



BASES

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-PERÚ COMPRAS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para los locales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS
RUC N° : 20600927818
Domicilio legal : Av. República de Panamá N° 3629, Urb. El Palomar – San Isidro – Lima
Teléfono: : 643-0000 anexo 2106
Correo electrónico: : linda.valera@perucompras.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 los locales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO “APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR EL FUNCIONARIO COMPETENTE N° 165-2023” del 28 de noviembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de veinticuatro (24) meses, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de instalación del servicio, previa suscripción del contrato, 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, en forma gratuita, en Av. República de Panamá N° 3629, Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Decreto Legislativo N° 1213 - Decreto legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN – Decreto Supremo que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1213.
- 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.
- Resolución Jefatural N° 003-2023-PERÚ COMPRAS-JEFATURA, que aprobó el Plan Anual de Contrataciones de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS para el Año Fiscal 2023.

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:

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.⁴
- 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.

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

⁴ Numeral 9.1 del Art N° 9, del Decreto Legislativo N° 1553: “Autorizar a las entidades para que en el Año Fiscal 2023, en los documentos de los procedimientos de selección que se convoquen bajo los regímenes de contratación del Sistema Nacional de Abastecimiento, establezcan que el postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de corresponder, por la retención del monto total de la garantía correspondiente”.

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.

- d) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- h) El cumplimiento de los requisitos de no contar con antecedentes penales, ni policiales, ni judiciales, tanto para los agentes de vigilancia como para el supervisor, serán verificados por la entidad a través de Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, siempre que el servicio web se encuentre activo en el catálogo de servicios de dicha plataforma. Solo cuando no se pueda hacer la verificación a través del PIDE, o cuando ocurra homonimia, la Entidad solicitará, cualquiera de los siguientes documentos para acreditar estos requisitos:
 - Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto); o
 - Copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente.
- i) Declaración Jurada por cada personal ofertado para el servicio (supervisor y agentes), en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias. Este requisito se presentará solo cuando se haya ofertado agentes y/o supervisor en situación de retiro, provenientes de las fuerzas armadas o policiales.
- j) Copia del carnet de servicios de seguridad privada vigente emitido por SUCAMEC de cada personal ofertado para el servicio, como agente de seguridad y/o vigilancia.
- k) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC del agente de vigilancia ofertado que hará uso de arma.
- l) Póliza(s) de Seguro, según el numeral 8 de la sección descripción del servicio de los términos de referencia, salvo el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR y Seguro de Vida Ley (Decreto Legislativo 688), los cuales serán presentados a la firma del acta de instalación.
- m) Constancias de trabajo, certificados, contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre una experiencia mínima de un (1) año como agente de vigilancia y/o seguridad; para todo el personal ofertado como agentes de vigilancia.
- n) Constancias de trabajo, certificados, contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre una experiencia mínima de dos (2) años como supervisor en servicios de vigilancia y/o seguridad; para el personal ofertado como supervisor.
- o) Copia simple del certificado de estudios, o documento de consulta en línea RENIEC, o copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto), para acreditar contar con secundaria completa para los agentes de vigilancia y el supervisor propuestos para el servicio.
- p) Copia simple del certificado de salud físico y mental expedido por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) para acreditar que los agentes de vigilancia y el supervisor cuentan con capacidad física y mental saludable. Cabe señalar que dichos certificados deberán contar con una antigüedad máxima de tres (03) meses a la fecha de presentación de documentos para el perfeccionamiento del contrato.
- q) Autorización respectiva en la ciudad de Lima, para el desarrollo de actividades de intermediación laboral (presentar siempre que en la oferta se haya presentado una constancia RENEIL en una jurisdicción distinta al lugar de prestación del servicio).

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

- r) Cuestionario de debida diligencia para proveedores de PERÚ COMPRAS (**Anexo N° 9**).
- s) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación. (**Anexo N° 10**)
- t) Declaración Jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades (**Anexo N° 11**).

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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 Mesa de Partes presencial, sito en Av. República de Panamá 3629 – San Isidro, o en la Mesa de Partes Digital, a la que se puede acceder a través del siguiente enlace: <https://mesadepartesdigital.perucompras.gob.pe/>

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

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 mensuales.

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

- Conformidad de la Oficina de Administración, con el visto bueno del o de la Coordinadora de Logística, previo informe del técnico de mantenimiento y servicios generales de la Oficina de Administración.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, sito en Av. República de Panamá 3629 - San Isidro o a través de la Mesa de Partes Digital, a la que se puede acceder a través del siguiente enlace <https://mesadepartesdigital.perucompras.gob.pe/>

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁷.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 54 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁸.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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”

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

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

(<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, acreditando el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad.

La presentación de los documentos para los pagos deberá efectuarse en un plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente del último día del mes de servicio ejecutado a pagarse.

**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**TÉRMINOS DE REFERENCIA****SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE LA CENTRAL DE
COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	
Oficina de Administración	
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de seguridad y vigilancia para los locales de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.
FINALIDAD PÚBLICA	Brindar seguridad y vigilancia a los locales de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, a fin de proteger la intangibilidad de los bienes patrimoniales, así como, asegurar el bienestar de los servidores y visitantes a las instalaciones de PERÚ COMPRAS.
VINCULACIÓN POI	El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la Actividad Operativa: GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO, FINANCIERA Y RECURSOS HUMANOS, Tarea POI: 1 Gestión de Abastecimiento.
OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	Contratar a una persona jurídica para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia para los locales de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y CONDICIONES	
1. DETALLE DEL SERVICIO	
<p>El servicio de seguridad y vigilancia en los locales de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, comprenderá lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">Control, identificación y registro de las personas autorizadas a ingresar o salir de los locales de la Central de Compras Públicas — PERÚ COMPRAS, tanto de servidores, visitantes, proveedores y cualquier persona que ingrese a los locales de la Central de Compras Públicas — PERÚ COMPRAS, asegurando que todo acceso cuente con la debida autorización de ingreso.Registrar en el cuaderno que corresponda, el ingreso y salida de todas las personas (trabajadores, proveedores, visitantes, entre otros) que accedan a los locales de la Central de Compras Públicas — PERÚ COMPRAS. Dicho registro deberá contener la siguiente información: fecha del evento, hora de ingreso, hora de salida, nombre y apellido, motivo del ingreso, servidor que autorizó el ingreso.Control, identificación y registro del ingreso y salida de bienes y materiales en general, sean de propiedad de la Central de Compras Públicas — PERÚ COMPRAS, proveedores, visitantes u otros. En el caso de ingreso y salida de los bienes patrimoniales de propiedad de la Central de Compras Públicas — PERÚ COMPRAS, se debe contar con la autorización del personal responsable en control patrimonial y almacenes, quien emite autorización a través de la orden de salida, reingreso y desplazamiento interno de bienes patrimoniales" y "Ficha de asignación en uso y devolución de bienes muebles patrimoniales", según corresponda.Vigilancia interna y del perímetro de los locales institucionales de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, que permita prevenir posibles daños, siniestros, atentados, y cualquier riesgo existente o potencial.Reportar los actos, condiciones inseguras y accidentes que se puedan presentar en el local donde se brinde el servicio.Protección y custodia de los bienes de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS en el local donde se brinde el servicio. <p>Reportar a la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS y realizar acciones de prevención, detección y neutralización de manifestaciones, actos de vandalismo, robo, actos de sabotaje y/o terrorismo.</p>	

