto deberá proporcionar un equipo TETRA con su respectivo cargador al Supervisor de Seguridad del MIDAGRI, para las coordinaciones con los Supervisores y Agentes de Vigilancia de cada una de las sedes del MIDAGRI que deben contar con dicho equipo.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Para la suscripción del contrato **se acreditará la autorización y/o licencia** de uso vigente expedida por el MTC. Es de entera responsabilidad del contratista contar con los permisos necesarios. Para los casos de Consorcio bastará que al menos uno de los participantes del consorcio cuente con la respectiva autorización para la prestación de servicios privados de telecomunicaciones, en la modalidad móvil terrestre, por lo menos en la ciudad de Lima. No será exigible por el MIDAGRI que se presente autorización individual por cada radio.

Radio portátil tipo handy:

Los supervisores y puestos de vigilancia ubicados en las torres Salaverry y Cahui de la Sede Central deberán contar con equipos del sistema de comunicación portátil tipo Handy con un alcance mínimo de 03 kilómetros, provisto de cargador y batería por cada equipo.

En la Sede Central del MIDAGRI resulta indispensable contar con radios en frecuencia UHF.

Cada equipo debe contar con su dispositivo de manos libres (Hands Free), el cual es de uso personal (solo aplica para la Sede Central).

Para la suscripción del contrato **se acreditará la autorización y/o licencia** de uso vigente expedida por el MTC. Es de entera responsabilidad del contratista contar con los permisos necesarios. Para los casos de Consorcio bastará que al menos uno de los participantes del consorcio cuente con la respectiva autorización para la prestación de servicios privados de telecomunicaciones, en la modalidad móvil terrestre, por lo menos en la ciudad de Lima. No será exigible por el MIDAGRI que se presente autorización individual por cada radio.

Computadora de Oficina e Impresora:

El CONTRATISTA proporcionará a los Supervisores asignados al MIDAGRI una computadora PC como mínimo procesador Intel Core5 de octava generación, sistema operativo Windows 10, RAM 8GB, DD 1 TB, teclado, mouse y modem de acceso a internet; Monitor de pantalla plana tipo Led, tamaño mínimo 21", impresora multifuncional: fotocopia, escáner a blanco y negro (Puede optar por laptop de similares o mejores características técnicas).

Detector de metales:

El CONTRATISTA proporcionará a los agentes de vigilancia detectores de metales tipo paleta de escaneo rápido y sintonización automática.

Con alarma audible y de vibración basada en la proximidad del objetivo, con capacidad de escaneo de 360° y montura para llevar a la cintura.

Chalecos reflectivos:

El CONTRATISTA deberá proporcionar chaleco tipo malla, color amarillo limón o anaranjado, de conformidad con la Certificación ANSI 107-2010, Clase 2, con logo de la empresa en el pecho y leyenda SEGURIDAD en la parte posterior.

Linternas de mano:

El CONTRATISTA proporcionará por cada puesto de vigilancia linternas de mano tipo LED de luz blanca, a pilas y corriente, con una potencia mínima de 10 watts, con un tiempo mínimo de duración de 02 horas, con un diámetro mínimo de lámpara de 12 cm, con cargador de AC y toma directa al tomacorriente.

Silbatos:

Para uso de servicios de seguridad..



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Espejos para control vehicular:

Espejo redondo convexo de 30 centímetros de diámetro, con cuerpo de fierro con empuñadora. Con rueda deslizante en la base de fácil desplazamiento. Con facilidad para acoplar linterna u otra fuente de iluminación.

Para la suscripción del contrato, el adjudicatario de la Buena Pro deberá presentar la documentación que sustente la propiedad, **posesión, compromiso de compra y venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido, así como** pertenencia, uso autorizado, afectación en uso del equipamiento mínimo solicitado A EXCEPCION DEL EQUIPAMIENTO CONSIDERADO COMO ESTRATEGICO

6.7. PLAN DE TRABAJO

El CONTRATISTA deberá presentar por mesa de partes virtual y/o presencial en un plazo de quince (15) días calendario contados a partir de la instalación del servicio un Plan de Trabajo, de acuerdo a lo siguiente:

El Plan de Trabajo deberá considerar por lo menos los siguientes aspectos:

1. Identificación, análisis y recomendaciones de los puntos críticos de las Sedes del MIDAGRI en materia de seguridad.
2. Cronograma de capacitación anual e instrucción del personal de seguridad.
3. Plan de contingencias en caso de siniestros, manifestaciones y atentados.
4. Sistema de Supervisión, el cual deberá de considerar la metodología, asignación y determinación de responsabilidades, descripción del sistema de rondas.
5. Procedimiento para Evacuación en casos de sismo o incendio, debiendo contener como mínimo la determinación de necesidades (recursos), prioridades en la evacuación (personal de piso, personas en general y personas discapacitadas y/o imposibilitado) y técnicas de evaluación.
6. Programa de Actividades Anuales en forma específica.
7. Adecuación y/o actualización (de ser necesario) de los formatos de control, registro y supervisión con que se inicie el servicio.

El Plan de Trabajo será revisado por la Coordinación de Servicios Generales quien en un plazo de cinco (05) días calendario de recepcionado el documento presentará un Informe de evaluación a la Oficina de Abastecimiento, y en caso de existir observaciones se deberá de comunicar mediante documento al CONTRATISTA para la subsanación, debiendo levantar las observaciones en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario.

