



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

### **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-TC**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA DE LOS LOCALES DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

**2024**



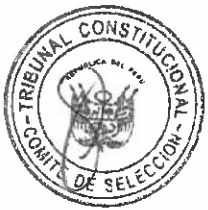
## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](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.

### 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.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

<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>

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : TRIBUNAL CONSTITUCIONAL  
RUC N° : 20217267618  
Domicilio legal : Jirón Áncash N° 390 – Cercado de Lima  
Teléfono: : 4275814  
Correo electrónico: : jborda@tc.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de vigilancia de los locales del Tribunal Constitucional"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FAP N° 001-2024-DIGA/TC el 20 de febrero de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No se distribuirá la buena Pro

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 días calendario o 24 meses, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

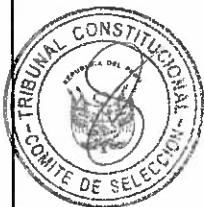
### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 7.00 (Siete con 00/100 Soles) en la caja de la Entidad Oficina de Contabilidad y Tesorería del Tribunal Constitucional ubicado en Av. Arequipa N° 2720 San isidro 2do piso.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Ley N° 27626 - Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 - Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Directivas y opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

- Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- 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.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- 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)**
- 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

<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/>

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

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

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "**Requisitos de Calificación**" que se detallan en el numeral XIX de los términos de referencia.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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, 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) Copia simple del certificado de estudios secundarios completos.
  - m) Certificado de Salud del agente de vigilancia, indicado que goza de buena capacidad física y mental. Para el caso del certificado de salud mental del Personal Armado, éste deberá ser emitido por un centro de salud autorizado por la SUCAMEC, conforme lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 041-2013-IN.
  - n) Copia simple de certificados de capacitación requeridos.
  - o) Documentación correspondiente a la acreditación de la experiencia de los agentes y supervisores, requeridos en los términos de referencia, lo que deberá ser acreditado mediante: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados de trabajo.
  - p) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
  - q) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
  - r) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC.
  - s) Póliza Contra accidentes Personales, por un capital asegurado de US \$ 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 dólares americanos).
  - t) Póliza de Deshonestidad: Por un capital asegurado de US\$ 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 dólares americanos), que cubra todas pérdidas pecuniarias en dinero valores y bienes en general que pueda sufrir LA ENTIDAD incluyendo los vehículos o bienes de terceros que ingresen a las instalaciones con autorización de LA ENTIDAD, como consecuencia de ilícitos cometidos directamente o en complicidad con el personal de El contratista de vigilancia.
  - u) Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual: Por un capital asegurado de US\$ 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 Dólares Americanos), que cubra el pago de indemnización pecuniaria en que resulte civilmente responsable el contratante de la póliza por razón de accidentes corporales y/o daños materiales causados a terceros durante el desempeño normal de sus actividades, incluyendo los vehículos de terceros que ingresan con autorización de LA ENTIDAD que cubre todo tipo de responsabilidad de las actividades propias que realice el contratista de vigilancia.
  - v) Seguro complementario de trabajo de Riesgo (SCTR): para todo el personal asignado al Tribunal Constitucional.
- Las pólizas antes citadas, deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio y hasta 30 (treinta) días posteriores a la culminación del contrato. asimismo, los beneficios de las Pólizas de Responsabilidad Civil y de Deshonestidad deberán estar endosadas a favor del Tribunal Constitucional, y por el mismo periodo de vigencia de las mismas.
- w) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente aprobado.

**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

<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.

indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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 Tribunal Constitucional ubicado en jirón Azángaro N° 112 – Lima; en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:45. Y solamente en caso no haya atención en mesa de partes, deberá presentar en mesa de partes virtual <https://mesadepartes.sedetc.gob.pe/#/>.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en veinticuatro (24) armadas mensuales en moneda nacional, previa presentación de los siguientes documentos:

##### a. Pago del primer mes de servicio:

Para el pago del primer mes de servicio, el contratista presentará los siguientes documentos:

- ✓ Factura mensual del servicio prestado.
- ✓ Conformidad por la prestación del servicio emitido por la Oficina de Servicios Generales. (La presentación del servicio no enerva el derecho al Tribunal