Firmado digitalmente por SANCHEZ
GONZALES Jose Luis FAU
2000027819-1001
Motivo: Day 1° B
Fecha: 05.09.2023 15:48:36 -05:00

Firmado digitalmente por YEN CHIA
Huan Miao FAU 2000027819-
1001
Motivo: Day 1° B
Fecha: 05.09.2023 20:27:55 -05:00

Firmado digitalmente por MELÉNDEZ VARGAS Ruth Margot
FAU 2000027819-1001
Motivo: Day 1° B
Fecha: 07.09.2023 09:27:28 -05:00

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para los locales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

- Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y/o patrimonio de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.
- Detección e informar de manera inmediata sobre la presencia de artefactos, paquetes, bultos, vehículos sospechosos que puedan atentar y afectar los locales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.
- Evitar el ingreso de armas de fuego, municiones, explosivos o cualquier tipo de objeto que pueda ser utilizado para causar lesiones a las personas o daños en las instalaciones de los locales de PERÚ COMPRAS, de presentarse el caso, deberá reportar oportunamente a la Oficina de Administración de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.
- Verificar, según sea el caso, que las puertas y ventanas se encuentren aseguradas, luego de retirarse el último servidor de las oficinas de los locales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, donde se preste el servicio.
- Colaborar en la ejecución de simulacros de evacuación por emergencia de incendio y sismo.
- Detectar e intervenir la acción de personas que atenten contra los trabajadores, público asistente o las instalaciones de los locales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, para solicitar a la autoridad policial su inmediata intervención, cuando las circunstancias así lo exijan.
- Registrar y reportar las novedades y/u ocurrencias que se susciten en las instalaciones de los locales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, en los temas relacionados a trabajos de mantenimiento, cortes del suministro de energía eléctrica y/o agua potable, así como, fallas en los ascensores (de corresponder) o sistema de alarma.
- Impedir el ingreso de personas en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas a las instalaciones de los locales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.
- Revisar los paquetes, bolsos, maletines, carteras y vehículos al ingreso y/o salida de las instalaciones de los locales institucionales, con la finalidad de detectar e impedir la salida no autorizada de bienes de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.
- De acuerdo a lo establecido en los Planes de Seguridad de Defensa Civil, se debe intervenir oportunamente en los casos de siniestros por incendio, sismos, inundaciones, en coordinación con la Oficina de Administración de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.
- Intervenir y reportar a la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, la acción de personas que atenten contra el patrimonio institucional y solicitar a la autoridad policial su inmediata intervención, cuando las circunstancias así lo exijan.
- Detectar actos de vandalismo, robo, acto de sabotaje y/o terrorismo; brindando el auxilio inmediato y comunicando al técnico en mantenimiento y servicios generales de la Oficina de Administración la ocurrencia de dichos actos, además de brindar a la Policía Nacional del Perú el apoyo necesario ante la comisión de estos actos.
- Registrar en el cuaderno que corresponda las incidencias y novedades presentadas en el servicio.
- Evitar el arrojamiento de residuos, basura, desmonte en los locales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.
- El servicio deberá desarrollarse de lunes a domingo durante la vigencia del contrato, de acuerdo al Anexo 1 de los presentes términos de referencia. Cada falta de asistencia del personal de vigilancia en un puesto, deberá ser cubierta por otro vigilante en un máximo de 30 minutos, en tanto el personal saliente deberá permanecer en dicho puesto sin desmedro a la aplicación de la penalidad correspondiente.
- Los turnos serán de 12 horas de servicio y serán cubiertos de acuerdo a la siguiente indicación:

TURNO	HORARIO	CANTIDAD	HOMBRES	MUJERES	SIN ARMA	CON ARMA (*)
Primer Turno	De 07:00 a 19:00 horas	3	2	1	3	0
Segundo Turno	De 19:00 a 07:00 horas	2	2	0	1	1

(*) Arma de fuego

- El Agente contará con 45 minutos de refrigerio dentro del horario del turno de 12 horas.
- Solo un agente (masculino) de primer turno portará un arma no letal.
- Solo un agente del segundo turno portará arma de fuego, el mismo que contará con licencia vigente, expedido por la SUCAMEC.

- Cuando exista eventualidades (como por ejemplo por descanso médico o enfermedad) que impidan al agente de vigilancia titular destacado al servicio, asistir o cubrir su puesto asignado, cabe la posibilidad de que un personal extra cubra eventualmente ese puesto, durante el periodo de tiempo en el que el agente de vigilancia destacado se encuentre ausente (con carácter temporal y breve). En este caso, el agente extra que reemplazará al titular es llamado "reten". Solo cuando el agente de vigilancia destacado al servicio deba ser reemplazado durante su descanso semanal (una vez a la semana), el reemplazante es denominado "descansero".
- El personal descansero y retén se considerarán para los puestos de lunes a domingo, por lo que su costo estará incluido dentro del precio total del servicio ofrecido por EL CONTRATISTA. El servicio contará con descanseros o retenes¹, los cuales deberán cumplir expresamente con los requisitos y condiciones del agente titular del puesto al que reemplazarán temporal o eventualmente. Asimismo, si el agente titular a ser reemplazado es mujer, el reemplazante deberá ser mujer, sea retén o descansero; de igual forma, en el caso el agente titular ser varón, el retén o descansero también deberá serlo. EL CONTRATISTA deberá considerar para la ejecución del servicio, al menos dos descanseros y dos retenes.
- Los cambios y/o reemplazos deberán ser autorizados por la Oficina de Administración de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS y deberán estar debidamente justificados. El personal que cubra el reemplazo deberá cumplir con los requisitos y condiciones del personal reemplazado, debiendo presentar la misma documentación solicitada para la suscripción del contrato.
- EL CONTRATISTA bajo su responsabilidad, entregará a todo el personal que preste el servicio, la indumentaria y equipos necesarios que le permitan desarrollar sus actividades en las mejores condiciones posibles, de acuerdo a la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC, que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- EL CONTRATISTA bajo su responsabilidad, dotará los carnets de identidad emitidos por la SUCAMEC (vigencia y renovación) y licencia de posesión y uso de arma (vigencia y renovación), según corresponda, del puesto del personal destacado a la Central de Compras Públicas — PERÚ COMPRAS.
- Para la ejecución del servicio, EL CONTRATISTA deberá cumplir obligatoriamente con todo lo reglamentado por la SUCAMEC.
- El relevo de agentes de seguridad se efectuará con 15 minutos de anticipación, para la entrega de implementos, consignas y otros.
- EL CONTRATISTA está obligado a 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.