6.8. OTRAS CONSIDERACIONES DEL SERVICIO

- 6.8.1. La empresa de seguridad y vigilancia regirá el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada. La norma publicada en la Edición Extraordinaria del Diario Oficial El Peruano fue aprobada a través del Decreto Supremo N° 005-2023-IN, y permitirá que la entidad continúe con los procedimientos sobre los servicios de seguridad privada en todo el país, los cuales coadyuvan al fortalecimiento de la seguridad ciudadana.
- 6.8.2. Conforme a la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, en el caso de consorcios el número máximo de consorciados será de 02 empresas. El integrante del consorcio que acredite mayor experiencia deberá contar con una participación del 70%.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 6.8.3. Los supervisores y agentes de vigilancia que por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio requieran ser cambiados, el CONTRATISTA comunicará con tres (03) calendario de anticipación, el mismo que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga al MIDAGRI como reemplazo, cumpla con las mismas o superiores condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia, siendo que en el caso de experiencia laboral el personal de reemplazo cumpla con igual o mayor experiencia del personal reemplazado.
- 6.8.4. Cuando los cambios se susciten por situaciones imprevistas o de emergencia se efectuará el cambio inmediatamente comunicando mediante correo electrónico al Supervisor de Seguridad del MIDAGRI y/o Coordinador de Servicios Generales; debiendo el CONTRATISTA en un plazo de cinco (05) días calendario cumplir con remitir la documentación y sustentar el motivo de cambio.
- 6.8.5. El CONTRATISTA, efectuará la supervisión y control en el servicio y del personal destacado a las instalaciones del MIDAGRI, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando la situación del servicio durante las 24 horas a través de rondas zonales por parte del área de operaciones del CONTRATISTA. Asimismo, deberán complementar con controles a través de monitoreo del servicio por la central telefónica y a través de equipos de comunicación móvil y otras medidas complementarias.
- 6.8.6. EL CONTRATISTA deberá de brindar para la firma de contrato los datos del personal de operaciones de la empresa que tendrá a cargo realizar las coordinaciones relacionadas a la ejecución del servicio (nombres y apellidos, correo electrónico y teléfono celular), el mismo que deberá estar a disposición del MIDAGRI las 24 horas de lunes a domingo incluido feriados.
- 6.8.7. El CONTRATISTA debe asegurar que los descanseros (armados o simples) cubran los puestos de vigilancia cuando los agentes de seguridad hagan uso de su descanso semanal y/o reemplacen al personal titular, por inasistencias, descansos médicos, maternidad, en caso de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor o hasta que se autorice el cambio de agente, debiendo EL CONTRATISTA mantener cubierto el puesto las 24 horas del día; asimismo, los descanseros solo podrán ser aquellos que hayan sido previamente aprobados, cumpliendo con el perfil establecido en los términos de referencia. De no contar con la aprobación, no se permitirá el ingreso ni la instalación en el servicio, y se considerará como turno no cubierto.
- 6.8.8. El CONTRATISTA se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación a la que tenga acceso relacionado con el servicio, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato. El incumplimiento de confidencialidad dará derecho al MIDAGRI de resolver el contrato y a exigir la indemnización de los daños y perjuicios a que hubiere lugar.
- 6.9. **PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PERDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL MIDAGRI O BIENES DE TERCEROS REGISTRADOS A NOMBRE DEL MIDAGRI**

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios de bienes del MIDAGRI o bienes de propiedad de terceros registrados por el personal de seguridad, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:



1. El CONTRATISTA en el plazo de cinco (05) días calendario de tomado conocimiento mediante documento remitido por el MIDAGRI respecto del caso de pérdida, daños y perjuicios queda obligado a presentar los descargos correspondientes ante la Oficina de Abastecimiento.
2. La Oficina de Abastecimiento a través de la Coordinación de Servicios Generales dentro del plazo de cinco (05) días calendario de recibido el descargo de la empresa de seguridad realizará la evaluación considerando lo siguiente:
 - Circunstancias en que se produjo el hecho
 - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
 - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
 - Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
3. En caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, MIDAGRI comunicará al CONTRATISTA los resultados de la evaluación, dentro de los plazos de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El CONTRATISTA queda obligado a la reposición del bien o al pago de los gastos de reparación correspondiente en el plazo de diez (10) calendarios siguientes a la comunicación de MIDAGRI. En caso de incumplimiento, MIDAGRI queda facultado para efectuar el descuento en forma directa a la retribución económica del CONTRATISTA, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

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

6.10. UBICACIÓN DE SEDES Y PUESTOS A CUBRIR

Para el servicio de seguridad y vigilancia de las instalaciones de MIDAGRI se requiere el siguiente personal:

Cuadro N° 03: Puestos de vigilancia en las sedes del MIDAGRI:

SEDE	DIRECCION	UBICACIÓN	CANTIDAD DE PUESTOS POR HORAS				CANTIDAD DE PUESTOS SUPERVISORES	CANTIDAD DE PERSONAL	TIPO DE ARMAMENTO Y EQUIPAMIENTO
			24 HORAS	12 HORAS	12 HORAS NOCTURNO	08 HORAS			
SEDE CENTRAL	Jr. Húsares de Junín 1257 / Jirón Cahuilla 805 - Jesús María	Sede Central					2	4	01 Equipo de comunicación (Celular) 01 radio troncalizado TETRA (VHF y UHF) 02 radios tipo handy 04 silbatos
		Puerta Vehicular	2					4	02 Revólver, 03 Equipos de comunicación (celular), 01 radio troncalizado TETRA (VHF y UHF) 02 chalecos antibalas, 02 linternas, 04 chalecos luminiscentes 04 silbatos 01 espejo vehicular