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

Constitucional de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, según Art. 146 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

- ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con el Tribunal Constitucional ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC.
- ✓ Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados al Tribunal Constitucional, aplica para el primer mes y cuando el contratista ingrese un nuevo personal.
- ✓ Copia simple de entrega de uniformes de cada AVP.
- ✓ Copia simple de entrega de equipos
- ✓ Copia simple de cuadernos de control
- ✓ Copia del cargo de presentación del Plan de Seguridad Integral de cada sede del Tribunal Constitucional.
- ✓ Póliza de Seguro (SCTR) vigente.
- ✓ Informe técnico pormenorizado de ocurrencias y otros.

**b. Pagos a partir del segundo mes de servicio:**

A partir del segundo mes de servicio, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del contratista y en mérito a lo establecido en el D.S N° 003-2002-TR, presentará la siguiente documentación para el trámite de pago:

- ✓ Factura mensual del servicio prestado
- ✓ Conformidad por la prestación del servicio emitido por la Oficina de Servicios Generales. (La presentación del servicio no enerva el derecho al Tribunal Constitucional de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, según Art. 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).
- ✓ Documentación que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales para con sus agentes que laboraron en el mes anterior, consistente en:
  - Constancia de pago efectuado al banco y/o carta donde se comunique que el depósito se realizó en efectivo u otro medio de pago.
  - Copia de las boletas de pago canceladas y debidamente firmada por cada agente de vigilancia destacado a las instalaciones del Tribunal Constitucional.
  - Copia de la planilla electrónica de las remuneraciones con su respectiva totalidad de pago.
  - Copia simple de las aportaciones al sistema de pensiones de AFP y/o SNP del mes anterior.
  - Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
  - Copia simple de depósitos por concepto de beneficios sociales: Gratificaciones, CTS, utilidades u otro concepto, cuando corresponda.
  - Copia simple de liquidación y beneficios sociales: Gratificaciones, CTS, utilidades u otro concepto, del AVP que renunció al puesto que fue contratado y/o no tenga vínculo laboral con el contratista, presentar cuando corresponda.
- ✓ Póliza de Seguro (SCTR) vigente.
- ✓ Informe técnico pormenorizado de ocurrencias y otros.
- ✓ Relación del personal que prestó los servicios en el Tribunal Constitucional (comprende titulares, retenes y descanseros)

**c. Pago del último mes de servicio:**

Para el pago del último mes de servicio, el contratista remitirá copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados al Tribunal Constitucional, tanto en el mes anterior como del mes en que se realiza el último pago, además de todos los documentos indicados en el literal precedente (b).



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL.

##### REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

##### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de vigilancia para los locales del Tribunal Constitucional

##### II. FINALIDAD PÚBLICA

Aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales, garantizando la seguridad integral del personal que presta servicios en los distintos locales del Tribunal Constitucional, así como salvaguardar los bienes del Estado que éste administra y que sirven para cumplir adecuadamente sus fines institucionales.

##### III. ANTECEDENTES

Concurso Público N° 001-2021-TC, "Servicio de Vigilancia de los locales del Tribunal Constitucional".

##### IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una persona jurídica de intermediación laboral especializada en servicios de vigilancia privada y, que permita garantizar la seguridad integral del personal, de los activos, así como de toda persona que visite las instalaciones de la sede central de Tribunal Constitucional.

##### V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### 5.1. CARACTERÍSTICAS

El contratista, deberá prestar el servicio de vigilancia de manera ininterrumpida todos los días del año, sea días laborables y no laborables, aún en casos de huelgas y paros, en todos los locales del Tribunal Constitucional, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida de su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se detallan a continuación:

##### a. Turnos y horarios de trabajo personal de vigilancia

DISTRIBUCIÓN DE TURNOS PARA EL PERSONAL DE VIGILANCIA		
SEDE	TURNOS	
	DIURNO	NOCTURNO
Jr. Ancash N° 390 - Cercado de Lima	Lunes a domingo de 07:00 am a 19:00 pm	Lunes a domingo de 19:00 pm a 07.00 am
Av. Arequipa N° 2720 - San Isidro		
Calle los Cedros N° 290 - San Isidro.		

