



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°006-2023-PRODUCE-1

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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
006-2023-PRODUCE-1**

**CONTRATACIÓN DE  
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE  
CENTRAL Y PERIFÉRICOS DEL MINISTERIO DE LA  
PRODUCCIÓN**



## 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.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°006-2023-PRODUCE-1

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

2

3

4



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

## 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](http://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 Digitales<sup>1</sup>). 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.*

<sup>1</sup> 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>





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°006-2023-PRODUCE-1

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°006-2023-PRODUCE-1

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN  
RUC N° : 20504794637  
Domicilio legal : Calle Uno Oeste N°060- Urb. Córpac – San Isidro  
Teléfono: : (511) 616 222 Anexo: 2230  
Correo electrónico: : oa\_temp161@produce.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y PERIFÉRICOS DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Solicitud de Aprobación del Expediente de Contratación FTO-08-01/ver.01 con N° 035-2023-PRODUCE/OA, el 22 de diciembre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS (RO)

#### 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.



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de veinticuatro (24) meses, desde el día siguiente de la suscripción del contrato y/o la suscripción del Acta de Instalación del inicio del servicio entre el Responsable de Servicios Generales, Transporte y Seguridad y el Contratista 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 la Oficina de Abastecimiento del Ministerio de la Producción, ubicado en Calle Uno N° 060 – Urb. Córpac, San Isidro – Lima, Piso 2, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en caja de la entidad, ubicado en Calle Uno Oeste N° 060 – Urb. Córpac, 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 del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639- Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27626- Ley que regula la actividad de empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N°003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N°27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N°28879-Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N°003-2011-IN- Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N°424-2017- SUCAMCEC, que aprueba la Directiva N°010-2017-SUCAMEC, que establece las características, especificaciones y uso de uniforme, emblemas, distintos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N°29783- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°005-2012-TR- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N°688-Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N°044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores,
- Ley N°30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante “la Ley”.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en adelante “El Reglamento”. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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 documentos<sup>2</sup>, 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 – PIDE<sup>3</sup> 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**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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/>



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- f) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta es expresado con 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.

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

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



- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- o) Ficha con foto reciente tamaño carnet (por cada agente y supervisor asignado).
- p) Copia de DNI o carnet de extranjería por cada agente y supervisor asignado al servicio.
- q) Certificados de Salud de los agentes y supervisores asignados al servicio indicando que gozan de buena salud física y mental expedida por un establecimiento de salud público o privado, conforme a la normativa en materia de seguridad.
- r) Constancias, certificados, contratos o cualquier documento que de manera fehaciente acredite la experiencia mínima requerida para el supervisor o agente de seguridad (por cada agente y supervisor asignado).
- s) Constancia de capacitación en materia de seguridad privada, primeros auxilios, defensa personal y sistema contra incendios (por cada agente y supervisor asignado).
- t) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- Póliza de Deshonestidad
  - Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual
  - Pólizas de Accidentes Personales
  - Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)
  - Póliza de Seguro de Vida Ley

**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.*

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





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

- *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 Haya<sup>6</sup>.*
- *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 del Ministerio de la Producción, ubicado en Calle Uno Oeste N° 060 – Urb. Córpac, San Isidro o mediante mesa de partes virtual : <https://sistemas.produce.gob.pe/#/administrados><sup>7</sup>.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

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

- Informe del funcionario responsable del Oficina de Abastecimiento del Ministerio de la Producción, previo Informe del Cumplimiento del Servicio del Responsable de Servicios Generales, Transporte y Seguridad o quien haga sus veces.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de Partes del Ministerio de la Producción, ubicado en Calle Uno Oeste N° 060 – Urb. Córpac, San Isidro o mediante mesa de partes virtual: <https://sistemas.produce.gob.pe/#/administrados>.

#### 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 Trabajo<sup>8</sup>.

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

<sup>7</sup> La garantía de fiel cumplimiento, deberá ser remitida en original en mesa de partes del Ministerio de la Producción

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



Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>9</sup>.

#### **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
- Asistencia del personal de seguridad y vigilancia del mes que se realizara el pago.
- Copia el PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior

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.

<sup>9</sup> 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.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### **TÉRMINOS DE REFERENCIA – CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y PERIFÉRICOS DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN**

##### **1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO.**

Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración del Ministerio de la Producción.

##### **2. OBJETO DEL SERVICIO**

Contratar el servicio de una empresa especializada y autorizada que cubra los servicios de vigilancia y seguridad, brindando la previsión, control y protección contra posibles daños, siniestros, proteger la vida e integridad física de las personas, instalaciones, patrimonio y bienes de las instalaciones de la Sede Central, Periféricos y el predio de Ancón, de responsabilidad del Ministerio de la Producción.

##### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene por finalidad contar con la protección, control, seguridad y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles, personales, equipos, enseres, materiales y en general, con el que cuenta el Ministerio de la Producción, en la Sede Central, Periféricos y el Terreno Parque Industrial de Ancón, para asegurar el normal desarrollo de actividades en cumplimiento de las atribuciones que por ley han sido otorgadas a la entidad.

##### **4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR**

La prestación del servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones del Ministerio de la Producción, se debe garantizar la protección e integridad física de las personas, instalaciones, patrimonio, seguridad para el normal desarrollo de las actividades, minimizando o evitando las pérdidas, deterioros y daños

##### **4.1. ALCANCE DEL SERVICIO**

El servicio requerido comprende las siguientes funciones:

- ✦ Controlar, identificar a través de mecanismos que proponga la entidad, así como y registrar a las personas autorizadas a ingresar o salir de las sedes de PRODUCE, tanto de visitantes, colaboradores, proveedores y cualquier persona.
- ✦ Controlar, identificar a través de mecanismos que proponga la entidad, registrar los ingresos y salidas de bienes, vehículos y materiales en general, sean de propiedad de PRODUCE, proveedores, visitantes u otros.
- ✦ Verificación del uso de credenciales y pases de visitantes, los que deben portarse en un lugar visible a la altura del pecho. El visitante solo debe acceder al piso que indique el registro de visitas o correo electrónico.



- ✦ Registrar los bienes que terceros o personas de la entidad ingresen y retiren de las sedes de PRODUCE. Siendo responsables de la pérdida, daño o perjuicio de dichos bienes.
- ✦ Impedir la salida de bienes patrimoniales de PRODUCE, SI ESTOS NO CUENTAN CON EL Acta de desplazamiento que lo autorice, así como el ingreso y salida de bienes personales que no dispongan de la debida autorización escrita.
- ✦ Vigilar internamente impidiendo el acceso de personas a sectores no autorizados y el perímetro interno de las sedes de PRODUCE.
- ✦ Proteger y custodiar los bienes de las sedes de PRODUCE.
- ✦ Realizar acciones de prevención contra los siguientes riesgos: agresiones, atentados terroristas, sabotaje, asaltos-robos-hurtos, incendios, conmoción social, inmovilización social y otros propios del servicio.
  
- ✦ Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten física y psicológicamente contra el personal y el patrimonio de PRODUCE.
- ✦ Detectar y notificar artefactos, paquetes, bultos, vehículos sospechosos en el ámbito de las Sedes de PRODUCE.
- ✦ Verificar presencialmente las condiciones en las que los vigilantes realizan su labor, en ese sentido, diariamente y por cada turno del servicio EL CONTRATISTA debe de mantener una adecuada supervisión física a todos los puestos de vigilancia.
- ✦ Registrar y reportar oportunamente a PRODUCE, las incidencias y novedades presentadas en el servicio.
- ✦ Controlar el orden durante las situaciones de emergencia, en coordinación con la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional del Ministerio de la Producción.
- ✦ Auxiliar inmediatamente cualquier tipo de siniestro: incendio, accidentes, sabotaje, manifestaciones y/o terrorismo en las sedes de PRODUCE.
- ✦ Mantener limpio y ordenado el puesto de vigilancia.
- ✦ Impedir el acceso de personas a sectores no autorizados.

**4.1.1.** Identificación, registrar y controlar el acceso de personas y vehículos, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso.

**4.1.2.** Resguardo de funcionarios y de personal en general que se encuentre en las sedes PRODUCE conforme a los lineamientos establecidos en el Plan Integral de Seguridad.

**4.1.3.** Vigilancia, revisión y control de ingreso y salida de bienes patrimoniales y/o bienes de terceros, debiendo verificar que cuente con la autorización correspondiente, los mismos que será registrados en el cuaderno correspondiente.

**4.1.4.** Cumplimiento estricto de las pautas establecidas por PRODUCE, teniendo en cuenta que cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio deberá ser puesto inmediatamente de conocimiento de Servicios Generales, Transporte y Seguridad de la Oficina de Abastecimiento de PRODUCE.

**4.1.5.** Responsabilidad sobre los equipos a ser utilizados por los agentes de vigilancia debiendo estar en perfecto estado de funcionamiento durante todo el tiempo de prestación del servicio. En caso alguno se encuentre dañado o con desperfectos, deberá ser reemplazado en forma inmediata (dentro de las 24 horas de tomar conocimiento por parte del contratista).