2. CONTROLES DE INGRESO Y SALIDAS

EL CONTRATISTA, será responsable del control de ingreso y salida del personal, bienes, materiales y vehículos de acuerdo a las normas internas y/o directivas establecidas por la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

Como mínimo, EL CONTRATISTA, deberá llevar los siguientes controles registrados en un cuaderno foliado y membretado con logo de EL CONTRATISTA (para cada tipo de control):

- **Control de ingreso y salida de vehículos:**

EL CONTRATISTA, deberá cumplir con registrar diariamente los kilometrajes de ingreso y salida de los vehículos de propiedad de la Entidad, asimismo, EL CONTRATISTA verificará el cumplimiento del parqueo interno de vehículos dentro de las instalaciones de la Entidad.

¹ Cuando exista eventualidades (como por ejemplo por descanso médico o enfermedad) que impidan al agente de vigilancia destacado al servicio, asistir o cubrir su puesto asignado, cabe la posibilidad de que un personal extra cubra eventualmente ese puesto, durante el periodo de tiempo en el que el agente de vigilancia destacado se encuentre ausente. En este caso, el agente extra es llamado "reten". Solo cuando el agente de vigilancia destacado al servicio deba ser reemplazado durante su descanso semanal (una vez a la semana), el reemplazante es denominado "descansero".

- **Control de ingreso y salida de bienes:**

EL CONTRATISTA deberá registrar el desplazamiento de los bienes de propiedad de la Entidad, así como el control de ingreso y salida de los bienes de propiedad de los visitantes a las diferentes oficinas de los locales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, en el caso de salida de bienes, deberá ser comunicado al encargado de Control Patrimonial para generar la orden de desplazamiento interno de bienes patrimoniales. En caso de reingreso y desplazamiento interno de bienes patrimoniales y Ficha de asignación en uso y devolución de bienes muebles patrimoniales, según corresponda. Asimismo, cumplirá con las disposiciones específicas referidas al control de bienes, establecidas por la Entidad.

- **Control de visitas:**

EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento al sistema de control de ingreso y salida de los visitantes establecidos por la Entidad, también deberá llevar el control y revisión de maletines y paquetes, documentación y materiales, entre otros, estando prohibido que las visitas ingresen con armas (de fuego, arma blanca y otros tipos de armas que puedan atentar contra la integridad física de las personas que laboran en la Entidad).

- **Control del orden durante emergencias:**

EL CONTRATISTA será responsable del orden y control durante las emergencias, simulacros y otros que se presenten o efectúen para salvaguardar la vida de las personas, así como los bienes propiedad de la Entidad.

3. ELEMENTOS DE CONTROL

EL CONTRATISTA deberá proveer, como mínimo, de los siguientes elementos de control, los cuales deberán contar con el logo de EL CONTRATISTA:

- Cuaderno de ocurrencias.
- Cuaderno de control y salida de bienes.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos, cuando corresponda.

Cada uno de los cuadernos y registros señalados, deberán estar foliados y sellados para ser llenados por los agentes de seguridad, y deberán ser proporcionados, por EL CONTRATISTA, así como los útiles de escritorio necesarios para su correcta utilización.

Los cuadernos de ocurrencias y control son propiedad de la Entidad y deberán ser entregados a la Oficina de Administración cuando les sea requerido, cuando esté completamente lleno y/o cuando culmine el servicio, pudiendo EL CONTRATISTA solicitar una copia del mismo.

4. UNIFORME Y VESTIMENTA

- Cada agente, debe estar correctamente uniformado para prestar el servicio, para lo cual EL CONTRATISTA tendrá la obligación de entregar el uniforme y vestimenta al personal asignado para la realización del servicio requerido.
- La composición del uniforme del agente de vigilancia debe de estar de acuerdo a la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC, que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- EL CONTRATISTA debe dotar al 100% del personal propuesto con uniformes completos, de acuerdo al siguiente detalle:
- El uniforme del agente femenino deberá comprender lo siguiente:
 - Un (1) conjunto (saco, pantalón y chaleco)
 - Un (1) pantalón del mismo color del conjunto
 - Una (1) malla para el cabello
 - Dos (2) Blusas manga corta
 - Dos (2) Blusas manga larga
 - Una (1) correa

- Dos (2) corbatas
- Un (1) par de zapatos de cuero color negro
- Dos (2) pares de medias
- Una (1) casaca con cinta reflectante

• El uniforme del agente masculino deberá comprender lo siguiente:

- Un (1) terno de color azul oscuro (saco y pantalón).
- Un (1) pantalón del mismo tipo y color del terno
- Dos (2) camisas de color blanco de manga larga
- Dos (2) camisas de color blanco de manga corta
- Dos (2) corbatas
- Un (1) par de zapatos de cuero color negro
- Dos (2) pares de medias
- Una (1) correa
- Un (1) impermeable
- Una (1) casaca con cinta reflectante

() Para el caso del agente que porta arma, deberá de proveérsele de la funda que corresponda al uniforme solicitado.*

- EL CONTRATISTA deberá presentar a la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS constancia de recepción del uniforme y vestimenta, por parte de cada agente de seguridad, a más tardar al día siguiente de instalado el servicio. La presentación de las constancias de recepción, se efectuará a la Oficina de Administración de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Asimismo, los uniformes deberán ser renovados a los 12 meses de iniciado el servicio.

5. EQUIPOS Y ARMAMENTO PERSONAL

Todo el equipo y material requerido para el presente servicio deberá ser proporcionado por EL CONTRATISTA y constará como mínimo de los siguientes implementos.

- Agente masculino con arma no letal:
 - Arma disuasiva de impacto para municiones de goma, con dos (2) cacerinas de 9 tiros por cacerina /3 tiros por segundo.
- Agentes sin arma:
 - Detector de metal.
- Agente masculino con arma
 - Revolver calibre 38 con 12 cartuchos como mínimo y/o pistola automática de 9 mm con dos (02) cacerinas de 13 a 15 balas c/u. Las armas deberán encontrarse en óptimas condiciones (el arma deberá contar con seguro a prueba de disparos accidentales).
 - Chaleco antibala

Equipos permanentes para los puestos de vigilancia.