**PERÚ****Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego****Oficina de Abastecimiento**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	Garita Vehicular		1 F				1	01 Equipo de comunicación (Celular), 01 radio tipo handy 01 linterna 01 silbato.
	Puerta Vehicular / Cerca Perimetrico	1					2	01 Equipo de comunicación (Celular) , 01 radio tipo handy 01 linterna 02 chalecos luminiscentes 02 silbatos 01 espejo vehicular.
	Puerta Peatonal / Cerca Perimetrico	2		1			5	01 Revólver, 02 Equipo de comunicación (Celular) 01 radio tipo handy 01 radio troncalizado TETRA (VHF y UHF) 01 chaleco antibalas, 01 linterna 05 silbatos.
	Recepcion/ Cerca Perimetrico		2 F				2	2 Equipos de comunicación (Celular), 01 radio troncalizado TETRA (VHF y UHF) 01 radio tipo handy 02 silbatos
	Explanada Ronda / Cerca Perimetrico		1 V				1	01 Equipo de comunicación (Celular) , 01 radio tipo handy 01 linterna , 01 chaleco luminiscente 01 silbato.
	Sotano 1	1					2	01 Equipo de comunicación (Celular), 01 radio tipo handy 01 linterna, 02 silbatos.
	Sotano 2	1					2	01 Equipo de comunicación (Celular), 01 radio tipo handy 01 linterna, 02 silbatos.
	Puerta de ingreso peatonal (Manpararas de vidrio /Hall) Av. Salaverry	1	3 F				5	01 Revólver, 03 Equipos de comunicación (Celular) , 01 radio troncalizado TETRA (VHF y UHF) 02 radios tipo handy 01 chaleco antibalas, 01 linterna 05 silbatos 03 detectores de metal (tipo paleta).
	Puerta de ingreso peatonal (Manpararas de vidrio /Hall) Av. Salaverry		2 V				2	01 Equipo de comunicación (Celular) 01 radio tipo handy 02 silbatos
	Piso 13	1	1F				3	01 revólver, 02 Equipos de comunicación (Celular) , 01 radio troncalizado TETRA (VHF y UHF), 01 radio tipo handy 01 chaleco antibalas, 01 linterna 03 silbatos

**PERÚ****Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego****Oficina de Abastecimiento**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	Piso 12 Vice Políticas	1					2	01 revólver, 01 Equipo de comunicación (Celular) , 01 radio troncalizado TETRA (VHF y UHF) 01 radio tipo handy 01 chaleco antibalas, 01 linterna 02 silbatos
	Piso 12 Vice DAFIR	1					2	01 revólver, 01 Equipo de comunicación (Celular) , 01 radio troncalizado TETRA (VHF y UHF) 01 radio tipo handy, 01 chaleco antibalas, 01 linterna 02 silbatos
	Piso 11 Salaverry	1					2	01 Equipo de comunicación (Celular) 01 radio tipo handy 01 linterna 02 silbatos .
	Piso 10 Salaverry	1					2	01 Equipo de comunicación (Celular) 01 radio tipo handy, 01 linterna 02 silbatos.
	Piso 09 Salaverry	1					2	01 Equipo de comunicación (Celular) 01 radio tipo handy, 01 linterna 02 silbatos.
	Piso 08 Salaverry	1					2	01 Equipo de comunicación (Celular) 01 radio tipo handy, 01 linterna 02 silbatos.
	Piso 07 Salaverry	1					2	01 Equipo de comunicación (Celular) 01 radio tipo handy, 01 linterna 02 silbatos.
	Piso 06 Salaverry	1					2	01 Equipo de comunicación (Celular) 01 radio tipo handy, 01 linterna 02 silbatos.
	Piso 05 Salaverry	1					2	01 Equipo de comunicación (Celular) 01 radio tipo handy, 01 linterna 02 silbatos.
	Piso 04 Salaverry	1					2	01 Equipo de comunicación (Celular) 01 radio tipo handy 01 linterna 02 silbatos.
	Piso 03 Salaverry	1					2	01 Equipo de comunicación (Celular) 01 radio tipo handy, 01 linterna 02 silbatos.
	Piso 02 Auditorio - Salaverry	1					2	01 Equipo de comunicación (Celular) 01 radio tipo handy, 01 linterna 02 silbatos.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Ingreso Semi Sótano Cahuide	1					2	01 Equipo de comunicación (Celular) 01 radio tipo handy, 01 linterna 02 silbatos.
Sala de Reuniones semi sótano Cahuide		1F				1	01 Equipo de comunicación (Celular) 01 radio tipo handy, 01 linterna 01 silbato.
Puerta de ingreso peatonal Jr. Cahuide Piso 1	2	2 F				6	01 revólver, 04 Equipos de comunicación (Celular), 01 radio troncalizado TETRA (VHF y UHF), 02 radios tipo handy 01 chaleco antibalas, 02 linternas 06 silbatos 01 detector de metales (tipo paleta)
Salida de Emergencia Cahuide Piso 1	1					2	01 Equipo de comunicación (Celular), 01 linterna 01 radio tipo handy 02 silbatos
Piso 02 - Cahuide OGTI	1					2	01 Equipo de comunicación (Celular), 01 linterna 01 radio tipo handy 02 silbatos
Piso 02 Cahuide DGHIR	1					2	01 Equipo de comunicación (Celular), 01 linterna 01 radio tipo handy 02 silbatos
Piso 03 Cahuide SG	1					2	01 Revólver, 01 Equipo de comunicación (Celular) 01 chaleco antibalas 01 radio tipo handy 01 linterna 02 silbatos
Piso 03 Cahuide DGGT	1					2	01 Equipo de comunicación (Celular), 01 linterna 01 radio tipo handy 02 silbatos
Piso 06 Cahuide Tesorería	1					2	01 Revólver, 01 Equipo de comunicación (Celular) 01 chaleco antibalas 01 radio tipo handy 01 linterna 02 silbatos
Piso 07 Cahuide	1					2	01 Equipo de comunicación (Celular), 01 linterna 01 radio tipo handy 02 silbatos
Piso 08 Cahuide	1					2	01 Equipo de comunicación (Celular), 01 linterna 01 radio tipo handy 02 silbatos
Piso 09 Cahuide	1					2	01 Revólver, 01 Equipo de comunicación (Celular) 01 chaleco antibalas 01 radio tipo handy 01 linterna 02 silbatos