b. Relación de puestos de vigilancia

DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL DE VIGILANCIA		
SEDE	TURNO	
	DIURNO	NOCTURNO
Calle los Cedros N° 290 - San Isidro.	01 AVP – Masculino, sin arma, de lunes a domingo	01 AVP – Masculino, sin arma, de lunes a domingo
Jr. Ancash N° 390 - Cercado de Lima	01 AVP - Fémica sin arma, de lunes a sábado	01 AVP - Masculino sin arma, de lunes a domingo
	02 AVP – Masculino sin arma, de lunes a sábado	
Av. Arequipa N° 2720 - San Isidro	02 AVP – Fémica sin arma, de lunes a sábado	02 AVP – Masculino (01 sin arma y 01 con arma), de lunes a domingo
	04 AVP – Masculino (03 sin arma y 01 con arma), de lunes a domingo	
AVP por turno:	10	4

**Nota:**

- ✓ La distribución de los AVPs, se efectuará en coordinación con el responsable de la ejecución contractual de la Oficina de Servicios Generales.
- ✓ Por necesidad de servicio el Tribunal Constitucional podrá incrementar o reducir el número de puestos de vigilancia y/o agente.
- ✓ Así mismo para los puestos de vigilancia requeridos deberá considerar al personal descanseros y retén; debiendo ser presentado como parte del personal propuesto; para lo cual debe de considerar la cantidad mínima necesaria. Los AVP descanseros y/o retén debe estar a disposición, a fin de ser llamado ante una necesidad y pueda reemplazar a sus compañeros titulares sea por citas médicas, urgencias, emergencias u otra necesidad mayor.
- ✓ En caso de las sedes que cuenten con un horario de atención al usuario ininterrumpido, el contratista será responsable de la programación diaria y empleo del reemplazo durante su refrigerio, garantizando así la continuidad de la prestación del servicio.
- ✓ Los AVPs están prohibidos de realizar doble turno o reenganche y la jornada máxima de trabajo es de 12 horas.

**5.2. ALCANCE DE SERVICIO**

El servicio requerido comprende las siguientes funciones:

- ✓ Identificación y control de acceso de personas y vehículos; en cuanto al ingreso solo será con las autorizaciones de acceso.
- ✓ Revisión y control de acceso de vehículos autorizados.
- ✓ Revisión y control de ingreso y salida de bienes activos del Tribunal Constitucional
- ✓ Revisión y control de ingreso y salida de bienes de terceros y empresas que





- ✓ prestan servicios en los diferentes locales del Tribunal Constitucional
- ✓ Prevención de accidentes, sabotajes, terrorismo, incendios o cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones o activos en custodia; así como de los desastres naturales, conforme a lo establecido en los protocolos del Plan de Seguridad Integral propuesto por el contratista y aprobado por el Tribunal Constitucional.
- ✓ Vigilancia perimetral de los locales pertenecientes al Tribunal Constitucional, de acuerdo a los protocolos establecidos en el Plan de Seguridad Integral propuesto por el contratista y aprobado por el Tribunal Constitucional.

### 5.3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Protección a las personas, activos e instalaciones, según corresponda, de todos los locales del Tribunal Constitucional.
- ✓ Registro, revisión y control de personas y vehículos que ingresan y salen de los diferentes locales del Tribunal Constitucional, de acuerdo a las normas establecidas.
- ✓ Revisar y verificar los bienes personales que han sido ingresado o retirados por sus propietarios, hayan sido reportados y registrados.
- ✓ Revisar a todos los paquetes, maletines, materiales, herramientas, instrumentos equipos y otros enseres que son ingresados y/o retirados por los funcionarios y/o propietarios a los locales del Tribunal Constitucional portados personalmente o en sus vehículos, cuenten con documentación que acredite su salida. Estos enseres deberán ser revisados previamente por el personal de vigilancia para ser lacrados o sellados.
- ✓ Emitir informes y reporte de ocurrencias diariamente y ser presentarlos cuando el Tribunal Constitucional lo solicite de manera oportuna.
- ✓ Llevar registro diario (letra clara y legible) en cuadernos debidamente foliados y clasificados de manera ordenada por cada caso:
  - ❖ Ingreso y salida del personal (Magistrados, asesores, funcionarios y servidores) del Tribunal Constitucional.
  - ❖ Registro de ingreso y salida del personal (locadores) del Tribunal Constitucional.
  - ❖ Registro de ingreso y salida de visitantes, locadores, proveedores y/o administrados a los diferentes locales del Tribunal Constitucional.
  - ❖ Registro de ingreso y salida de activos y materiales sea propiedad del Tribunal Constitucional y/o terceros.
  - ❖ Registro de ingreso y salida de vehículos (vehículo oficial y particular) a los diferentes locales del Tribunal Constitucional.
  - ❖ Registro de ingreso y salida del personal de vigilancia a los diferentes locales del Tribunal Constitucional.
  - ❖ Registro de ocurrencias y/o actividades en los diferentes locales del Tribunal Constitucional. Esta información debe de ser precisa y concisa y ser registrado en el mismo instante de los hechos.
- ✓ Registrar el ingreso y salida del personal que labora en el Tribunal Constitucional, de acuerdo al horario de trabajo establecido, permisos y/o comisiones de servicio.