**4.1.6.** Responsabilidad sobre el uso de armas de fuego debiendo ser utilizadas solo en casos de fuerza mayor, a fin de proteger vidas humanas y/o propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, debiendo hacerse un





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el agente de vigilancia que porte arma debe contar con licencia para portar armas de fuego, estar debidamente entrenado en su uso Reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa contratista.

**4.1.7.** El contratista, garantizará la continuidad del servicio de manera interrumpida todos los días, incluyendo días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, ingresando y retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, la misma que será supervisada por Servicios Generales, Transporte y Seguridad de la Oficina de Abastecimiento o a quien se designe.

**4.1.8.** El personal de vigilancia podrá ser rotado de su puesto o retirado del servicio a solicitud de la Oficina de Abastecimiento. Los agentes de vigilancia retirados por deficiencia o indisciplina no podrán volver a brindar el servicio en ninguna de las sedes del Ministerio de la Producción.

**4.1.9.** El personal de vigilancia se presentará al servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones establecidos en la Directiva N°010-2017-SUCAMEC, "Directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de Seguridad Privada", el personal que se presente con uniforme deteriorado o sin uniforme se considerará como puesto de vigilancia no cubierto.

**4.1.10.** Formulación de un Plan Integral de Seguridad, la misma que deberá ser entregada en un plazo máximo de 30 días calendarios contados del día siguiente de suscrito el Acta de Instalación del servicio.

**4.1.11.** Verificación y control del personal asignado por lo proveedores que ingresen al local de la entidad para realizar trabajos de riesgo, presentando copia de la póliza vigente del seguro contra todo riesgo - SCTR y el equipamiento de seguridad correspondiente sin perjuicio de lo que pueda señalar el área de la OEC o Unidad a cargo o quien haga sus veces.

**4.1.12.** Otras actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad institucional.

## **4.2. FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD**

### **4.2.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR**

- Organizar, dirigir y controlar las operaciones del servicio de vigilancia privada y protección de las Instalaciones de las sedes de PRODUCE.
- Monitorear las 24 horas del día la labor de los agentes de vigilancia en todas las Sedes.
- Comunicación directa y permanente con el responsable de seguridad designado por la Entidad y con el centro de operaciones del Contratista cuyo fin es la coordinación sobre cualquier situación de seguridad y mejora del servicio en general.
- Efectuarán labores de inteligencia y contrainteligencia para detectar e informar posibles reglajes, así como información sobre personas y vehículos sospechosos que merodeen las instalaciones donde se presta el servicio.
- Verificará que los relevos en la Sede Central, Periféricas y Predio de Ancón se realicen oportunamente con los materiales y consignas de cada puesto.



- Supervisión total y permanente de los vigilantes y del servicio de vigilancia y seguridad de la Sede Central, Periféricos y predio de Ancón, efectuando rondas continuas. Adicionalmente será necesaria la realización de rondas inopinadas con la finalidad de garantizar un eficiente servicio, debiendo estas rondas ser registradas en el cuaderno de ocurrencias o el registro en el sistema de rondas.
- Elaborará informes de las novedades que se presentasen durante la prestación del servicio, así como el parte de asistencia diaria del personal de seguridad, verificando que se encuentren correctamente uniformados, debidamente aseados y tengan sus equipos completos en perfecto estado de funcionamiento.
- Presentará Informes semanales electrónicos a Servicios Generales, Transporte y Seguridad, detallando las ocurrencias de la semana y las ocurrencias especiales, indicando las acciones tomadas y las deficiencias o dificultades presentadas, en cada uno de las sedes donde se presta el servicio.
- Realizar reporte de incidencias diarias y enviarlos por correo electrónico a Servicios Generales, Transporte y Seguridad de la Oficina de Abastecimiento, como máximo hasta las 8 am del día siguiente.

#### 4.2.2. FUNCIONES DEL AGENTE DE SEGURIDAD.

- Brindará protección a las personas, patrimonio e instalaciones de las sedes de PRODUCE.
- Controlar el ingreso y salida del personal de la Entidad y público en general, debiendo verificar que porten su fotocheck o pase de visita respectivamente.
- Controlar el uso del pase de visita (personal ajeno a la Institución), tanto en las zonas de acceso como en el interior de las Instalaciones de la Entidad, impidiendo el acceso de las áreas restringidas o áreas que no están autorizadas.
- Controlar que el personal de la Entidad realice la marcación de la lectora y/o cualquier otro medio de registro cada vez que ingresen o se retiren de las sedes.
- Proteger los vehículos de la Entidad dentro de las sedes, así como revisar y controlar el ingreso y salida de los mismos registrando el kilometraje de ingreso y salida, efectuando las verificaciones y revisiones necesarias.
- Revisar y verificar al personal y a los vehículos en general el contenido de las cajas, paquetes, maletines, enseres, máquinas y equipos de oficina u otros bienes, que ingresen o salgan del local de la Entidad, debiendo verificar que cuenten con guía de remisión o la autorización respectiva por parte de la Oficina de Abastecimiento de PRODUCE, debiéndose solicitar una copia de la guía o documentos y anotarlo en el cuaderno de ocurrencias.
- Vigilancia perimetral de las sedes (pisos, áreas internas) mediante rondas programadas a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, etc. o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial, dando cuenta en forma inmediata al supervisor de seguridad, debiendo ser regístralo posteriormente en el cuaderno correspondiente.



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

- Deberá Intervenir en primera instancia a personas que se encuentran atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotaje, actos de terrorismo, violencia), para ser informados o entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- Efectuarán los relevos con documentación de cada puesto, informando y tomando conocimiento de las novedades y ocurrencias, así como también verificarán que los materiales e implementos se encuentren en perfecto estado de conservación y operativas.
- Por ningún motivo abandonará su puesto de vigilancia mientras no llegue su relevo.
- Conocer la ubicación de los sistemas contra incendio, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal en caso se presentase una emergencia.
- Verificarán que solo ingresen y/o transiten en las instalaciones de las Sedes de PRODUCE, personal previamente autorizado; y que las visitas, mensajeros y proveedores solo ingresarán según el horario de atención de la oficina respectiva, confirmando su autorización.
- Darán trato cortés, amable, educado y gentil a todas las personas en el interior y exterior de las sedes de PRODUCE, así como hablar con voz clara y pausada cada vez que se dirija al personal o público en general.
- Verificarán y solicitarán a los visitantes, que porten en un lugar visible el pase de la autorización del ingreso a PRODUCE, debiendo estar de acuerdo al área y/o piso en el que se encuentren en tránsito.
- Registrarán, revisarán y controlarán a las personas y vehículos que ingresen y salen de las Sedes de PRODUCE, de acuerdo a las normas establecidas por la entidad.
- No permitirán el ingreso de armas al interior de las sedes de PRODUCE, la cual se le solicitará para tenerla en custodia en un lugar adecuado asignado por la entidad; asimismo le solicitarán la autorización para uso.
- Realizarán acciones de prevención y acción contra incendios, sismos, accidentes, sabotaje, invasiones, manifestaciones, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro, debiendo ejecutar acciones de contingencia en caso de emergencias.
- Impedirán el comercio ambulatorio y de personal extraño en el interior y fuera de las instalaciones de las sedes de PRODUCE, donde se presta el servicio.
- Registrarán en el cuaderno de control de ingresos y salidas de personas, vehículos, bienes, bultos, paquetes y otros similares, las ocurrencias durante las 24 horas del día.
- El agente 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 de propiedad de PRODUCE. Las frecuencias de las capacitaciones frente a emergencias, será establecida por la Oficina de





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°006-2023-PRODUCE-1

Seguridad y Defensa Nacional del Ministerio de la Producción y comunicada al contratista debida oportunidad.

- Otras que PRODUCE disponga en función a sus necesidades y a la regulación del servicio convocado.

#### 4.3. HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO.

El servicio de Seguridad y Vigilancia deberá desarrollarse en el horario siguiente:

- Puesto de 24 horas: de lunes a domingo, incluyendo feriados.

HORARIO	DIAS	TOTAL DE HORAS
07:00 A 19:00 horas	LUNES- DOMINGO- FERIADOS	12
19:00 A 07:00 horas	LUNES- DOMINGO- FERIADOS	12

#### 4.4. CONTROLES DE SEGURIDAD

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

##### 4.4.1. Ingreso y salida del personal del Ministerio de la Producción:

- Deberá realizar el control de ingreso y salida del personal en cada piso de la Sede Central y Periféricas, debiéndose registrar en el Cuaderno de Control.
- En el caso del Predio de Ancón de PRODUCE se deberá de registrar el ingreso y salida al terreno a través del cuaderno de control.
- Controlar que el personal de PRODUCE haga uso del fotocheck al ingreso durante su permanencia y salida de las Sede Central, Periféricas y Predio de Ancón.