- Dos (02) linternas operativas con batería recargable y cargador correspondiente.
- Dos (02) bastones luminosos operativos
- Un (01) Botiquín de primeros auxilios con medicamentos básicos.
- Tres (03) silbato
- Tres (03) Radios portátiles para comunicación de baja frecuencia
- Dos (02) teléfonos celulares en óptimas condiciones con la capacidad de enviar imágenes de interés (vía plan de datos) y línea con salida para llamadas las 24 horas. Dicho equipo no irrizará ningún gasto o costo a la Entidad.
- Todos los equipos requeridos al contratista, para la ejecución del servicio deberán encontrarse en óptimas condiciones de operatividad, reservándose la Entidad el derecho de solicitar la reposición de los mismos, en caso se encuentren estos en mal estado (cuando no funcionen o su operatividad

sea deficiente), este hecho debe ser registrado en el cuaderno de ocurrencias, siendo obligación de EL CONTRATISTA reponerlos en un plazo máximo de 24 horas de ser reportados.

- Los equipos de comunicación (radios portátiles y teléfonos) serán asignados para cada uno de los puestos de vigilancia, debiendo portarlos el agente asignado al puesto.

6. PLAN DE TRABAJO

- EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de instalación del servicio, deberá presentar un plan de trabajo, indicando entre otros aspectos, las actividades que tiene previsto realizar y proponga manejar y optimizar adecuadamente la seguridad en los locales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.
- EL CONTRATISTA deberá establecer obligatoriamente en el plan, los sistemas de control que aplicará, el rol de servicios, programa de instrucción y capacitación del personal asignado al servicio, medios que empleará para ejercer el control, procedimientos para mantener un uso adecuado de los equipos de comunicación y armamento, procedimiento que aplicará para que la información y los reportes lleguen a la Entidad oportunamente, procedimiento de relevos, procedimientos para ejercer las actividades de supervisión, las funciones específicas de cada puesto de vigilancia, entre otros aspectos que considere oportuno para la mejora en la finalidad del servicio, para lo cual debe adjuntar un cronograma con el detalle de las actividades a realizar durante la vigencia del contrato.

7. PAGOS AL PERSONAL

- EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago de las remuneraciones, sueldos, salarios, bonificaciones nocturnas, horas extras que correspondan a su personal, así como el pago de las obligaciones correspondientes a las aportaciones patronales, gratificaciones, bonificaciones, vacaciones, indemnizaciones e impuestos, que en su condición de empleador corresponde abonar o retener.
- Asimismo, EL CONTRATISTA asumirá los gastos por indumentaria, equipos, componentes, armamento y trámites de carnets, licencias ante la SUCAMEC, incluyendo las renovaciones sin aplicar descuento en las boletas de remuneraciones del personal asignado para cubrir el servicio.
- Durante la vigencia del contrato, el monto contractual podrá ser objeto de reajustes, para tal caso la Entidad, reconocerá la parte directamente relacionada al incremento de la remuneración mínima vital que fuera decretado de acuerdo a Ley, siempre que EL CONTRATISTA sustente con la respectiva estructura de costos modificada, a fin de que se formalice el reajuste mediante la adenda respectiva.

8. SEGUROS

- EL CONTRATISTA es responsable, durante la vigencia del Contrato, de contar y mantener vigentes a su total y único costo las pólizas y coberturas que como mínimo se indican en el presente numeral, las cuales deberán ser contratadas con una aseguradora debidamente autorizada por la SBS.
- Las pólizas que como mínimo deberán ser contratadas por EL CONTRATISTA serán las siguientes:
 - **Pólizas de seguros de responsabilidad civil:**
Se ha de contratar una póliza de responsabilidad civil, que contemple cuando menos las coberturas de responsabilidad civil extracontractual y patronal considerando un límite asegurado no menor de US\$ 30,000.00
 - **Póliza de seguros por deshonestidad:**
Que cubra las pérdidas que pueda sufrir la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, como consecuencia de los actos deshonestos realizados por el personal de EL CONTRATISTA hasta por un monto no menor a US\$ 30,000.00 por ocurrencia.
 - **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR y Seguro de Vida Ley (Decreto Legislativo 688):**
EL CONTRATISTA a su total y única responsabilidad deberá contratar y mantener cobertura de seguro para todo el personal destacado a la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, sin limitación de ubicación de su centro laboral, en lo concerniente al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - (salud y pensiones), según el Anexo 5 del Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, aprobado por Decreto Supremo 009-97-SA del

personal propuesto, en cuanto a la "Actividad de Seguridad Privada" y para el Seguro de Vida Ley, será otorgada a todo el personal destacado a la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, considerando que, de acuerdo con el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 688, modificado por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto de Urgencia N° 044-2019, el empleador debe contratar el Seguro de Vida – Ley a partir del inicio de la relación laboral.

- Las pólizas mencionadas deben contener la expresa inclusión de la Central de Compras Públicas como beneficiario, y asegurado adicional, ante la eventualidad de cualquier contingencia; en atención a lo establecido en la Ley N° 29946, Ley del Contrato de Seguros.
- El Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR y Seguro de Vida Ley (Decreto Legislativo 688) serán presentados a la firma del acta de instalación.

9. OTRAS CONSIDERACIONES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Para la ejecución de las prestaciones derivadas de la contratación del servicio materia de los presentes términos de referencia, EL CONTRATISTA se encuentra prohibido de efectuar la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.
- EL CONTRATISTA deberá identificar los peligros, prevenir, disuadir o mitigar los riesgos relacionados con daños, deterioro, robos y toda forma de deterioro de los bienes pertenecientes a la Entidad, garantizando de forma eficiente la seguridad y vigilancia.
- EL CONTRATISTA deberá contar con personal suficiente para que en caso de requerir reemplazos y/o cambios cumpla inmediatamente con el requerimiento.
- Los puestos de vigilancia no deberán ser abandonados durante los turnos de servicio, tampoco deberán estar en condición de no cubiertos. El incumplimiento de esta condición está sujeto a la aplicación de penalidad detallada en la sección "otras penalidades". Se considera puestos de vigilancia abandonados o no cubiertos cuando no haya presencia de agente de vigilancia en cualquier turno de servicio, sin que esto dependa del tiempo de ausencia de los agentes de vigilancia en cada puesto.
- EL CONTRATISTA a través de un supervisor, efectuará la supervisión de los puestos de vigilancia mediante visitas diarias por turno.
- EL CONTRATISTA deberá mantener limpio y ordenado cada uno de los puestos de vigilancia.
- Los cambios del personal que tenga a bien realizar EL CONTRATISTA deberán ser debidamente justificados adjuntando los documentos requeridos del personal de reemplazo por mesa de partes de la entidad. Asimismo, deberá contar con la aprobación de la Oficina de Administración de la Entidad.
- EL CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad, sin ninguna limitación, de todo reclamo de su personal, puesto que no existe ni existirá relación laboral alguna entre la Entidad y el personal que EL CONTRATISTA asigne para el cumplimiento del servicio.
- EL CONTRATISTA deberá mantener vigente los seguros que sean necesarios para proteger adecuadamente a sus trabajadores de acuerdo a las normas laborales vigentes.
- La remuneración básica aceptada por la Entidad para cada vigilante será no menor de la remuneración básica vigente más lo que corresponde de acuerdo a Ley: asignación familiar, horas extras, bonificación nocturna, etc.
- EL CONTRATISTA se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, gratificaciones y demás beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes, quedando entendido que la relación laboral del personal será exclusivamente con EL CONTRATISTA.
- Conforme lo dispuesto en el D.S. N° 003-2002-TR, es causal de resolución del contrato celebrado entre EL CONTRATISTA y la ENTIDAD, la verificación por parte de la ENTIDAD de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA, para tal efecto, la ENTIDAD podrá solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- EL CONTRATISTA será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que ocurra en el local donde se presta el servicio. La Entidad otorgará las facilidades que EL CONTRATISTA solicite, de manera que ante los hechos anteriormente indicados pueda efectuar sus indagaciones, investigaciones, coordinaciones, trámites u observaciones oportunamente. El valor de la reparación, reintegro o reemplazo del bien sustraído o dañado, será el que se encuentre vigente en el mercado.
- A fin de determinar las responsabilidades indicadas en el párrafo precedente, se procederá de la siguiente forma:

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para los locales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

- Detectado, el hecho, de inmediato se comunicará a la Oficina de Administración, encargada de la supervisión del servicio, la cual se hará presente en el lugar donde se ha reportado el siniestro, daño o sustracción, a fin de verificar la comunicación recibida y proceder a efectuar las indagaciones sobre la forma y circunstancias en que se produjeron los hechos y levantar las actas que correspondan.
- La Entidad otorgará todas las facilidades que EL CONTRATISTA solicite, de manera que, ante los daños, pérdidas y/o sustracciones que ocurran en el local o ubicación donde se presta el servicio, puedan efectuar sus indagaciones, investigaciones, coordinaciones, trámites u otras acciones oportunamente.
- La Oficina de Administración, formulará el informe de las investigaciones que realice, con las conclusiones y recomendaciones fundamentadas, estableciendo las responsabilidades que correspondan.
- De establecerse la responsabilidad de EL CONTRATISTA respecto al siniestro ocurrido (daño, robo o hurto) se hará de conocimiento a la Oficina de Administración, para que solicite la reparación, reintegro o reemplazo, según corresponda, en un plazo de cinco (5) días calendario, después de recibida la notificación por parte de la entidad. En caso, EL CONTRATISTA no cumpla con lo indicado, se aplicará el descuento económico respectivo, como contrapartida del bien patrimonial siniestrado de sus pagos.
- EL CONTRATISTA, desarrollará sus actividades y funciones, según lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1213 - Decreto legislativo que regula los servicios de seguridad privada, el Decreto Supremo N° 005-2023-IN – Decreto Supremo que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1213.
- EL CONTRATISTA asumirá responsabilidad en caso de accidentes, daño, invalidez y/o accidentes fatales del personal de EL CONTRATISTA o de terceras personas que pudieran ocurrir derivados de la ejecución del servicio señalado en los presentes términos de referencia o como consecuencia del mismo.
- EL CONTRATISTA no podrá mantener en las instalaciones de la Entidad, armamento en mal estado o inoperativo u otro que no esté asignado para el servicio que se brinda en las instalaciones donde se ejecuta el servicio.
- Para los pagos a partir del segundo mes de ejecución del servicio, EL CONTRATISTA deberá presentar los documentos correspondientes para esos pagos, según lo detallado en la sección "Forma de pago" de estos términos de referencia, en un plazo no mayor a 15 días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el periodo mensual.

**PERFIL DEL
CONTRATISTA Y
PERSONAL ASIGNADO
AL SERVICIO****PERFIL DEL CONTRATISTA**

El contratista deberá cumplir con los requisitos de habilitación y de experiencia del postor determinados como requisitos de calificación.

PERFIL DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

Agentes de vigilancia, quienes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Tener secundaria completa.
- c) En caso de haber sido licenciado de las fuerzas armadas o policiales, no deberá haber sido separado por medida disciplinaria.
- d) No registrar antecedentes policiales ni penales ni judiciales.
- e) Contar con capacidad física y mental saludable.
- f) Experiencia mínima de un (1) año como agente de seguridad y/o vigilancia; para todo el personal propuesto como agentes de seguridad y vigilancia.
- g) Contar con carnet de servicios de seguridad privada, otorgado por la SUCAMEC que lo autoriza a realizar labores como agente de seguridad y vigilancia.
- h) El agente que porte arma deberá contar con la licencia vigente de uso de armas, para los puestos que se requieran, emitido por la SUCAMEC.

Un (1) supervisor mínimo:

El supervisor de seguridad propuesto deberá cumplir como mínimo, con los siguientes requisitos:

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para los locales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

	<p>a) Ser mayor de edad</p> <p>b) Tener secundaria completa.</p> <p>c) En caso de haber sido licenciado de las fuerzas armadas o policiales, no deberá haber sido separado por medida disciplinaria.</p> <p>d) No registrar antecedentes policiales ni penales ni judiciales.</p> <p>e) Contar con capacidad física y mental saludable.</p> <p>f) Tener una experiencia mínima de dos (2) años como supervisor en servicios de seguridad y/o vigilancia.</p>
REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	<p>a) 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 de las bases estandarizadas aprobadas por el OSCE.</p> <p>b) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.</p> <p>c) El cumplimiento de los requisitos de no contar con antecedentes penales, policiales, ni judiciales, tanto para los agentes de vigilancia como para el supervisor, serán verificados por la entidad a través de Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, siempre que el servicio web se encuentre activo en el catálogo de servicios de dicha plataforma. Solo cuando no se pueda hacer la verificación a través del PIDE, o cuando ocurra homonimia, la Entidad solicitará, cualquiera de los siguientes documentos para acreditar estos requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto); o• Copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente <p>d) Declaración Jurada por cada personal ofertado para el servicio (supervisor y agentes), en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias. Este requisito se presentará solo cuando se haya ofertado agentes y/o supervisor en situación de retiro, provenientes de las fuerzas armadas o policiales.</p> <p>e) Copia del carnet de servicios de seguridad privada vigente emitido por SUCAMEC de cada personal ofertado para el servicio, como agente de seguridad y/o vigilancia.</p> <p>f) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC del agente de seguridad y vigilancia ofertado que hará uso de arma.</p> <p>g) Póliza(s) de Seguro, según el numeral 8 de la sección descripción del servicio de los términos de referencia, salvo el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR y Seguro de Vida Ley (Decreto Legislativo 688), los cuales serán presentados a la firma del acta de instalación.</p> <p>h) Constancias de trabajo, certificados, contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre una experiencia mínima de un (1) año como agente de seguridad y/o vigilancia; para todo el personal ofertado como agentes de vigilancia.</p> <p>i) Constancias de trabajo, certificados, contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre una experiencia mínima de dos (2) años como supervisor en servicios de seguridad y/o vigilancia; para el personal ofertado como supervisor.</p> <p>j) Copia simple del certificado de estudios, o documento de consulta en línea RENIEC, o copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto), para acreditar contar con secundaria completa para los agentes de vigilancia y el supervisor propuestos para el servicio.</p> <p>k) Copia simple del certificado de salud físico y mental expedido por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) para acreditar que los agentes de seguridad y vigilancia y el supervisor cuentan con capacidad física y mental saludable. Cabe señalar que dichos certificados deberán contar con una antigüedad máxima de tres (03) meses a la fecha de presentación de documentos para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>l) 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</p>