- ✓ Vigilar que, en días y horas no laborables, no ingrese ninguna persona a las instalaciones u oficinas del Tribunal Constitucional sin la debida autorización.
- ✓ Controlar el uso de la tarjeta del visitante dentro de las instalaciones del Tribunal Constitucional, impidiendo el acceso a las áreas u oficinas no autorizadas.
- ✓ Vigilar y controlar el ingreso y salida en los pisos, áreas internas y externas (perimetrales) de los locales del Tribunal Constitucional a personas que hacen vistas.
- ✓ Verificar que los equipos de aire acondicionado, luminarias u otros artefactos o máquinas se encuentren apagados cuando las oficinas o áreas estén sin personal, esto comprende en horario de trabajo y fuera de horario de trabajo.
- ✓ Llevar control permanente la funcionalidad de los extintores, luces de emergencia, sistema contraincendios y puertas de emergencia a fin de tener monitoreado y bajo control para ocurrencias de siniestros.
- ✓ Intervenir dentro de sus posibilidades ante actos de sabotaje y/o terrorismo; esta intervención debe de ser dentro de los parámetros de Ley a quienes se encuentren atentando contra las personas o patrimonio del Tribunal Constitucional y estos hechos deben de ser comunicados a la autoridad policial y al responsable del Oficina de Servicios Generales del Tribunal Constitucional.
- ✓ Intervenir en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia, etc.) en los locales del Tribunal Constitucional, para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- ✓ Revisión y resguardo de armas de fuego de los visitantes del Tribunal Constitucional, el cual será requisado y custodiado en un gabinete adecuado. La responsabilidad de custodia será exclusivamente del contratista.
- ✓ Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos dentro de las instalaciones o zona perimetral del Tribunal Constitucional.
- ✓ Asimismo, como medidas de prevención recomendará acciones a tomar, con la finalidad de mitigar y/o prevenir accidentes, incendios, sustracciones (robo, hurto, etc.)
- ✓ Participar activamente en la organización y preparación de simulacros organizados por las autoridades competentes.
- ✓ Los agentes de vigilancia privada – AVP, deben de tener conocimiento y estar entrenados para operar sistemas de emergencia, contraincendios y actuar en primera persona ante siniestros que puedan ocurrir en los locales del Tribunal Constitucional.

#### 5.4. PERSONAL AGENTE DE VIGILANCIA PRIVADA - AVP

##### 5.4.1. FUNCIONES DEL AGENTE DE VIGILANCIA PRIVADA– AVP

En las puertas de acceso del local del Tribunal Constitucional.

- ✓ Registro, revisión y control de las personas (colaboradores y visitantes) y vehículos (oficial y particular) que ingresan y salen de los



locales del Tribunal Constitucional; estos registros se realizarán en los cuadernos correspondientes.