**PERÚ****Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego****Oficina de Abastecimiento**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

		Piso 10 y Azotea	1					2	01 Equipo de comunicación (Celular), 01 linterna 01 radio tipo handy 02 silbatos
		CCTV				2		6	02 Equipo de comunicación (Celular), 01 linterna 01 radio tipo handy 06 silbatos
		Refrigerantes				8		8	8 Silbatos
SEDE BOLIVAR	Av. Bolívar N° 344 Pueblo Libre	Sede Bolívar					1	2	01 Equipo de comunicación (Celular) 01 radio troncalizado TETRA (VHF y UHF) 02 silbatos
		Puerta peatonal A	2					4	02 Revólver, 02 Equipos de comunicación (Celular), 02 chalecos antibalas, 01 paleta detector de metales, 02 linternas 04 silbatos
		Puerta Vehicular	2					4	02 Revólver, 02 Equipos de comunicación (Celular), 02 chalecos antibalas, 04 chalecos luminiscentes, 02 linternas 04 silbatos 01 espejo vehicular
		Almacén	1					2	01 Revólver, 01 Equipo de comunicación (Celular), 01 chaleco antibalas 01 chaleco luminiscente, 01 linterna 02 silbatos
		CAFAE	1					2	01 Revólver, 01 Equipo de comunicación (Celular), 01 chaleco antibalas, 01 linterna 02 silbatos
		Ronda	1		1			3	01 Equipo de comunicación (Celular), 01 silbato 01 linterna.
SEDE PROCURADURIA	Av. Benavides N° 1545 Miraflores	Piso 1	2					4	02 Revólver, 02 Equipos de comunicación (Celular) 01 radio troncalizado TETRA (VHF y UHF), 02 chalecos antibalas, 01 paleta detector de metales, 04 silbatos 01 linterna.
		Ronda	1					2	01 Equipo de comunicación (Celular), 02 silbatos 01 linterna.
INSTITUTO EDUCATIVO INICIAL - IEI	Jr. Sinchi Roca N° 1701 Jesus Maria	Puerta Principal	2					4	01 Revólver, 02 Equipos de comunicación (Celular) 01 radio troncalizado TETRA (VHF y UHF), 01 chaleco antibalas, 01 paleta detector de metales,



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

									04 silbatos 01 linterna.
		Ronda	1					2	01 Equipo de comunicación (Celular), 02 silbatos 01 linterna.
SEDE ARCHIVO IMPRESA	Av. La Molina N° 1581 La Molina	Sede Archivo Central la Molina					1	2	01 Equipo de comunicación (Celular) 02 silbatos 01 radio troncalizado TETRA (VHF y UHF)
		Puerta Peatonal y Vehicular	2					4	01 Revólver, 02 Equipos de comunicación (Celular), 02 chalecos antibalas, 01 linterna, 04 silbatos 04 chalecos luminiscentes 01 espejo vehicular.
		Imprenta	1					2	01 Revólver, 01 Equipo de comunicación (Celular), 02 silbatos 01 linterna.
		Oficinas y Archivos	1					2	01 Revólver, 01 Equipo de comunicación (Celular), 02 silbatos 01 linterna.
LOCAL DE FOCERESA	Av. La Universidad N° 200	Puerta de ingreso Peatonal y Vehicular	2	1				5	01 Revólver, 03 Equipos de comunicación (Celular), 01 chaleco antibalas, 05 silbatos 02 linternas. 01 espejo vehicular.
		Ronda			2			2	01 Revólver, 01 Equipo de comunicación (Celular), 01 chaleco antibalas 02 silbatos 01 linterna.

146

Descripción de Puestos	Turno	Cantidad de personal	Cantidad de puestos
Puestos Supervisores de 24 Horas Simple	Día	4	4
	Noche	4	
Puestos AVP de 24 Horas Simple	Día	27	29
	Noche	29	
Puestos AVP de 24 CON ARMA	Día	23	23
	Noche	23	
Puestos AVP de 12 Horas Simple	Día	4	2
	Noche	2	
Puestos AVP de 12 Horas CON ARMA	Día	2
	Noche	3	
Puestos AVP de CCTV de 8 Horas	Día	2	2
	Tarde	2	
	Noche	2	
Puestos AVP FEMENINO de 12 Horas Simple	Día	13	9
Puestos AVP de 8 horas (Refrigerantes)	Día	8	8
TOTAL		146	81

**PERÚ****Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego****Oficina de Abastecimiento**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- De acuerdo a las necesidades el MIDAGRI podrá solicitar el incremento o disminución de los puestos de vigilancia, los mismos que se realizarán de acuerdo a lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- El CONTRATISTA para la suscripción del contrato deberá presentar la relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.

Cuadro 04: Cantidad de supervisores y agentes de vigilancia y puestos de vigilancia armados y simples:

SEDE	CANTIDAD SUPERVISORES SIN ARMAMENTO	CANTIDAD AGENTES		N° PUESTOS DE AGENTES ARMADOS	N° PUESTOS AGENTES SIMPLES	N° PUESTOS SUPERVISORES SIMPLES	CCTV N° PUESTO CADA 08 HORAS	TOTAL DE PUESTOS
		FEMENINO	MASCULINO					
Sede Central	4	10	86	11	33	2	2	48
Sede Bolívar	2		15	6	3	1		10
Sede Archivo Imprenta	2		8	3	5	1		9
Sede Foceresa			7	2	6			8
Sede Procuraduría			6	2	1			3
Sede I.E.I		3	3	1	2			3
TOTAL	8	13	125	25	50	4	2	81

Nota: En los dos (02) puestos de CCTV los agentes se relevarán cada ocho (08) horas dentro de las veinticuatro (24) horas siendo en total seis (06) agentes.