##### 4.4.2. Ingreso y salida del público usuario del Ministerio de la Producción:

###### Sede Central:

Deberá controlar el ingreso y salida del público usuario haciendo uso del sistema de control de visitas registrado en el sistema, asimismo en el Cuaderno de Ocurrencias realizará el registro del lugar de destino dentro de la Sede, verificando que el público usuario acceda solamente a los lugares autorizados según papeleta de ingreso o correo electrónico autorizado.

###### Sede Periféricas y Terreno de Ancón:

Deberá controlar el ingreso y salida del público usuario haciendo uso del Cuaderno de Ocurrencias, para lo cual realizará el registro del lugar de destino y persona que autoriza su ingreso dentro de las sedes de PRODUCE, verificando que el público usuario acceda solamente con autorización.



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

El personal de la empresa de seguridad y vigilancia controlará los bultos, paquetes, maletines y otros objetos que ingresen o salgan, registrando las incidencias e informando en el acto cualquier sospecha de hurto o sustracción.

#### **4.4.3. Control de Ingreso y salida en el parqueo de vehículos**

El personal de la empresa de seguridad y vigilancia protección a los vehículos del Ministerio de la Producción y sus sedes contra daños materiales y/o robo de accesorios mientras se encuentren en la playa de estacionamiento tanto Norte, Sur Rampas o lugares de estacionamiento en las sedes anexas, cumpliendo el procedimiento de control de parqueo, controlar el ingreso y salida de los vehículos de PRODUCE registrando la hora, placa, así como el kilometraje de ingreso y salida de los vehículos en las Sede Central, Periféricos y Predio de Ancón, asimismo los datos correspondientes al conductor y sus correspondientes anexos o teléfonos para su pronta ubicación, para los casos de emergencia.

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

Deberá realizar el control de ingreso y salida de bienes (muebles, equipos, documentos de trabajo, archivos, enseres e insumos en general) de propiedad de PRODUCE, los mismos que deberán de contar con la respectiva orden o papeleta de salida del área de Control Patrimonial debidamente firmada por el personal responsable de autorizar la salida o movimiento de bienes, según directiva interna, debiendo archivar copia de la misma para sus reportes y al momento de retornar el bien poder contar en sus archivos la preexistencia de la salida del bien.

Se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con la Oficina de Abastecimiento – Área funcional de Servicios Generales Transporte y Seguridad.

#### **4.4.5. Control de Ingreso y salida de bienes particulares**

Se deberá de realizar el control de ingreso y salida de los bienes particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, computadoras personales, etc.). En el caso de ingreso de equipos de cómputo se deberá de registrar los datos completos del equipo a fin de evitar cualquier tipo de confusión con los equipos de PRODUCE.

#### **4.4.6. Control de Orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones**

- La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar EL PLAN DE SEGURIDAD de todas las sedes en coordinación con PRODUCE, en caso de siniestros por sismo, fuego, inundaciones etc.
- La empresa de seguridad deberá de considerar en EL PLAN DE SEGURIDAD de todas las sedes para ejecutar las acciones a realizar en caso de manifestaciones o toma de locales, las mismas que deberán asegurar la protección del personal visitante, trabajadores e infraestructura, así como la atención permanente de Mesa de Partes.
- Deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier atentado que altere el normal funcionamiento de las sedes de la entidad, o que puede afectar al personal y/o a los bienes de propiedad de PRODUCE.



- La empresa de seguridad y vigilancia deberá presentar a la Oficina de Abastecimiento – Área funcional de Servicios Generales Transporte y Seguridad, EL PLAN DE SEGURIDAD de todas las sedes para su aprobación dentro de los treinta (30) días calendarios posterior a la firma del contrato.

#### **4.4.7. Control en los pisos de PRODUCE**

La empresa de seguridad y vigilancia efectuará un estricto control de ingreso de visitantes a los diferentes pisos de las sedes de PRODUCE, los mismos que se realizarán mediante la entrega de pases de autorización en recepción, previa autorización del funcionario objeto de la visita, a través del sistema de visitas de PRODUCE.

#### **4.4.8. Control de las oficinas de Alta Dirección.**

El personal de la empresa de vigilancia y seguridad efectuara y llevara el control de acceso a las áreas restringidas, ejecutando el protocolo de visitas autorizadas por la Alta Dirección, coordinara con cada secretaria de los diferentes despachos para la optimización de su labor, protegiendo los bienes de los despachos que se encuentren donde brindan el servicio; asimismo coordinara con el despacho para realizar las comisiones que estos requieran (salida de Ministro, Viceministro y Asesores).

#### **4.4.9. Control de los sectores externos**

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

De igual manera la empresa no permitirá la presencia de personas extrañas en el perímetro de las sedes de PRODUCE, para lo cual dará cuenta a Servicios Generales, Transporte y Seguridad o a quien se designe a fin de reportar a la PNP y Municipalidad de la jurisdicción en que se encuentre la sede de PRODUCE.

#### **4.4.10. Elementos necesarios para el registro de control**

En cada puesto de vigilancia la empresa de seguridad y vigilancia implementara lo siguiente:

1. Legajo de consignas.
2. Cuaderno de ocurrencias diarias.
3. Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos
4. Cuaderno de ingreso y salida de bienes patrimoniales
5. Cuaderno de control de visitas al Ministerio de la Producción.
6. Cuaderno de control de ingreso y salida del personal

El Contratista deberá entregar a Servicios Generales, Transporte y Seguridad de PRODUCE los cuadernos originales arriba indicados al cierre de cada uno.

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

#### **4.5. DE LAS CONSIGNAS.**

Las consignas que se den al personal de seguridad y vigilancia respecto al control de bienes, deben ser precisas para lo cual deberán cumplir con el siguiente procedimiento:



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

- a) Ante la solicitud de ingreso de bienes por cualquier usuario o alguno de las sedes del Ministerio de la Producción, se deberá consignar el detalle de lo ingresado.
- b) Si fuesen cajas cerradas o bultos, estos deberán ser abiertos para verificar su contenido.
- c) Si el usuario requiere que permanezca cerradas, se consignara con la firma del solicitante lo señalado en el cuaderno de ocurrencias.
- d) El agente de seguridad deberá reportar a su supervisor de manera inmediata, que se están recibiendo bienes cerrados, bultos o cajas, indicando el nombre de la persona que no desea que estas sean abiertas.
- e) El supervisor deberá reportar de inmediato al personal de seguridad interna o sobre quien corresponda, la ocurrencia, de surgir algún inconveniente añadido se extiende la comunicación al Supervisor de seguridad de PRODUCE.

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

El Contratista deberá de proporcionar los equipamientos mínimos y uniformes sin irrogar ningún costo al vigilante, supervisor o hacia PRODUCE:

##### 4.6.1. UNIFORMES

El contratista, asignará uniformes nuevos sin costo para el personal de seguridad y vigilancia, el uniforme para el personal de seguridad se regirá conforme a la Directiva N°010-2017-SUCAMEC, "Directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de Seguridad Privada", el cambio de los uniformes de verano a invierno y viceversa será comunicado por escrito a la Oficina de Abastecimiento de la Entidad.

El uniforme deberá de comprender lo siguiente:

##### AGENTE DE VIGILANCIA:

INVIERNO	VERANO
Dos (02) pantalones	Dos (02) pantalones
Dos (02) camisas de manga larga	Dos (02) camisas de manga corta
Un (01) par de borceguíes	Un (01) par de borceguíes
Una (01) correa	Una (01) correa
Un (01) porta vara y vara de goma color marrón / negro	Un (01) porta vara y vara de goma de color marrón / negro
Una (01) gorra	Una (01) gorra
Una (01) chompa	Una (01) corbata
Una (01) corbata	Un (01) par de botas
Un (01) par de botas	
Un (01) capotin (*)	
Dos (02) pares de medias según la estación	
Una (01) casaca con cinta reflejante	
Un (01) poncho impermeable	





(\*) Sera asignado al personal de acuerdo al Cuadro N°02.

## SUPERVISORES

INVIERNO	VERANO
Un (01) terno de color azul oscuro	Un (01) terno de color azul oscuro
Un (01) pantalón del mismo color del terno	Un (01) pantalón del mismo color del terno
Dos (02) camisas de color blanco en manga larga	Dos (02) camisas de color blanco en la manga corta
Dos (02) corbatas	Dos (02) corbatas
Un (01) par de zapatos color negro	Un (01) par de zapatos color negro
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) casaca con cinta reflejante	
Un (01) poncho impermeable	

Las prendas de vestir serán confeccionadas con material de acuerdo a la estación y renovadas cada seis (06) meses, teniendo en cuenta las estaciones del año, de verano e invierno, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de PRODUCE, Servicios Generales, Transporte y Seguridad verificará el cumplimiento de lo señalado.

### 4.6.2. EQUIPAMIENTO:

#### a) Armamento:

El contratista dotará, para los puestos que corresponda, armas en buen estado de funcionamiento y conservación, asegurando la visita periódica de inspección y mantenimiento, a través de un técnico o especialista armero. La cantidad indispensable para el servicio en sedes es de trece (13) armas, incluido Ancón, para los turnos diurno y nocturno.