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para los locales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

	desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder. m) Autorización respectiva en la ciudad de Lima, para el desarrollo de actividades de intermediación laboral (siempre que en la oferta se haya presentado una constancia RENEIL en una jurisdicción distinta al lugar de prestación del servicio).	
LUGAR DE EJECUCIÓN		
El servicio de seguridad y vigilancia se brindará en el local de la sede central sito en Av. República de Panamá N° 3629, Urb. El Palomar, distrito de San Isidro – Lima, siendo que La ENTIDAD puede variar la ubicación de los locales, para lo cual, se le comunicará a EL CONTRATISTA, a fin que efectúe el servicio en la nueva dirección indicada, sin que esto ocasione gastos adicionales a la ENTIDAD.		
PLAZO DE EJECUCIÓN		
(X) Entregables periódicos	El plazo total del servicio será de veinticuatro (24) meses, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de instalación del servicio, previa suscripción del contrato.	
SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD		
Otorgada por	La Oficina de Administración, con el visto bueno de la Coordinación de Logística e informe del técnico en mantenimiento y servicios generales.	
Informe Técnico	SI (X)	NO ()
FORMA DE PAGO		
La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales iguales. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con toda la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none">- Conformidad de la Oficina de Administración, con el visto bueno del o de la Coordinadora de Logística, previo informe del técnico de mantenimiento y servicios generales de la Oficina de Administración.- Comprobante de pago. Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, sito en Av. República de Panamá 3629 - San Isidro o a través de la Mesa de Partes Digital, a la que se puede acceder a través del siguiente enlace https://mesadepartedigital.perucompras.gob.pe/		
Consideraciones especiales:		
<u>Pago del primer mes de servicio</u>		
Para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none">- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo².- 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		

² En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para los locales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad³.

Pago 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, acreditando el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad.

La presentación de los documentos para los pagos deberá efectuarse en un plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente del último día del mes de servicio ejecutado a pagarse.

(X) Pagos periódicos

Plazos: A los diez (10) días calendario siguientes de emitida la conformidad del período correspondiente.

SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada (X)	Precios Unitarios ()	Esquema Mixto ()	Tarifas ()
Porcentajes ()	Honorarios fijos y comisión de éxito ()		

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad de EL CONTRATISTA por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de un (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

PENALIDADES**PENALIDADES POR MORA:**

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

³ 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.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para los locales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. 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 ese 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. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final.

OTRAS PENALIDADES

N°	Evento generador de la penalidad	Penalidad	Procedimiento
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	12% de una (1) UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia del evento generador de la penalidad.	Según documento de la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración a través del técnico en mantenimiento y servicios generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	12% de una (1) UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia (por personal que no cuente con carnet).	Según documento de la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración a través del técnico en mantenimiento y servicios generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
3	Cuando un agente de vigilancia cubra cualquier puesto excediéndose del horario del turno del puesto que originalmente cubrió, o cuando realice dos turnos completos de manera continuada.	10% de una (1) UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia del evento generado de la penalidad.	Según documento de la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración a través del técnico en mantenimiento y servicios generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	10% de una (1) UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia del evento generador de la penalidad.	Según documento de la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración a través del técnico en mantenimiento y servicios generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	10% de una (1) UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia del evento generado de la penalidad.	Según documento de la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración a través del técnico en mantenimiento y servicios generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
6	Cuando el contratista presente con retraso la documentación para el pago (detallada en la sección "Forma de pago") por el periodo mensual de servicio ejecutado. Esta penalidad es aplicable a partir del	S/ 100.00 por cada día de retraso	Según documento de la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración a través del técnico en mantenimiento y servicios generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para los locales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

	segundo pago. El contratista habrá incurrido en retraso cuando presente la documentación en un plazo mayor de 15 días calendario, contados a partir del día siguiente del último día del mes de servicio ejecutado a pagarse.		
7	Agente de seguridad que no porte la vestimenta completa, establecida en los términos de referencia.	5% de una (1) UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia. La ocurrencia será por cada oportunidad en la que se evidencie que un agente no porte la vestimenta establecida en los términos de referencia.	Según documento de la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración a través del técnico en mantenimiento y servicios generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
8	Cuando el agente de vigilancia asignado a un puesto no cuente con su equipo de comunicación (sea radio portátil o celular), o cuando este inoperativo o funcionando en mal estado.	5% de una (1) UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia. La ocurrencia será por cada oportunidad en la que se evidencie que un agente de vigilancia asignado a un puesto no cuente con su equipo de comunicación (sea radio portátil o celular), o cuando este inoperativo o funcionando en mal estado.	Según documento de la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración a través del técnico en mantenimiento y servicios generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
9	Cuando el agente de vigilancia o el supervisor utilicen equipos, materiales o servicios de propiedad de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, sin contar con autorización.	5% de una (1) UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia. La ocurrencia será por cada oportunidad en la que se evidencie que un agente de vigilancia o el supervisor, utilicen equipos, materiales o servicios de propiedad de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, sin contar con autorización.	Según documento de la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración a través del técnico en mantenimiento y servicios generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
10	Cuando el agente de vigilancia o el supervisor causen daños a los equipos, bienes y/o instalaciones dentro del local de la Central Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.	10% de una (1) UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia. La ocurrencia será por cada oportunidad en la que se evidencie que un agente de vigilancia o el supervisor, cause daños a los equipos, bienes y/o instalaciones dentro del local de la Central Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.	Según documento de la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración a través del técnico en mantenimiento y servicios generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
11	Cuando un agente de vigilancia no haya contado con descanso semanal.	5% de una (1) UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia (por cada oportunidad en la cual un agente de vigilancia no haya	Según documento de la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración a través del técnico en mantenimiento y servicios generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para los locales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