- El servicio debe ser brindado de lunes a domingo incluido feriados las 24 horas por el plazo de setecientos treinta (730) días contados a partir de suscrito el Acta de Instalación del Servicio.

6.11. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

6.11.1. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA deberá cumplir con lo siguiente:

- De decretarse incrementos dictados por el gobierno nacional, MIDAGRI solo reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales de acuerdo a Ley.
- El CONTRATISTA será responsable ante MIDAGRI de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse durante la ejecución del servicio en los bienes patrimoniales de MIDAGRI, instalaciones, muebles, máquinas de oficinas y demás enseres de propiedad de la entidad, así como de propiedad de terceros siempre que hayan sido registrados 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 terceros en el MIDAGRI, el CONTRATISTA procederá a la reposición de los mismos, siempre que estos hayan sido registrados por el servicio de vigilancia y se encuentren en el interior de la respectiva sede y que haya sido derivada su pérdida del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido con prestaciones según términos de referencia. Si requerida la reposición, esta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el MIDAGRI efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- El CONTRATISTA deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral y otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del MIDAGRI.
- El CONTRATISTA está obligado a subsanar en un plazo de dos (02) días calendario, las observaciones que le sean imputadas por la Coordinación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento del MIDAGRI, respecto a deficiencias en la prestación de los servicios. Cabe indicar que dicha acción no le exime al CONTRATISTA de aplicarle la penalidad.
- El CONTRATISTA será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal sean estas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido MIDAGRI de toda la responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del contratista, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como, de la responsabilidad penal que pudiera derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir, tales como Pólizas de Deshonestidad, Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Salud y Pensión, las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.
- El CONTRATISTA asume toda la responsabilidad derivada del uso de las armas por parte de su personal, reconociendo que MIDAGRI no tendrá responsabilidad alguna por este concepto.

6.12. DE LAS POLIZAS DE SEGURO

La empresa ganadora de la Buena Pro deberá presentar para el perfeccionamiento del contrato las pólizas con el pago de las primas totalmente canceladas o fraccionadas y canceladas a la fecha de su presentación, asimismo se aceptará la presentación de pólizas que asegurarían al MIDAGRI como asegurado adicional de pólizas globales o pólizas madre. No obstante, se realizará una revisión periódica durante la ejecución contractual a fin de verificar la vigencia de la póliza mientras dure el contrato.

a. Pólizas de Deshonestidad

El CONTRATISTA debe contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro del MIDAGRI.

Esta póliza emitida a favor de MIDAGRI deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a US\$ 300,000.00 (Trescientos Mil y 00/100 dólares americanos) como mínimo.

b. Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual

El CONTRATISTA deberá contar con una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a MIDAGRI como un tercero. Esta póliza emitida a favor de MIDAGRI deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a US\$ 100,000.00 (Cien Mil y 00/100 dólares americanos) como mínimo.

c. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo por Salud y Pensión

El personal del CONTRATISTA deberá contar durante toda la vigencia del contrato con el SCTR Salud y Pensión, el mismo que deberá ser remitido para la firma de contrato y posteriormente dentro de los primeros cinco (05) días calendario de cada mes contados a partir del Acta de Instalación.

**PERÚ****Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego****Oficina de Abastecimiento**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

d. Seguro VIDA LEY:

EL CONTRATISTA deberá pagar el seguro de vida ley a todos los trabajadores que sean destacados al MIDAGRI (titulares y retenes), en conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, Modificado por el Decreto de Urgencia N° 044-2019.

Asimismo, se deberá de tomar en consideración lo siguiente:

- Las pólizas deberán mantenerse vigentes durante toda la duración del contrato, debiendo indicarse en las mismas que no podrán ser anuladas.
- Cualquier daño no cubierto por las pólizas antes mencionadas deberá ser resarcido por el CONTRATISTA en los plazos establecidos en el procedimiento señalado en el numeral 6.9.
- El CONTRATISTA es el único responsable del personal destacado a las instalaciones de MIDAGRI, en consecuencia, está obligado a mantener vigente la Póliza de Seguro de Vida Ley.

6.13. ESTRUCTURA DE COSTOS

El CONTRATISTA presentará para la suscripción del contrato, la estructura de costos de servicio presentado, el mismo que debe de considerar el modelo siguiente:

Puesto	Supervisor	Supervisor	Agente de Vigilancia	Agente de Vigilancia Femenino	Agente de Vigilancia	Agente de Vigilancia CCTV
Turno	TURNO DIURNO	TURNO NOCTURNO	TURNO DIURNO	TURNO DIURNO	TURNO NOCTURNO	08 HORAS
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual	Costo Mensual	Costo Mensual	Costo Mensual	Costo Mensual
I. Remuneración						
Remuneración base						
Asignación familiar						
Horas extras						
Feriados						
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						

**PERÚ****Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego****Oficina de Abastecimiento**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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						

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



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

7. REQUISITOS TECNICOS MINIMOS

7.1. DEL PERSONAL QUE PRESTARA EL SERVICIO

7.1.1. El CONTRATISTA deberá cumplir con todo lo dispuesto en el Decreto Supremo N°003-2011-IN, que aprueba el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada y el Decreto Legislativo N°1213, así como de todas las normas modificatorias y complementarias.