Las características mínimas del armamento son:

- Los agentes deberán usar revolver calibre 38 para uso de vigilante, las armas deben encontrarse en óptimas condiciones, y cañón con longitud de 4"
- Los supervisores podrán usar revolver y/o pistola de calibre de uso civil.
- Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de doce (12) cartuchos.
- Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas conforme a lo establecido por la SUCAMEC.

El personal del contratista que se designe para cubrir los puestos con armas deberá contar con su respectiva Licencia de Portar Armas, la misma que deberá estar vigente y que es otorgada por la SUCAMEC al usuario, además contara con caja metálica de seguridad.

**Nota:** A partir del año 2025, en la administración que le compete a PRODUCE, se procederá con incrementar a quince unidades (15) de armas para los agentes en las áreas comunes en ambos turnos.



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

**b) Equipos de Comunicación móvil en red privada (Celulares).**

Los supervisores y puestos de vigilancia deberán contar con equipos de comunicación móvil Smartphone en óptimas condiciones de funcionamiento (transmisión y recepción buena y batería nueva), los mismos que garantizarán la comunicación durante las 24 horas; en los cuales puedan garantizar el normal funcionamiento de la aplicación virtual PRODUCE-VALIDA, por el cual se requiere el equipo con las siguientes características:

**Cámara:** 8MP.

**Almacenamiento mínimo:** 64 GB.

**Memoria interna:** 4GB o de 8 GB o de 512 MB. **RAM**

**Red:** 4 GB - GSM/ HSPA/LTE

**Batería:** 1500 o de 1850 o de 5000 Mah.

**Comunicaciones:** Internet, WiFi, Bluetooth, radio.

**Sistema operativo:** Android

El contratista está en la obligación de cambiar los equipos de comunicación que se encuentren inoperativos en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado por PRODUCE. Estos equipos pueden integrarse a cualquier compañía de telefonía móvil.

**Nota:** A partir del año 2025, en la administración que le compete a PRODUCE, se procederá con incrementar a diez unidades (10) de equipos de comunicación celulares para los agentes en las áreas comunes en ambos turnos.

**c) Equipos de Informática**

El Contratista proporcionará a los supervisores una computadora e impresora en excelente estado de conservación con software y hardware para que realicen los trabajos de oficina correspondientes.

**d) Cuatrimoto**

El Contratista deberá proveer adicionalmente para el inicio de la **prestación del servicio en el predio de Ancón, ubicado en el sector de Pampas de Piedras Gordas** una cuatrimoto la cual será utilizado para realizar las rondas por el perímetro del terreno, la cuatrimotor con una antigüedad de fabricación no mayor a 03 años, presentado en la ejecución del servicio, la misma que deberá estar siempre operativa y el costo de mantenimiento y combustible será de responsabilidad del CONTRATISTA. El contratista está en la obligación de enviar a mantenimiento por inoperatividad en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado por PRODUCE.

**e) Otros implementos:** Proporcionan disposición de revisión exhaustiva:

**e-1) Linternas de mano**

El Contratista proporcionará por cada puesto de vigilancia linternas de mano con sus respectivas baterías o pilas debiendo ser renovadas cuando hayan cumplido su ciclo de vida útil, que son necesarias para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto de vigilancia. En el caso del predio de Ancón se deberá brindar linternas de gran alcance.

**e-2) Detector de metales**

La empresa proporcionará a los vigilantes de cada puesto de la Sede Central, periféricas y predio de Ancón, un equipo detector de metales.



**Cuadro N°01: Cantidad de armamento y equipos**

Descripción de Equipos	Cantidad
Revolver calibre 38mm cada uno con dotación de 12 cartuchos	13 / +15*
Equipo de Computo (monitor, CPU, teclado, mouse)	01
Impresora	01
Cuatrimoto	01
Equipo de comunicación móvil - Celulares	30 / +13**
Chaleco antibalas	13 / +11**
Linterna LED con baterías recargables e impermeables	34 / +6**
Silbatos	66 / + 15**
Varas + portavaras	66 / + 14**
Detector de metales	25 / + 6**
Capotín	11 / +11**
Binoculares	05
Radio Portátil de Comunicación UHF / VHF	18 / + 9 **

\* La cantidad de trece (13) armas es de acuerdo a lo reflejado en sedes, se procede a separar la cantidad de quince (15) adicionando a las áreas comunes que se tendrá que custodiar a partir del 01 de Enero del 2025.

\*\* Se adicionan el número correspondiente a partir del 01 de Enero del 2025, por administración de las áreas comunes.

**4.7. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD**

EL Contratista deberá de tener un Plan Integral de Seguridad, el cual refleje diferentes características de las Sedes Central, periféricos y predio de PRODUCE. Dicho Plan deberá ser presentado por el contratista dentro de treinta (30) días calendario contados del día siguiente de suscrito el Acta de instalación del servicio.

El Plan deberá considerar por lo menos los siguientes aspectos:

1. Estudio de Seguridad; Identificación, análisis y recomendaciones de los puntos críticos de las sedes y predio de PRODUCE en materia de seguridad.
2. Cronograma de capacitación anual e instrucción de personal de seguridad.
3. Plan de contingencias en caso de siniestros, manifestaciones y atentados.
4. Sistema de supervisión; el cual deberá de considerar la metodología, asignación y determinación de responsabilidades, descripción del sistema de rondas.
5. Simulacro de evacuación en caso sismo o incendio, debiendo contener como mínimo determinación de necesidades (recursos), brindando, evacuación (personal de piso, personas en general y personas con discapacitadas y/o imposibilitado y técnicos de evaluación.
6. Programa de Actividades Anuales en forma específica.
7. Formatos de control registro y supervisión.

El Plan Integral de Seguridad será revisado por Servicios Generales, Transporte y Seguridad, que presentará un Informe de evaluación a la Oficina de Abastecimiento y en caso de existir observaciones se deberá de comunicar al contratista para la subsanación, debiendo levantar las observaciones el Contratista en un plazo no mayor a cinco (5) días calendarios de haber tomado conocimiento.



#### 4.8. OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

**4.8.1.** El Contratista registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada (Decreto Supremo N°003-2011-IN) y Decreto Legislativo N°1213, Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada, y demás normas complementarias.

**4.8.2.** Los supervisores y agentes de vigilancia que por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio requieran ser cambiados, el Contratista comunicará con tres (03) días de anticipación, el mismo que se realizara siempre y cuando al personal que se proponga a PRODUCE como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia, siendo que en el caso de experiencia laboral el personal de reemplazo cumpla igual o mayor experiencia del personal reemplazado.

**4.8.3.** Cuando los cambios se suscitarán por faltas a la autoridad, situaciones imprevistas o de emergencia se efectuará el cambio inmediatamente comunicándose mediante correo electrónico; este el caso el Contratista tendrá diez (10) días para regularizar su documentación y sustentar el motivo de cambio.

**4.8.4.** El contratista efectuará la supervisión y control el servicio y del personal destacado a las instalaciones de PRODUCE, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas) y verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la Central Telefónica, a través de equipos de comunicación móvil y otras medidas complementarias.

**4.8.5.** El contratista deberá contar con Supervisores Diurno (01) y Nocturno (01), que realizará inspecciones al servicio instalado en la Sede Central, Periféricos y Predio de Ancón, teniendo como su centro de operaciones el Sótano N°02 (Centro de Monitoreo) de la Sede Central, debiendo registrar las novedades en el Cuaderno de Ocurrencias que corresponda.

**4.8.6.** El contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación a la que tenga acceso relacionado con el servicio, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aun después de finalizado el contrato. El incumplimiento de confidencialidad dará derecho a PRODUCE de resolver el contrato y a exigir la indemnización de los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

#### 4.9. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PERDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE PRODUCE O BIENES DE TERCEROS REGISTRADOS A NOMBRE DE PRODUCE POR EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios y/o sustracciones que ocurran en los locales de PRODUCE o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos en cumplimiento del ejercicio de las labores que le competen aplicar con diligencia para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

1. El Contratista queda obligado a presentar los descargos correspondientes ante la Oficina de Abastecimiento a fin que se inicie los trámites sobre el siniestro acompañado del Informe del área funcional de Servicios Generales, Transporte y Seguridad reportando a la Oficina General de Administración en un plazo de tres (03) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o



perjuicios de bienes de PRODUCE o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de seguridad y vigilancia, para los conocimientos respectivos.