		contado con descanso semanal.	
12	Si el CONTRATISTA no cumple en reponer dentro de las 24 horas algún equipo reportado en mal estado (cuando no funcionen o su operatividad sea deficiente), luego de efectuada la solicitud de la Entidad	5% de una (1) UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia (cada vez que no se efectuó la reposición en las 24 horas, luego de efectuada la solicitud).	Según documento de la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración a través del técnico en mantenimiento y servicios generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
13	Si los supervisores externos no cumplen con la visita diaria por turno establecida en los términos de referencia.	10% de una (1) UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia (cada vez que no se cumpla con la visita diaria por turno).	Según documento de la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración a través del técnico en mantenimiento y servicios generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
<p>(*) Para todos los casos, cuando el monto de la penalidad esté determinado en función de la UIT, está tendrá el valor vigente del año de la ocurrencia del evento generador de la penalidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>			
OTRAS CONDICIONES ADICIONALES		Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.	
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN		<p>El CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, metodologías, y otros establecidos por PERÚ COMPRAS, los cuales declara conocer y aceptar.</p> <p>El CONTRATISTA se obliga a salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de PERÚ COMPRAS que administre y/o maneje durante el periodo de ejecución contractual, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos y documentación, incluso después de culminar las prestaciones contratadas por PERÚ COMPRAS, así como realizar la respectiva devolución de la información digital y/o física que le fue entregada al momento de iniciar el contrato y durante la vigencia de este hasta su finalización.</p> <p>De conformidad con las Políticas de Control para el Sistema de Seguridad de la Información, PERÚ COMPRAS a través de los responsables de los sistemas y aplicaciones otorgará los accesos necesarios a los recursos o herramientas informáticas propias de la entidad, que sean requeridos para la prestación del servicio del</p>	

	<p>CONTRATISTA. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán deshabilitados.</p> <p>El CONTRATISTA se obliga a reportar cualquier incidente, evento u otro riesgo potencial de seguridad de la información que evidencie durante el desarrollo del presente servicio, a fin que PERÚ COMPRAS realice la acciones que correspondan.</p> <p>El CONTRATISTA se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que PERÚ COMPRAS audite y/o monitoree sobre los aspectos de seguridad de la información de los servicios, almacenamiento de datos e información materia del contrato.</p>
ANTICORRUPCIÓN	<p>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, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El incumplimiento de las obligaciones establecidas anteriormente, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.</p>
MEDIDAS DE PREVENCIÓN	<ol style="list-style-type: none">1. El Ingreso del personal de EL CONTRATISTA a las oficinas de PERÚ COMPRAS se realizará con los equipos de protección personal esenciales, tales como mascarilla y guantes.2. El personal de EL CONTRATISTA respetará todas las medidas que el personal de seguridad o encargado de control del ingreso le impartan como medidas de prevención de seguridad y salubridad.3. En caso se detecte que el personal de EL CONTRATISTA presenta algún síntoma de enfermedad (fiebre, tos seca, dificultad para respirar, entre otros), éste procederá a su retiro

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para los locales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

	<p>de la Entidad, con el fin de evitar cualquier tipo de riesgo de contagio.</p> <p>4. Durante la permanencia dentro de la Entidad, el personal de EL CONTRATISTA mantendrá en todo momento el distanciamiento mínimo de un (1) metro con relación a cualquier persona.</p> <p>5. Para el ingreso del personal de EL CONTRATISTA con equipos, máquinas o herramientas, éste estará supeditado a su revisión y desinfección, esto estará a cargo del propio Contratista, antes de su ingreso y en presencia del personal de seguridad o encargado del control de ingreso a la Entidad.</p>
EMPLEO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS	<p>1. Para las coordinaciones que pudieran efectuarse durante la ejecución contractual, EL CONTRATISTA podrá coordinar con el área usuaria al siguiente correo electrónico: jose.sanchez@perucompras.gob.pe. Asimismo, el área usuaria comunicará al Contratista el cambio de alguno de los correos electrónicos detallados.</p> <p>2. Cuando EL CONTRATISTA requiera reuniones de trabajo con personal de la Entidad, las mismas podrán efectuarse de forma virtual, utilizando para ello cualquier aplicativo informático que sea de uso de ambas partes.</p>

ANEXO 1**Cantidad de agentes de seguridad y vigilancia por turno**

Turno	Horario	Cantidad total de agentes	Cantidad de agentes varones	Cantidad de agentes mujeres	Cantidad de agentes sin arma de fuego	Cantidad de agentes con arma de fuego
Día	De 7:00 a 19:00 horas	3	2	1	3	0
Noche	De 19:00 a 7:00 horas	2	2	0	1	1
TOTAL		5	4	1	4	1

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 – 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/. <div>Importante<p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p></div>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, 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° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta 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 93 puntos

D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ¹⁰ El referido certificado debe estar vigente ¹¹ a la fecha de presentación de ofertas. 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.	Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos

F. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la	Presenta Certificado ISO 9001

¹⁰ 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/>).

¹¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para los locales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

<p>calidad certificado¹² acorde con ISO 9001:2015¹³ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁴.</p> <p>El referido certificado debe estar a nombre del postor¹⁵ y estar vigente¹⁶ 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>5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001</p> <p>0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁷

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.

¹² 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.

¹³ 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.

¹⁴ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

¹⁵ 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.

¹⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁷ 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 los locales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, 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° 002-2023-PERÚ COMPRAS-1** para la contratación del servicio de seguridad y vigilancia para los locales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el servicio de seguridad y vigilancia para los locales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

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 PAGO¹⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en pagos periódicos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de veinticuatro (24) meses, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de instalación del servicio, previa suscripción del contrato

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.”

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Administración, con el visto bueno de la Coordinación de Logística e informe del técnico en mantenimiento y servicios generales, en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O

MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para los locales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

OTRAS PENALIDADES

N°	Evento generador de la penalidad	Penalidad	Procedimiento
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	12% de una (1) UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia del evento generador de la penalidad.	Según documento de la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración a través del técnico en mantenimiento y servicios generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	12% de una (1) UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia (por personal que no cuente con carnet).	Según documento de la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración a través del técnico en mantenimiento y servicios generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
3	Cuando un agente de vigilancia cubra cualquier puesto excediéndose del horario del turno del puesto que originalmente cubrió, o cuando realice dos turnos completos de manera continuada.	10% de una (1) UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia del evento generado de la penalidad.	Según documento de la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración a través del técnico en mantenimiento y servicios generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	10% de una (1) UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia del evento generador de la penalidad.	Según documento de la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración a través del técnico en mantenimiento y servicios generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	10% de una (1) UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia del evento generado de la penalidad.	Según documento de la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración a través del técnico en mantenimiento y servicios generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
6	Cuando el contratista presente con retraso la documentación para el pago (detallada en la sección "Forma de pago") por el periodo mensual de servicio ejecutado. Esta penalidad es aplicable a partir del	S/ 100.00 por cada día de retraso	Según documento de la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración a través del técnico en mantenimiento y servicios generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
	segundo pago. El contratista habrá incurrido en retraso cuando presente la documentación en un plazo mayor de 15 días calendario, contados a partir del día siguiente del último día del mes de servicio ejecutado a pagarse.		
7	Agente de seguridad que no porte la vestimenta completa, establecida en los términos de referencia.	5% de una (1) UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia. La ocurrencia será por cada oportunidad en la que se evidencie que un agente no porte la vestimenta establecida en los términos de referencia.	Según documento de la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración a través del técnico en mantenimiento y servicios generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
8	Cuando el agente de vigilancia asignado a un puesto no cuente con su equipo de comunicación (sea radio portátil o celular), o cuando este inoperativo o funcionando en mal estado.	5% de una (1) UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia. La ocurrencia será por cada oportunidad en la que se evidencie que un agente de vigilancia asignado a un puesto no cuente con su equipo de comunicación (sea radio portátil o celular), o cuando este inoperativo o funcionando en mal estado.	Según documento de la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración a través del técnico en mantenimiento y servicios generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para los locales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