En este contexto se remarca que cada agente de vigilancia incluido los agentes de vigilancia encargados de monitorear el CCTV y supervisores deberán cumplir con lo siguiente:

AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO, CCTV Y FEMENINO

1. Ser peruano de nacimiento o extranjero. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N°689 - Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros.
2. Tener educación secundaria completa. (Acreditar mediante copia simple de certificado y/o constancia de estudio y/o certificado CERTIJOVEN y/o CERTIADULTO y/o carnet SUCAMEC vigente. (se presentará a la suscripción del contrato).
3. Ser mayor de edad y tener DNI vigente (Acreditar con copia de DNI).
4. Copia simple del Certificado Único Laboral (CERTIJOVEN o CERTIADULTO), que precise en la parte que corresponde "SIN ANTECEDENTES". 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.
5. Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
6. Contar con Certificado Médico Ocupacional que acredite que goza de buena salud física y mental, emitido por cualquier entidad pública y/o privada autorizada por el MINSA. La vigencia del certificado médico ocupacional será según lo establece la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento. (Acreditar con certificado médico ocupacional)
7. Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC. (Agente de vigilancia armado).
8. Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC, el mismo que deberá pertenecer a la empresa de vigilancia que ejecutará el servicio.
9. Deberá contar con experiencia laboral prestando el servicio de vigilancia por un periodo mínimo de doce (12) meses en empresas de seguridad y vigilancia.
10. Deberá contar con experiencia laboral mínima de un (01) año realizando labores de monitoreo en CCTV para el personal de vigilancia solicitado para dicho puesto.
11. No ser miembro de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú en situación de actividad o disponibilidad. (Acreditará con Declaración Jurada)
12. Capacitación mínima de doce (12) horas lectivas por cada tema de acuerdo a lo siguiente:
 - Entrenamiento en simulacro de evacuación ante emergencias (12) horas lectivas
 - Prevención y extinción de incendios (12) horas lectivas
 - Primeros Auxilios (12) horas lectivas
 - Seguridad Ocupacional (12) horas lectivas.
13. La capacitación deberá ser realizada por instituciones acreditadas por la SUCAMEC y/o por la empresa de seguridad y vigilancia solo en caso que dicha capacitación haya sido realizada por un instructor acreditado por la SUCAMEC. (Acreditar con certificados, constancias y/o diplomas).
- 14.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Nota: Los requisitos deberán ser acreditados para la firma del contrato de acuerdo a lo señalado.

15. La experiencia laboral señalada en el numeral 09 y 10, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

SUPERVISOR (Personal clave)

1. Ser peruano de nacimiento o extranjero. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N°689-Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros.
2. Ser ex oficial, técnico o suboficial de las FFAA o PNP en situación de disponibilidad o retiro siempre que no haya pasado a esta situación por medida disciplinaria o sentencia judicial condenatoria por delito doloso, o ser personal civil calificado con conocimientos y capacitaciones en seguridad y vigilancia de un centro especializado, debidamente autorizado por SUCAMEC, ser mayor de edad y tener documento de identidad o de extranjería.
3. Copia simple del Certificado Único Laboral (CERTIJOVEN o CERTIADULTO), que precise en la parte que corresponde "SIN ANTECEDENTES". 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.
4. Declaración Jurada en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
5. Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC, el mismo que deberá pertenecer a la empresa de vigilancia que ejecutará el servicio.

Nota: Los requisitos deberán ser acreditados para la firma del contrato de acuerdo a lo señalado.

7.1.2. Otros aspectos que deberá cumplir el contratista respecto al personal serán los siguientes:

1. Los retenes, los descanseros y/o cualquier agente de vigilancia de reemplazo que pudiera devenir en la ejecución del contrato, deberá también cumplir con los requisitos señalados en el numeral 8.2.1.
2. En caso de cualquier rotación o cambio de personal asignado, el CONTRATISTA deberá de obtener la conformidad previa de MIDAGRI a través de la Oficina de Abastecimiento.
3. El CONTRATISTA deberá contar con la dotación completa del personal diario requerido y cumplir con los turnos de supervisión que garanticen un eficiente y oportuno servicio.
4. En caso de encontrarse durante la ejecución del servicio, que algún agente de vigilancia asignado no cumple con uno o más requisitos exigidos, MIDAGRI solicitará su reemplazo inmediato, sin perjuicio de la imposición de la penalidad por incumplimiento.
5. Cualquier rotación o cambio del personal de EL CONTRATISTA deberá contar para todas las sedes como mínimo con quince (15) contingentes de agentes de vigilancia disponible o reserva para efectuar los reemplazos permanentes (cambio definitivo del personal), renuncia definitiva, abandono de trabajo,



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

vacaciones mayores a 30 días, descansos médicos mayores a 30 días, así como eventuales (vacaciones menores o iguales a 30 días, descansos médicos menores o iguales a 30 días, inasistencias y otros), dicho personal deberá cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 8.2.1.

6. El cambio de personal deberá ser solicitado formalmente por Mesa de Partes de la Entidad, con un mínimo de tres (03) días calendario de anticipación para lo cual deberá adjuntar la documentación completa del nuevo agente o supervisor reemplazante, a fin que la Oficina de Abastecimiento apruebe el reemplazo en un plazo de tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de la solicitud del contratista.
7. El MIDAGRI está facultado a verificar en cualquier momento el cumplimiento de las remuneraciones, beneficios sociales y otras obligaciones por parte del CONTRATISTA, o solicitar una Inspección especial a la Autoridad Administrativa de Trabajo de conformidad con el artículo 35° del Reglamento de la Ley General de Inspecciones de Trabajo y Defensa del Trabajador, aprobado por DS N° 0020-2001-TR.
8. El CONTRATISTA en cumplimiento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, deberá contemplar proporcionar como mínimo a los agentes de vigilancia según el nivel de riesgo que realice los equipos de protección personal tales como bloqueadores.
9. El CONTRATISTA no podrá reemplazar o cambiar al personal propuesto para la firma del contrato sin autorización previa de la entidad.

8. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio será de lunes a domingo incluido feriados las 24 horas del día durante setecientos treinta (730) días calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de Instalación del inicio del Servicio entre el CONTRATISTA y el Supervisor de Seguridad del MIDAGRI y/o Coordinador de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento del MIDAGRI.

9. LUGAR DE PRESTACION

El lugar de prestación será el siguiente:

N°	DENOMINACION	UBICACIÓN DEL INMUEBLE
1	Sede Jesús María	Jr. Cahuide N° 805, Jesús María
2	Sede Bolívar	Av. Bolívar N° 344, Pueblo Libre
3	Sede Archivo Central La Molina	Av. La Molina N° 1581 – La Molina
4	Sede Foceresa	Av. La Universidad N° 200, La Molina
5	Sede Procuraduría	Av. Alfredo Benavides N° 1535, Miraflores
6	Sede Institución Educativa Inicial	Jr. Sinchi Roca y Cahuide N°1701, Jesús María

10. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en pagos periódicos de forma mensual.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

- Informe de la Oficina de Abastecimiento previo Informe Técnico de la Coordinación de Servicios Generales.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del MIDAGRI, sito en el Jr. Cahuide N° 805, Jesús María, de lunes a viernes en el horario de 08:30 hasta las 16:30 horas, o a través de la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual (<https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/>), el horario de recepción es de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas, pasado este horario, los documentos se registran a partir del día hábil siguiente.

Consideraciones especiales:

1. Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 54 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad. En el caso de consorcios, el contrato debe ser suscrito con la o las empresas que se comprometieron a ejecutar la prestación efectiva del servicio.

2. 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" (<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.

3. Pago del último mes del 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.

**PERÚ****Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego****Oficina de Abastecimiento**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad por la prestación del servicio de Seguridad y Vigilancia será otorgada por la Oficina de Abastecimiento del MIDAGRI previo Informe del Cumplimiento del Servicio por parte de la Coordinación de Servicios Generales o quien haga sus veces.

12. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Adicionalmente a lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento se aplicarán las siguientes penalidades, las mismas que serán determinadas individualmente por cada agente y/u ocurrencia:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (penalidad)	Procedimiento
1	Realizar el servicio con el uniforme desteñido, sucio, roto o con una prenda que no corresponda al uniforme de vigilancia. Por ocurrencia.	3% de la UIT (Por ocurrencia)	El personal a cargo de la Supervisión de la Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.
2	Por no contar los puestos de vigilancia con linternas LED, Paletas detectores de metales, silbatos, teléfonos celulares, Radio Troncalizado o encontrarse las mismas inoperativas.	3% de la UIT (Por ocurrencia)	El personal a cargo de la Supervisión de la Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.
3	Cuando el puesto de supervisor y/o agente de vigilancia se cubra después de 02 horas de demora, contados a partir del correo de comunicación por parte del Supervisor de Seguridad del MIDAGRI.	5% de la UIT (Por ocurrencia)	Por cada hora de retraso. Por agente y/o supervisor, siempre que el puesto sea cubierto después de dos (02) horas (luego de la demora), el Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.
4	Por cubrir el servicio de seguridad, más de doce (12) horas u ocho (08) horas.	5% de la UIT (Por ocurrencia)	Por supervisor o agente el Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.
5	Por puesto de supervisor y/o agente de vigilancia no cubierto.	10% de la UIT (Por ocurrencia)	Por cada supervisor o agente el Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento verificará la asistencia y se levantará un Acta de Incumplimiento adjuntando el reporte o registro de asistencia.
6	Por no contar cada supervisor con Pc e impresora.	5% de la UIT (Por ocurrencia)	El personal a cargo de la Supervisión de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.
7	Por no contar el supervisor y/o agente de vigilancia con carnet SUCAMEC vigente de la empresa del CONTRATISTA.	10% de la UIT (Por ocurrencia)	Por cada agente o supervisor el Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.
8	Por no contar con licencia de portar armas y/o se encuentre vencida y/o cuente con permiso para un arma que no sea la solicitada en los TDR y/o la licencia de armas no corresponda al agente que la porta o la tarjeta de propiedad del arma no sea del CONTRATISTA.	5% de la UIT (Por ocurrencia)	El Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.
9	Por realizar cambios de Supervisores y/o agentes de vigilancia sin autorización del MIDAGRI.	5% de la UIT (Por ocurrencia)	El Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento a cargo de la supervisión levantará un Acta de Incumplimiento.
10	Por puesto de vigilancia armado que no cuenten con el armamento solicitado y/o chaleco antibalas y/o municiones.	5% de la UIT (Por ocurrencia)	El Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.
11	ABONO DE REMUNERACIONES La empresa de no cumplir con el abono de remuneraciones dentro de los cinco (05) días calendarios siguiente de cumplido el mes.	3% de la UIT (Por ocurrencia)	El Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

12	No reportar las novedades del servicio y/o los resultados de las rondas diarias en cada sede del MIDAGRI.	5% de la UIT (Por ocurrencia)	El Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.
13	No realizar rondas zonales de supervisión inter diarias (diurnas, vespertinas y nocturnas), en las sedes donde se presta el servicio.	5% de la UIT (Por ocurrencia)	El Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.
14	Por no abonar en forma completa las gratificaciones de julio y diciembre igualmente los depósitos de CTS y pagos de ESSALUD, AFP y/o SNP, en las fechas que dispone la normativa vigente sobre la materia.	3% de UIT (Por ocurrencia)	El Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.
15	Por no cumplir con las funciones establecidas en el numeral 6.3 el agente de vigilancia y supervisor.	3% de UIT (Por ocurrencia)	El Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.