2. Tomando conocimiento sobre el siniestro, daños, pérdida hurto u otra situación de perjuicio, el supervisor asignado de PRODUCE, conjuntamente con el supervisor de la empresa contratista se apersonarán al lugar de la ocurrencia, inspeccionarán el lugar de los hechos y el supervisor interno del contratista solicitará a los agentes de seguridad y vigilancia sus informes que formarán parte del expediente.
3. El supervisor de PRODUCE, tomará la manifestación de los agravados y los orientará para la denuncia policial respectiva.
4. La Oficina General de Administración dentro de los diez (10) días siguientes de recibido el descargo del contratista y el Informe de Servicios Generales, Transporte y Seguridad realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
  - Circunstancias en que se produjo el hecho
  - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
  - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
  - Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
  - Informes presentados por los agentes de seguridad asignados en el local de la ocurrencia.
5. En caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, PRODUCE comunicará al Contratista los resultados de la evaluación, dentro de los plazos de cinco (05) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondiente en el plazo de diez (10) calendario siguiente a la comunicación de PRODUCE. En caso de incumplimiento, PRODUCE queda facultado para efectuar el descuento en forma directa a la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

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

#### **4.10. UBICACIÓN DE SEDES Y PUESTOS A CUBRIR**

Para el servicio de seguridad y vigilancia de las instalaciones de PRODUCE se requiere:

#### **Cuadro 02: Puestos de vigilancia en las sedes de PRODUCE**



PERÚ

Ministerio  
de la ProducciónMINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°006-2023-PRODUCE-1

ITEM	SEDE	PISO	SUPERVISOR RESIDENTE		AGENTE VIGILANTE		EQUIPAMIENTO DE SUPERVISOR Y AGENTES DE VIGILANCIA									
			DIURNO 07:00 a 19:00 h.	NOCTURNO 19:00 a 07:00 h.	DIURNO 07:00 a 19:00 h.	NOCTURNO 19:00 a 07:00 h.										
			L-D	L-D	L-D	L-D										
1	Sede Central	Sótano 1			1	1	1	1	1		1	2	1		2	1
		Piso 1			1				1		1	1			1	1
		Piso 2			1	1			1		1	2	1		2	1
		Piso 3			1	1			1		1	2	1		2	1
		Piso 4			1	1			1		1	2	1		2	1
		Piso 5			1	1			1		1	2	1		2	1
		Piso 6			1	1			1		1	2	1		2	1
		Piso 7			2	1		1	1	1	1	2	1		2	1
		Piso 9			1	1			1		1	2	1		2	1
		Piso 11			1	1			1		1	2	1		2	1
	Ricardo Angulo	Piso 1			1			1	1	1		1	1		1	1
	Sede Schreiber	Piso 1			1	1		1	1	1	1	2	1		2	
	Guardia Civil	Piso 1			1	1			1		1	2	1		2	1
		Piso 2			1				1		1	2	1		2	
		Piso 3			1				1		1	2	1		2	
		Piso 5			1	1			1		1	2	1		2	
	Sede Barlovento	Piso 7			1	1			1		1	2	1		2	
		Piso 8			1	1			1		1	2	1		2	
		Piso 9			1	1			1		1	2	1		2	
		Piso 10			1	1			1		1	2	1		2	
		Piso 11			1	1			1		1	2	1		2	
	Sede Barnechea 01	PISO 01			1	1		1	1	1	1	2	1		2	1
	Sede Barnechea 02	PISO 01			1	1		1	1	1	1	2	1		2	
		PISO 02			1	1					1	2			2	
	Sede Carriquiry	ESTACIO NAMIEN TO			1	1				1	1	2	1		2	
		PISO 01			1	1		1	1	1	1	2	1		2	
		PISO 01			1	1		1	1	1	1	2	1		2	
	Sede San Luis	PISO 02			1						1	2			2	
		PISO 03			1	1					1	2			2	





PERÚ

Ministerio  
de la ProducciónMINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°006-2023-PRODUCE-1

Terreno de Parque Industrial de Ancón	CASETA S			5	5	5	5	5	5	5	10		1	10	5	5
TOTALES SEDES Y CENTRAL				35	29	13	13	30	11	34	66	25	1	66	5	18

**Agentes de Seguridad para Áreas comunes, debiendo ser considerados a partir del 01/01/2025) \***

ITEM	SEDE	PISO	TURNO	FRECUENCIA	CANTIDAD	EQUIPAMIENTO DE SUPERVISOR Y AGENTES DE VIGILANCIA										
						Arma + 12 proyectiles	Chaleco	Equipo de comunicación	Capolín	Linterna Led con batería recargable	Silbato	Detectores de	Cuádrimotor	Vara + Porta vara	Binoculares	Radio Portátil
1	Sede Central	1 - Hall	DIURNO	L - V	1	1	1	1			1			1		1
		Sótano 1 Auditorio	DIURNO	L - D	1	1	1	1			1			1		1
		Sótano 1 Auditorio	NOCTURNO	L - D	1					1	1			1		
		Playa Norte	DIURNO	L - D	2	1	1	1	1		1	1		1		1
		Playa Norte	NOCTURNO	L - D	1	1	1		1	1	1	1		1		
		Rampa Norte	DIURNO	L - V	1	1	1	1	1		1			1		1
		Playa Sur	DIURNO	L - D	2	1	1	1	1		1			1		1
		Playa Sur	NOCTURNO	L - D	1	1		1	1	1	1			1		
		Rampa Sur	DIURNO	L - V	1	1	1	1	1		1			1		1
		Rampa Centro	DIURNO	L - D	1	1	1	1	1		1	1		1		1
		Rampa Centro	NOCTURNO	L - D	1	1		1	1	1	1	1		1		
		Puerta Peatonal Ingreso Personal	DIURNO	L - D	3	2	2	1	1		1	1		1		1
		Puerta Peatonal Ingreso Personal	NOCTURNO	L - D	2	2		1	1	1	1			1		
		Puerta Peatonal Ingreso Público	DIURNO	L - V	2	1	1	1	1		1					1



PERÚ

Ministerio  
de la ProducciónMINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°006-2023-PRODUCE-1

		Puerta Peatonal Ingreso Público	NOCTURNO	L - V	1			1		1	1	1		1		
		TOTALES AREAS COMUNES*			21	15	11	13	11	6	15	6		14		9

- A partir del 01 de Enero del 2025, PRODUCE obtendrá la gestión administrativa sobre las áreas comunes de acuerdo al Convenio Interinstitucional entre MINCETUR / PRODUCE.

### Cuadro 03: Cantidad Puestos de vigilancia armados y simples en las sedes de PRODUCE.

Descripción	Puestos con arma diurno (12 horas)	Puestos con Arma Nocturno (12 horas)	Puesto sin arma diurno (12 horas)	Puesto sin arma nocturno (12 horas)
Sede Central	2	2	9	7
Sede Central – Áreas Comunes	10	5	4	2
Sede Ricardo Angulo	1	0	0	0
Sede Schreiber	1	1	0	0
Sede Guardia Civil	0	0	4	2
Sede Barlovento	0	0	5	5
Sede Barrenechea 01	1	1	0	0
Sede Barrenechea 02	1	1	1	1
Sede Carriquiry	1	1	1	1
Sede San Luis	1	1	2	1
Predio de Ancón Terreno de Parque Industrial de Ancón	5	5	0	0
Supervisor			1	1
Agentes + Supervisores sin Áreas Comunes	13	12	23	18
Total Agentes + Supervisores con Áreas Comunes	23	17	27	20
Total de Agentes – sin áreas c.	Sesenta y seis (66)			
Total de Agentes – con áreas c.	Ochenta y Siete (87)			

- El servicio debe ser brindado por el plazo de veinticuatro (24) meses contados a partir de suscrito el Acta de instalación del servicio.
- El centro de coordinaciones será la Sede Central de PRODUCE (Sótano N°02) ubicada en Calle Uno Oeste N°060, Distrito San Isidro.
- De acuerdo a la necesidad de la entidad por cierre y apertura de nuevos locales, se podrá realizar traslado de puestos, previa comunicación al contratista y levantamiento del puesto e instalación del mismo.