9	Quando el agente de vigilancia o el supervisor utilicen equipos, materiales o servicios de propiedad de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, sin contar con autorización.	5% de una (1) UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia. La ocurrencia será por cada oportunidad en la que se evidencie que un agente de vigilancia o el supervisor, utilicen equipos, materiales o servicios de propiedad de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, sin contar con autorización.	Según documento de la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración a través del técnico en mantenimiento y servicios generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
10	Quando el agente de vigilancia o el supervisor causen daños a los equipos, bienes y/o instalaciones dentro del local de la Central Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.	10% de una (1) UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia. La ocurrencia será por cada oportunidad en la que se evidencie que un agente de vigilancia o el supervisor, cause daños a los equipos, bienes y/o instalaciones dentro del local de la Central Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.	Según documento de la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración a través del técnico en mantenimiento y servicios generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
11	Quando un agente de vigilancia no haya contado con descanso semanal.	5% de una (1) UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia (por cada oportunidad en la cual un agente de vigilancia no haya contado con descanso semanal.	Según documento de la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración a través del técnico en mantenimiento y servicios generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
12	Si el CONTRATISTA no cumple en reponer dentro de las 24 horas algún equipo reportado en mal estado (cuando no funcionen o su operatividad sea deficiente), luego de efectuada la solicitud de la Entidad	5% de una (1) UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia (cada vez que no se efectuó la reposición en las 24 horas, luego de efectuada la solicitud).	Según documento de la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración a través del técnico en mantenimiento y servicios generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
13	Si los supervisores externos no cumplen con la visita diaria por turno establecida en los términos de referencia.	10% de una (1) UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia (cada vez que no se cumpla con la visita diaria por turno).	Según documento de la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración a través del técnico en mantenimiento y servicios generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.

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.

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad”.

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 CONTROVERSIAS¹⁹

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.

¹⁹ 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).

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE²⁰

[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 ENTIDAD²¹

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"

²⁰ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

²¹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para los locales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²².

²² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-PERÚ COMPRAS

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 ²³		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 servicios²⁴

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.

²³ 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.

²⁴ 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.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para los locales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

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° 002-2023-PERÚ COMPRAS

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 ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		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.

²⁵ 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.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para los locales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

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 servicios²⁸

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.

²⁸ 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° 002-2023-PERÚ COMPRAS

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° 002-2023-PERÚ COMPRAS

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°	Concepto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Personal de Seguridad	Día	De 07:00 a 19:00 horas	3		
		Noche	De 19:00 a 07:00 horas	2		
2	Supervisión mensual	Primer y segundo turno				
Costo total mensual						
N° de meses						24
Costo total del servicio						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *De conformidad con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DGR “Si bien la empresa de intermediación laboral puede contar con la calidad de MYPE, esta deberá ofertar a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos labores de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia”.*
- *El postor ganador de la buena pro presenta la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato debiendo incluir todos los conceptos que incidan en la ejecución de la prestación.*

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-PERÚ COMPRAS

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° 002-2023-PERÚ COMPRAS**.

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] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para los locales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-PERÚ COMPRAS

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]".

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para los locales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

ANEXO N° 7**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-PERÚ COMPRAS**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 ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² 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.

³³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁴ 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”.

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
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° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-PERÚ COMPRAS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9
CUESTIONARIO DE DEBIDA DILIGENCIA

Persona Jurídica					
Razón Social		RUC			
Página Web					
Actividad Comercial					
Dirección Legal					
Representante Legal		Nombre:		DNI	
		Cargo:			
¿Cuántas sucursales/oficinas tiene y donde se localizan?					
Persona Natural					
Nombres y Apellidos					
DNI		RUC			
Dirección Legal					
Correo Electrónico					
Información referente al Sistema de Gestión Antisoborno					
Persona Jurídica:					
1	¿Su organización cuenta con una Política Antisoborno o Anticorrupción?	SI		NO	
2	¿ Su organización cuenta con un Oficial o Función de Cumplimiento Antisoborno?	SI		NO	
3	¿Su organización cuenta con un Código de Ética?	SI		NO	
4	¿ Su organización tiene implementado un modelo de prevención de delitos o Sistema de Gestión Antisoborno?	SI		NO	
5	¿Su organización cuenta con mecanismos para prevenir el soborno o mitigar riesgos?	SI		NO	
	Detalle qué mecanismos				
7	¿Sus accionistas, directores, representantes o gerentes tienen antecedentes judiciales y/o penales en delitos de cohecho?	SI		NO	
Persona Natural:					
8	En caso de una persona natural: ¿Cuenta con antecedentes judiciales y/o penales en delitos de cohecho?	SI		NO	

Manifiesto que lo mencionado corresponde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, PERÚ COMPRAS podrá ejercer su derecho a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que PERÚ COMPRAS remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 10

**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° 002-2023-PERÚ COMPRAS

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.

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

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], declaro bajo juramento:

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
 - Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
 - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a trabajador/a de esta entidad pública?

Por ejemplo:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex servidores/as civiles, de quienes se sabe están incursos en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces que un/a servidor/a civil de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS hubiese incurrido en alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia en las siguientes modalidades: i) presencial/testimonial, apersonándote a la Gerencia General o a quién se haya delegado la función de integridad de PERÚ COMPRAS; ii) presencial/documental, por Mesa de Partes; iii) portal web institucional: en la sección “Denuncias anticorrupción”; iv) telefónica, mediante la línea 643-0000, anexo 2190; o, v) correo electrónico a la dirección anticorrupción@perucompras.gob.pe, según las indicaciones de la presente directiva.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima. En ningún caso el/la denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el/la denunciante decide identificarse, la Gerencia General o a quién se haya delegado la función de integridad garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.