NOTA:

En caso, si el representante del contratista en el MIDAGRI se niega a firmar el Acta de Incumplimiento, dicha negativa debe quedar registrada en el acta correspondiente. No obstante, esta negativa no afectará la validez del acta ni impedirá que se apliquen las penalidades establecidas. Además, en ese escenario, el supervisor de vigilancia del MIDAGRI deberá elaborar un informe complementario en el que se detalle de forma clara y verificable el incumplimiento cometido por el contratista, con el fin de respaldar la aplicación de las penalidades correspondientes

13. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE PENALIDADES

El Supervisor de Seguridad del MIDAGRI o el que haga sus veces procederá a levantar un Acta de Incumplimiento indicando las observaciones; la cual deberá ser suscrita con el Agente de Vigilancia o Supervisor de Seguridad del CONTRATISTA, en caso de negarse estos últimos a suscribir el Acta se consignará en dicha Acta. El negarse a firmar el Acta, no suspenderá la determinación y la aplicación de la penalidad correspondiente, dicha situación se consignará en el Acta, por el Supervisor de Seguridad del MIDAGRI.

Asimismo, una vez levantada el Acta El supervisor de seguridad del MIDAGRI o el que haga sus veces y/o el Coordinador (a) de Servicios Generales procederá a notificar al CONTRATISTA mediante carta y/o correo electrónico fijado por el Contratista, indicándole la falta y/u observación en que ha incurrido y dándole un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para la subsanación de la misma, contados a partir de notificada la falta y/u observación. De no subsanar las faltas y/u observaciones indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando por la misma infracción. La subsanación de una observación no exime la responsabilidad de pago por la infracción constatada.

La oficina de Abastecimiento, en la oportunidad de pago del mes ejecutado, mediante carta notificará al contratista las penalidades incurridas durante el servicio, con el sustento de la información proporcionada por la coordinación de servicios generales.

En caso de existir reclamos por el cálculo del monto de las penalidades aplicadas. El Contratista puede remitir carta de reclamo debidamente sustentada, teniendo un plazo de tres (03) días calendario posteriores a la notificación de la aplicación de la penalidad, teniendo la Entidad un plazo de tres (03) días hábiles para remitir respuesta al Contratista de recibida la carta.

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.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL															
	HABILITACIÓN															
	<ul style="list-style-type: none">- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.- La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/.- En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 6 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN., corresponderá verificar la situación vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.- De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.															
<div>Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></div>																
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
	<div><u>Requisitos</u><table border="1"><thead><tr><th>DESCRIPCION DE EQUIPOS</th><th>CARACTERISTICAS TECNICAS</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>Revólver</td><td>Calibre 38 como mínimo con doce (12) cartuchos de municiones</td><td>25</td></tr><tr><td>Chaleco antibalas</td><td>Confeccionados con materiales que brinden protección de nivel II como mínimo, cumpliendo las normas NIJ estándar 01.01.04 o 0101.06 de USA o su equivalente, establecido en la Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC</td><td>25</td></tr><tr><td>Celular</td><td>Smartphone con acceso ilimitado a la red privada de comunicación telefónica</td><td>74</td></tr><tr><td>Radio</td><td>Troncalizado TETRA (VHF y UHF)</td><td>15</td></tr></tbody></table></div>	DESCRIPCION DE EQUIPOS	CARACTERISTICAS TECNICAS	CANTIDAD	Revólver	Calibre 38 como mínimo con doce (12) cartuchos de municiones	25	Chaleco antibalas	Confeccionados con materiales que brinden protección de nivel II como mínimo, cumpliendo las normas NIJ estándar 01.01.04 o 0101.06 de USA o su equivalente, establecido en la Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC	25	Celular	Smartphone con acceso ilimitado a la red privada de comunicación telefónica	74	Radio	Troncalizado TETRA (VHF y UHF)	15
DESCRIPCION DE EQUIPOS	CARACTERISTICAS TECNICAS	CANTIDAD														
Revólver	Calibre 38 como mínimo con doce (12) cartuchos de municiones	25														
Chaleco antibalas	Confeccionados con materiales que brinden protección de nivel II como mínimo, cumpliendo las normas NIJ estándar 01.01.04 o 0101.06 de USA o su equivalente, establecido en la Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC	25														
Celular	Smartphone con acceso ilimitado a la red privada de comunicación telefónica	74														
Radio	Troncalizado TETRA (VHF y UHF)	15														



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	<p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>SUPERVISOR DE SEGURIDAD (04)</u></p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">- 12 horas lectivas, en entrenamiento en simulacro de evacuación ante emergencias del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.- 12 horas lectivas, en prevención y extinción de incendios del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.- 12 horas lectivas, en primeros auxilios del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.- 12 horas lectivas, en seguridad ocupacional del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad. <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados y/o diplomas. La capacitación deberá ser realizada por instituciones acreditadas por la SUCAMEC y/ o por la empresa de seguridad y vigilancia solo en caso que dicha capacitación haya sido realizada por un instructor acreditado por la SUCAMEC.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>SUPERVISOR DE SEGURIDAD (04)</u></p> <p>Requisitos:</p> <p>Cinco (05) años en funciones de supervisión de actividades de seguridad y vigilancia, del personal clave requerido como Supervisor.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la</div>



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	<p><i>fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></p> <ul style="list-style-type: none">• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, 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 cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50'000,000.00 (Cincuenta Millones con 00/100 Nuevos Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo</p>

¹ "... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 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 última conformidad otorgada por la Entidad.

16. CLAUSULA ANTICORRUPCION

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.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.



Firmado digitalmente por
MAGALLANES MAGALLANES
Alberto FAU 20131372931 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.03.2025 12:04:37 -05:00



Firmado digitalmente por ALVAREZ
PLASENCIA Seidy Yanet FAU
20131372931 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 31.03.2025 18:51:04 -05:00



Firmado digitalmente por MIRANDA
ESPINOZA Luis Karlos FAU
20131372931 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.03.2025 12:41:09 -05:00

Director General/ Director Solicitante