#### 4.11. OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES

##### 4.11.1. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir con lo siguiente:

No se aceptarán casos de embriaguez o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones

El CONTRATISTA no podrá mantener en las instalaciones del Ministerio, armamento en mal estado o inoperativo, u otro que no esté asignado para el servicio que se brinda en las instalaciones donde se ejecute el servicio

- El contratista será responsable ante PRODUCE de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de PRODUCE, instalaciones, muebles, máquinas de oficinas y demás enseres de propiedad de la entidad, así como de propiedad de terceros siempre que hayan sido registrados derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- El contratista será responsable ante el Ministerio de la Producción de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido con sus prestaciones según los términos de referencia.
- En caso de pérdida de bienes de terceros al Ministerio de la Producción, el contratista procederá a la reposición de los mismos, siempre que estos hayan sido registrados por el servicio de vigilancia y se encuentren en el interior de la respectiva sede. Si requerida la reposición, esta no se hiciera en el término de diez (10) días calendarios, el Ministerio de la Producción efectuara el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- El Contratista deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral y otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del Ministerio de la Producción.
- El Contratista está obligado a subsanar en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas, las observaciones que le sean imputadas por Servicios Generales, Transporte y Seguridad de la Oficina de Abastecimiento de PRODUCE, respecto a la prestación de los servicios. Cabe indicar que dicha acción no le exime al contratista de aplicarle la penalidad.
- El Contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal sean estas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido PRODUCE de toda la responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del contratista, o de terceros personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como, de la responsabilidad penal que pudiera derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir, tales como Pólizas de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos de Salud, Póliza de Seguros de



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

- Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios, etc., las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.
- Para la ejecución del servicio, EL CONTRATISTA deberá cumplir obligatoriamente con todo lo reglamentado por la SUCAMEC.
- El CONTRATISTA deberá proveer relevos y/o descanseros, para todos los puestos: Agentes de vigilancia y supervisores, por lo que su costo estará incluido dentro del precio total del servicio ofrecido. Los relevos y/o descanseros deberán de cumplir las mismas condiciones del servicio, horario y requisitos establecidos para los agentes de vigilancia y supervisores
- El Contratista asume toda la responsabilidad derivada del uso de las armas por parte de su personal, reconociendo que PRODUCE no tendrá responsabilidad alguna por este concepto.
- Para facilitar el pago oportuno y alcance documentario la empresa designará a un coordinador administrativo quien facilitará y proporcionará la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes.
- La empresa o el contratista, ganador de la buena pro, brindara la seguridad y vigilancia sujetándose a los términos de referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de seguridad y vigilancia adicionado a los supervisores tienen el vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de ley.
- El contratista deberá remitir mensualmente al Ministerio de la Producción en un plazo no mayor de siete (07) días calendarios después de culminada la prestación sobre el periodo, copia de los bouchers de depósito de pago de los haberes o copia del extracto bancario donde se evidencia el abono, los comprobantes de depósito por concepto de CTS, bonificaciones y otros que por ley percibe un trabajador.
- Los costos Directos e indirectos en que se incurren para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, licencias de armas, CTS, impuesto extraordinario de solidaridad, renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio, creado de acuerdo a ley.
- El pago oportuno al personal agente de seguridad que labora bajo el régimen de la actividad privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios la documentación que sustenta deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.



- El contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones de pago a su personal:

- El depósito de las remuneraciones que efectué el contratista deberá realizarse como máximo a los cinco (05) de culminado el mes de servicio subsiguiente. Si el ultimo día es inhábil, el depósito debe efectuarse el último día hábil.
- El depósito de las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las deberá efectivizar el 15 de Julio y 15 de Diciembre respectivamente conforme a ley. Si el ultimo día es inhábil, el depósito debe efectuarse el último día hábil.
- El depósito de la CTS que efectué el contratista debe realizarse dentro de los primeros quince (15) días calendarios de los meses mayo y noviembre de cada año. Si el ultimo día es inhábil, el depósito debe efectuarse el último día hábil.
- Las remuneraciones correspondientes al mes completo dentro del servicio de los agentes de seguridad y vigilancia deberán realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la estructura de costos del postor ganador que deberá presentar a la suscripción del contrato, remuneración mínima mensual, sobretasa por jornada nocturna, sobretasa de sobretiempos, feriados, asignación familiar y/o bonificación, así mismo estas deberán corresponder a un solo mes (ejemplo: Del 01 de Enero al 31 de Enero),
- En caso el contratista incumpla con lo indicado, según la verificación realizada de los documentos solicitados, el área usuaria reportara los supuestos de incumplimiento para la aplicación de las penalidades a que hubiere lugar conforme a la tabla de otras penalidades, sobre la factura que se encuentre dentro del plazo de la conformidad, o de la siguiente facturación, según corresponda.
- El cumplimiento de los pagos oportunos indicados, se verificarán con la fecha de los comprobantes de depósito, teniendo en consideración que por cada día de retraso se aplicará la penalidad establecida en la tabla de otras penalidades.

#### 4.11.2. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD

- De decretarse incrementos dictados por el gobierno nacional, PRODUCE solo reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales de acuerdo a Ley.

#### 4.12. DE LAS POLIZAS DE SEGURO

El postor que se adjudique la Buena Pro deberá presentar en firma de contrato, pólizas de seguro endosadas.

##### a. Pólizas de Deshonestidad

Contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de PRODUCE.



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Esta póliza emitida a favor de PRODUCE deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a US\$ 10,000.00 (Diez Mil y 00/100 Dólares Americanos) como mínimo.

**b. Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual**

Contar con una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a PRODUCE como un tercero. Esta póliza emitida a favor de PRODUCE deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a US\$ 20,000.00 (Veinte Mil y 00/100 Dólares Americanos) como mínimo.

**c. Pólizas de Accidentes Personales**

Contar con una Póliza de Seguros de Accidentes Personales vigente por el todo el periodo contractual, de acuerdo a la cobertura y montos mínimos siguientes:

POLIZA COBERTURA	MONTO MINIMO DE LA COBERTURA	A FAVOR DE	VIGENCIA DE POLIZA
Accidentes personales y muerte	US\$ 10,000.00	Cada personal que asigne a PRODUCE	Por cada tiempo del contrato
Invalidez temporal	US\$ 10,000.00		
Gastos de curación	US\$ 2,000.00		

- Las pólizas deberán mantenerse vigentes durante toda la duración del contrato, debiendo indicarse en las mismas que no podrán ser anuladas sin previa notificación a PRODUCE.
- Cualquier daño no cubierto por las pólizas antes mencionadas deberá ser resarcido por el Contratista en los plazos establecidos en el procedimiento señalado en el numeral 4.8.

**d. Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).**

Para la presentación de la documentación para la firma del contrato el postor ganador deberá presentar las copias de las pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR),

**e. Póliza de Seguro de Vida Ley.**

El seguro de vida ley en beneficio del personal propuesto dispuesto mediante Decreto Legislativo N°688 Ley de Consolidación de Beneficios Sociales y crea el registro obligatorio de contratos de Seguro Vida Ley, estas deben encontrarse vigentes durante toda la ejecución del servicio, asimismo precisar que es necesario que todo el personal antes del inicio de labores deberá contar actualizadamente con las referidas pólizas, las cuales se remitirán a la acreditación del personal de la Oficina de Abastecimiento.

Las primas de los seguros solicitados deben estar debidamente cancelados y con cobertura desde el inicio del servicio.

**4.13.** El postor presentara para la suscripción del contrato, la estructura de costos de servicio presentado.



**ESTRUCTURA DE COSTOS  
(DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA)****PRECISIONES**

EN EL ANEXO A, SE PRESENTAN LAS ESTRUCTURAS DE COSTOS QUE DEBEN SER PRESENTADAS DE ACUERDO A LO INDICADO:

La Remuneración Mínima Mensual (RMM) que deberá considerarse para los tipos de servicios solicitados en la Información del número de puestos de seguridad y vigilancia y sobre la cual se deberá calcular la sobretasa de sobretiempo (horas extras), la sobretasa por jornada nocturna, los feriados y otros que correspondan.

En relación a la asignación familiar, esta se calculará siempre conforme lo establece la ley (10% de la Remuneración Mínima Vital - RMV).

La Estructura de Costo será elaborada sujetándose al presente modelo.

La Remuneración del agente de vigilancia sólo variará por la aplicación de la sobretasa por Jornada Nocturna, según corresponda, conforme a Ley, para lo cual se incrementará el 35% a la Remuneración Mínima Mensual (RMM) a todos los puestos nocturnos solicitados, lo cual deberá ser indicada en la fórmula de la estructura de costos del postor ganador.

Todo concepto que corresponda a "costo de personal" (total a pagar al trabajador) deberá ser incluido en la Remuneración Total (punto 1 de la estructura de costos Anexo A); y será de absoluta obligatoriedad su pago en beneficio exclusivo del personal designado a cubrir los puestos seguridad y vigilancia.

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

**5. REQUISITOS TECNICOS MINIMOS****5.1 DEL POSTOR**

**5.1.1** Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe consignar las actividades de seguridad y vigilancia.

**5.1.2** Autorización de funcionamiento para la prestación de servicio de seguridad y 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 (antes DISCAMEC).

**5.1.3** El Postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 15, 000,000.00 (Quince Millones con 00/100 Nuevos Soles) para la contratación del servicio del objeto de la convocatoria y/o en la actividad durante un periodo de ocho (08) años a la fecha de la presentación de las ofertas.

La experiencia se acreditará mediante copia simple de contratos u órdenes de servicio; y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente mediante voucher de depósito de entidad del sistema bancario o en el mismo comprobante de pago con la indicación de



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

cancelado o pagado por parte del cliente del postor correspondiente a un máximo de (20) contrataciones.

## 5.2 DEL PERSONAL QUE PRESTARA EL SERVICIO

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

En este contexto se remarca que cada vigilante y supervisor deberá de cumplir con lo siguiente:

### AGENTE DE VIGILANCIA.

1. Tener educación secundaria completa.
2. Ser mayor de edad y tener DNI vigente
3. Copia simple del Certificado Único Laboral (CERTIJOVEN o CERTIADULTO).
4. No poseer antecedentes penales ni policiales ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o policiales, por medida disciplinarias.
5. Acreditar capacitación física y psicológica con el certificado correspondiente.
6. Certificado Médico Ocupacional.
7. Tener licencia vigente para posesión y uso de armas que no son de guerra, identificando los tipos de armas para los cuales se encuentran calificados y de acuerdo a la modalidad de servicio que desempeña (de corresponder).
8. Contar con el carnet SUCAMEC vigente.
9. Deberá contar con experiencia prestando el servicio de vigilancia por un periodo mínimo de dos (02) años (acreditar).
10. Contar con la capacitación vigente en materia de seguridad privada, primeros auxilios, defensa personal y sistema contra incendios.
11. No ser miembro de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú en situación de actividad o disponibilidad.

### SUPERVISOR

1. Ser ex oficial, técnico o suboficial de las FFAA o PNP en situación de disponibilidad o retiro siempre que no haya pasado a esta situación por medida disciplinaria o sentencia judicial condenatoria por delito doloso o Ser personal civil calificado con conocimientos y capacitaciones en seguridad y vigilancia ser mayor de edad y tener documento de identidad o de extranjería.
2. Copia simple del Certificado Único Laboral (CERTIJOVEN o CERTIADULTO).
3. No poseer antecedentes penales ni policiales ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o policiales, por medida disciplinarias.
4. Contar con carne SUCAMEC vigente.
5. Tener licencia vigente para posesión y uso de armas que no son de guerra, identificando los tipos de armas para los cuales se encuentran calificados y de acuerdo a la modalidad de servicio que desempeña. Este requisito no



es aplicable para los que presten servicio en el grado básico de seguridad privada.

6. Deberá tener experiencia mínima de tres (03) años en funciones de supervisión de actividades de seguridad y vigilancia.
7. Contar con la capacitación vigente en materia de seguridad privada, primeros auxilios, defensa personal y sistema contra incendios. Asimismo, deberá contar con conocimiento en básico en computación e informática (Microsoft Office).

**5.2.2** Por cada agente y supervisor asignado al servicio en caso de sustituyente o ingresante nuevo, el contratista deberá presentar a PRODUCE previo a la firma del contrato una ficha con foto reciente tamaño carnet, adjuntando un legajo con los siguientes documentos.

1. Copia de DNI o carnet de extranjería por cada agente y supervisor asignado al servicio.
2. Certificados de Salud de los agentes y supervisores asignados al servicio indicando que gozan de buena salud física y mental expedida por un establecimiento de salud público o privado, conforme a la normativa en materia de seguridad.
3. Certificado de no tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.
4. Copia simple de carne de SUCAMEC vigente.
5. Copia simple de licencia para posesión y uso de armas de fuego vigente emitido por SUCAMEC del personal que prestará el servicio en puestos armados.
6. Constancias, certificados, contratos o cualquier documento que de manera fehaciente acredite la experiencia mínima requerida para el supervisor o agente de seguridad.
7. Constancia de capacitación en materia de seguridad privada, primeros auxilios, defensa personal y sistema contra incendios
8. Copia simple del Certificado Único Laboral (CERTIJOVEN o CERTIADULTO). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestara el servicio, considerando PRONUNCIAMIENTO N°468-2022/OSCE-DGR.

Nota: Todos los documentos deberán estar visados por la empresa en aval de que los mismos son copia fiel de los originales.

**5.2.3** Otros aspectos que deberá de cumplir el contratista respecto al personal serán los siguientes:

1. Los retenes, los descanseros y/o cualquier vigilante de reemplazo que pudiere devenir en la ejecución del contrato, deberá también cumplir con los requisitos señalados en el numeral 2.2.1 y 2.2.2.
2. En caso de cualquier rotación o cambio de personal asignado, el contratista deberá de obtener la conformidad previa de PRODUCE a través de la Oficina de Abastecimiento.
3. El Contratista deberá de contar con la dotación completa del personal diario requerido y cumplir con los turnos de supervisión de garanticen un eficiente y oportuno servicio.
4. En caso de encontrarse durante la ejecución del servicio, que algún agente de vigilancia asignado no cumple con uno o más requisitos exigidos, PRODUCE solicitará su reemplazo inmediato, sin perjuicio de la imposición de la penalidad por incumplimiento.



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

5. Se deberá de respetar el personal propuesto en la Oferta Técnica, el mismo que excepcionalmente podrá ser reemplazado por otro personal con las mismas o superiores características al ofertado en su propuesta técnica. Esta precisión no implica que pueda cambiarse a todo el personal que fue evaluado inicialmente y por el cual, entre otros aspectos, se le otorgo la Buena Pro, toda vez que debe mediar un supuesto excepcional no atribuible al contratista, es decir por caso fortuito o fuerza mayor, lo antes descrito garantiza que el Contratista prestará servicio de acuerdo al requerimiento de la Entidad y el personal ofertado en su propuesta técnica.

6. El cambio de personal deberá ser solicitado formalmente por Mesa de Partes de la Entidad, con un mínimo de dos (02) días de anticipación para lo cual deberá adjuntar la documentación completa del nuevo agente o supervisor reemplazante, a fin que el área de Servicios Generales, Transporte y Seguridad apruebe el reemplazo.

El contratista no podrá reemplazar o cambiar personal sin autorización previa de la entidad.

### 5.3 DEL PERSONAL DESCANSERO Y RETEN.

El contratista deberá considerar como mínimo 10 vigilantes reten y un descansero por cada seis vigilantes. Los agentes de seguridad que reemplacen al personal titular, por inasistencias, descansos médicos, maternidad, etc. Solo podrán ser aquellos que previamente hayan sido debidamente acreditados y autorizados por la Oficina de Abastecimiento.

## 6 PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio es de veinticuatro (24) meses, desde el día siguiente de la suscripción del contrato y/o la suscripción del Acta de Instalación del inicio del servicio entre el Responsable de Servicios Generales, Transporte y Seguridad y el Contratista.

### 1. LUGAR DE PRESTACIÓN.

SEDE	DIRECCIÓN	UBICACIÓN
Central	Calle Uno Oeste N°060 San Isidro	Sotano 1
		Piso 1
		Piso 2
		Piso 3
		Piso 4
		Piso 5
		Piso 6
		Piso 7
		Piso 9
		Piso 11
		1 - Hall
		Sótano 1 Auditorio
		Playa Norte
		Rampa Norte
		Playa Sur
		Rampa Sur
		Rampa Centro
		Puerta Peatonal Ingreso Personal





PERÚ

Ministerio  
de la ProducciónMINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°006-2023-PRODUCE-1

		Puerta Peatonal Ingreso Público
Angulo	Av. Ricardo Angulo N°816 San Isidro	Piso 1
Schreiber	Calle German Schreiber N°194 San Isidro	Piso 1
Guardia Civil	Av. Guardia Civil N°836 San Isidro	Piso 1
		Piso 2
		Piso 3
		Piso 5
Barlovento	Av. Republica de Panama N°3420 San Isidro	Piso 7
		Piso 8
		Piso 9
		Piso 10
		Piso 11
Barrenechea 1	Av. Galvez Barrenechea N°456 San Isidro	Piso 1
Barrenechea 2	Av. Galvez Barrenechea N°194 San Isidro	Piso 1
		Puerta ingreso
Carriquiri	Av. Pablo Carriquiri N°222 San Isidro	Piso 1
		Garage
San Luis	Jr. Cabo Yen Escobedo N°856 Urb. Las Viñas San Luis	Piso 1
		Piso 2
		Piso 3
Terreno del Parque Industrial - Ancon	Sector Pampas de Piedras Gordas Km 45.85 y 50.75 (Margen Derecha de Carretera Panamericana Norte, Variante de Pasamayo - Altura del peaje	Puerta Ingreso Caseta
		Torre 1
		Torre 2
		Torre 3
		Torre 4

## 2. FORMA DE PAGO

Los pagos por la prestación del servicio contratado se efectuarán por mes vencido, a la presentación del comprobante de pago, Informe de Cumplimiento del Servicio a cargo del Responsable de Servicios Generales, Transporte y Seguridad y conformidad y aprobación del servicio otorgado por el Director de la Oficina de Abastecimiento, los mismos que serán realizados con abono a cuenta interbancaria (CCI) debidamente asociado a su número de RUC.

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

### 2.1 Pago del primer mes de servicio

- 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.

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA, en merito a lo establecido en el DS N°003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio deberá requerirse al Contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

### 2.2 Pagos a partir del segundo mes de servicio:

- Asistencia del personal de seguridad y vigilancia del mes que se realizara el pago.



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados de la entidad.
- Copia el PDT Planilla Electronica cancelado del mes anterior. - Pago de CTS y gratificaciones cuando correspondan.

### 2.3 Pago del último mes del servicio

- Para el pago del último mes del servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realizará el último pago.

### 3. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad y prestación del servicio de Seguridad y Vigilancia será otorgada por la Oficina de Abastecimiento del Ministerio de la Producción, previo Informe del Cumplimiento del Servicio del Responsable de Servicios Generales, Transporte y Seguridad o quien haga sus veces.

El plazo máximo para la conformidad es de diez (10) días calendarios de completados los requisitos de conformidad.

### 4. OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

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

N°	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	CONDICION	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION
<b>DEL PERSONAL</b>				
1	No portar el carne de identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o contar con carne de identificación vencido.	10% de la UIT	Por ocurrencia	Acta de Verificación
2	No portar el carne de Licencia para Uso de Armas.	10% de la UIT	Por ocurrencia	Acta de Verificación
3	Contar con carne de Licencia para Uso de Armas vencido.	10% de la UIT	Por ocurrencia	Acta de Verificación
4	Prestar el servicio de vigilancia sin alguno de los implementos de seguridad o equipos establecidos para el puesto	5% de la UIT	Por ocurrencia	Acta de Verificación
5	Por abandono del servicio de vigilancia	10% de la UIT	Por ocurrencia	Acta de Verificación
6	Cuando el puesto de vigilancia se cubra después de 01 hora de tolerancia	5% de la UIT	Por ocurrencia	Acta de Verificación o Registro de Ingreso
7	Por reenganche del servicio, cuando el personal cubra dos turnos continuos.	5% de la UIT	Por ocurrencia	Acta de Verificación
8	Por dormir durante las horas de servicio	5% de la UIT	Por ocurrencia	Acta Verificación



**PERÚ**Ministerio  
de la ProducciónMINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°006-2023-PRODUCE-1

9	No efectuar sus rondas o visitas diarias y/o interdiaria en las Sedes por parte del Supervisor.	5% de la UIT	Por ocurrencia	Registro de Ingreso y Salida
<b>DE LA EMPRESA</b>				
10	Por realizar el cambio de agente de vigilancia sin la autorización de PRODUCE.	10% de la UIT	Por ocurrencia y/o por cada día de incumplimiento	Registro de Ingreso y Salida
11	Por puesto de vigilancia no cubierto	10 % de la UIT	Por ocurrencia	Registro de Ingreso y Salida o Acta de Verificación
12	Por no presentar el Plan de Trabajo en el plazo establecido.	5% de la UIT	Por cada día de retraso	Informe de Incumplimiento
13	Por no brindar descanso al personal operativo mediante Descansero o reten.	5% de la UIT	Por ocurrencia	Acta de Verificación o Registro de Ingreso
14	Cuando la remuneración mensual de supervisor o agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato, por cada persona.	10% de la UIT	Por cada persona	Informe de Incumplimiento
15	Por no realizar el cambio de uniformes en forma semestral (invierno y verano).	5% de la UIT	Por ocurrencia	Informe de Incumplimiento

Procedimiento de aplicación de penalidades:

1. El personal designado de Servicios Generales, Transporte y Seguridad procederá a levantar un Acta de Verificación indicando las observaciones; la que será suscrita con el Supervisor o Vigilante en representación de la empresa.
2. En el caso del Registro de Ingreso y Salida se procederá a elaborar un Informe de Incumplimiento sobre la falta cometida.
3. Levantada el Acta de Verificación y el Informe de Incumplimiento se procederá a notificar al Contratista mediante correo electrónico u oficio de la penalidad incurrida, de acuerdo a la tabla de penalidades, cada vez que incurra en estas, indicándole que deberá de subsanar su falta.
4. Las penalidades incurridas serán descontadas de manera automática, del monto de la facturación mensual o de cualquier comprobante pendiente de pago.
5. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando hasta la subsanación de las mismas.

## 5. LA COORDINACION Y SUPERVISIÓN

La coordinación estará a cargo de Servicios Generales, Transporte y Seguridad de la Oficina de Abastecimiento, quien será la encargada de supervisar el contrato de vigilancia y seguridad.

## 6. PLAZO MAXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

La conformidad del servicio será por parte del Ministerio de la Producción no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto de vicios ocultos conforme a lo dispuesto por los artículos 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y 146° de su Reglamento.



## 7. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS.

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofrecidos por un plazo no menor de un (1) año contados a partir de la conformidad otorgada por el Ministerio de la Producción.

## 8. CONFIDENCIALIDAD.

- El Postor y posteriormente el Contratista, se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación a la que tenga acceso relacionada con el servicio, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato.
- El incumplimiento del deber de confidencialidad dará derecho al Ministerio de la Producción de resolver inmediatamente el contrato y a exigir la indemnización de los daños y perjuicios a que hubiere lugar.
- La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto la Ley N° 28879 "Ley de Servicios de Seguridad Privada", su Reglamento y sus modificatorias, demás normas complementarias: así como, directivas generales o particulares que proporcione el Ministerio de la Producción, a los dos días de suscrito el contrato.

## 9. DERECHOS LABORALES.

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

En caso que, el proveedor sea sancionado mediante un procedimiento administrativo sancionador del sistema de inspección del trabajo, durante la etapa de ejecución contractual, será considerada como un incumplimiento injustificado de obligaciones legales, por el cual PRODUCE podrá resolver el contrato según lo señalado en el literal a) del artículo N°164 de la ley de contrataciones del estado y de conformidad con la primera disposición final y transitoria del D.S. 003-2002-TR, asimismo es causal de resolución de contrato la verificación por parte de la Oficina de Abastecimiento u otro ente supervisor o de control, de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del contratista, sin perjuicio de aplicar las penalidades correspondientes.





## 9.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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 <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li></ul> <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de tecnología de seguridad o prestación de servicio de tecnología de seguridad - video a distancia, vigente, en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedido por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC (antes DISCAMEC).</li></ul> <p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><u><b>Acreditación:</b></u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL en la modalidad requerida en el requerimiento, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</i></li><li>• <i>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp</a>.</i></li><li>• <i>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de tecnologías de seguridad o prestación de servicio de tecnología de seguridad- video a distancia, vigente, en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por 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 <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp</a>.</i></li></ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

**B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/15'000,000.00 millones (Quince millones y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de seguridad privada y/o vigilancia en general.

Acreditación:

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

[100] puntos





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°006-2023-PRODUCE-1

## 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 SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y PERIFÉRICOS DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, que celebra de una parte MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, 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°006-2023-PRODUCE-1** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR LA PERIODICIDAD Y OTRAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA EL PAGO, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

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, desde el día siguiente de la suscripción del contrato y/o la suscripción del Acta de Instalación del inicio del servicio entre el Responsable de Servicios Generales, Transporte y Seguridad y el Contratista

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto*





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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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





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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: 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 CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>12</sup>**

[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 ENTIDAD<sup>13</sup>**

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]

<sup>11</sup> 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).

<sup>12</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>13</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> 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>





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°006-2023-PRODUCE-1

## ANEXOS



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-PRODUCE-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	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 servicios<sup>16</sup>

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.*

<sup>15</sup> 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.

<sup>16</sup> 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.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°006-2023-PRODUCE-1

**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° 006-2023-PRODUCE-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		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.

<sup>17</sup> 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.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

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 servicios<sup>20</sup>

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.*

<sup>20</sup> 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.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°006-2023-PRODUCE-1

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-PRODUCE-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-PRODUCE-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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





PERÚ

Ministerio  
de la ProducciónMINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°006-2023-PRODUCE-1

## 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
<b>I. Remuneración</b>		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feriados		
Bonificación nocturna		
<b>Sub Total I</b>		
<b>II. Beneficios Sociales</b>		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total II</b>		
<b>III. Aportes de la empresa</b>		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total III</b>		
<b>IV. Vestuario</b>		
Uniformes		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total IV</b>		
<b>V. Gastos Generales</b>		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
<b>Sub Total V</b>		
<b>VI. Utilidad</b>		
<b>Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)</b>		
<b>IGV</b>		
<b>Total Mensual incluido IGV</b>		

## RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

.....  
**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.*





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°006-2023-PRODUCE-1

## 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° 006-2023-PRODUCE-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°006-2023-PRODUCE-1

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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

*[Handwritten signature]*





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°006-2023-PRODUCE-1

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-PRODUCE-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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]."*



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-PRODUCE-1

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-PRODUCE-1**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>26</sup> 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".

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°006-2023-PRODUCE-3

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
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



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-PRODUCE-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2023-PRODUCE-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Difusión del Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación, de acuerdo a la segunda disposición complementaria final, del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.**

Las entidades tienen la obligación de remitir a los participantes el Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación

**ANEXO 1**

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 funcionarios, de quienes se sabe están incurso 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 de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia: [oficinaanticorrupcion@produce.gob.pe](mailto:oficinaanticorrupcion@produce.gob.pe)

Notas:

(1) La denuncia puede ser anónima. En ningún caso el denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.

(2) Si el denunciante decide identificarse, la Entidad ha instituido una Oficina de Integridad Institucional que 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.

(3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.

(4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).

(5) La interposición de una denuncia por la vía de la Unidad de Integridad Institucional no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

**Mayor información:** <https://esitradec.produce.gob.pe>