- ✓ Revisar a los paquetes, cajas, maletines, materiales, herramientas, instrumentos equipos y otros enseres que son ingresados y/o retirados por los funcionarios y/o propietarios a los locales del Tribunal Constitucional portados personalmente o en sus vehículos. cuenten con documentación que acredite su salida y su registro respectivo en caso de ingreso en el cuaderno correspondiente.
- ✓ Control de ingreso y salida de vehículos (oficial y particular), el AVP está obligado a revisar la parte interna de cada vehículo a fin de que no salga ningún activo sin autorización o no cuente con documento sustentatorio y en caso de ingreso de un bien, debe de generar un registro correspondiente.
- ✓ El control de ingreso y salida de materiales, equipos y bienes del Tribunal Constitucional puestos en custodia del almacén central, deberán ser registrados de manera obligatoria, para este fin se deberá comunicar a diario y utilizar los formatos establecidos por control patrimonial para la salida de bienes.
- ✓ En caso de tratarse de personal de Seguridad de Estado o particular que se encuentre prestando servicio de protección a algún funcionario podrán ingresar con arma de fuego siempre y cuando se encuentren debidamente identificados y haya sido incluido dentro de la relación de personal visitante.
- ✓ El ingreso de teléfonos móviles, cámaras fotográficas, cámaras filmadoras, grabadoras de voz y dispositivos electrónicos con capacidad de almacenamiento de data es restringido, debiendo ser custodiados en los gabinetes designados.

#### En las zonas internas del local del Tribunal Constitucional.

- ✓ Verificar y solicitar que los visitantes porten en un lugar visible el pase de autorización de ingreso al Tribunal Constitucional, el cual será otorgado de acuerdo al área y/o piso para el que han sido autorizado.
- ✓ Cuidar y supervisar que en horas y días no laborables no ingresen personas sin la debida autorización previa por escrito por el funcionario responsable de las distintas direcciones funcionales y administrativas del Tribunal Constitucional debidamente presentada a la jefatura de la Oficina de Servicios Generales.
- ✓ Llevar registro diario en el tipo de cuaderno de ocurrencias los ingresos y salidas de personal, visitas, bienes, etc., durante las 24 horas y los 365 días del año.
- ✓ Verificar que los bienes y enseres personales sean retirados por sus propietarios; estos deben haber sido registrados cuando ingresó al Tribunal Constitucional.
- ✓ Prevenir y proteger contra robos, asaltos, hurtos, atentados, sabotajes y cualquier forma de actuación dolosa que atente contra las personas, las instalaciones y bienes del Tribunal Constitucional.
- ✓ Controlar las puertas de acceso a las instalaciones del Tribunal





Constitucional.

- ✓ Controlar el ingreso y salida de maletines, enseres, artículos, material reciclable, maquinarias y equipos de las empresas y personas proveedoras, previa presentación de los documentos de autorización correspondientes.
- ✓ Atender llamadas telefónicas y derivar a los anexos.
- ✓ Controles específicos mediante rondas permanentes, después de la salida del personal de las oficinas, al término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos encendidos o conectados, griferías abiertas, inundaciones, y cualquier forma que ponga en riesgo a las personas, las instalaciones y bienes del Tribunal Constitucional).
- ✓ El uso del arma de fuego ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, contra ataques armados u otros casos, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el agente de vigilancia debe contar con licencia de arma de fuego y bajo responsabilidad única y absoluta del contratista.
- ✓ Durante su permanencia en los locales del Tribunal Constitucional deberán cumplir el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Tribunal Constitucional, el cual será entregado al contratista en la suscripción del contrato.

#### 5.4.2. PERFIL DEL AGENTE DE VIGILANCIA PRIVADA – AVP

- ✓ Ser peruano de nacimiento y mayor de edad; acreditar con copia simple de DNI.
- ✓ Experiencia y capacidad comprobada en labores propias de vigilancia como mínimo tres (03) años. Puede ser civil o que haya pertenecido a las FF.AA o PNP retirado; acreditar con copia simple mediante constancias o certificados de trabajo.
- ✓ Contar con carnet vigente para la prestación de seguridad privada otorgado por la SUCAMEC, acreditar con copia simple.
- ✓ Contar con carnet vigente de licencia de portar arma de fuego otorgado por la SUCAMEC, acreditar con copia simple. Aplica solo para los AVPs que van a portar arma en la sede de Av. Arequipa N° 2720 – San Isidro.
- ✓ Tarjeta de propiedad de propiedad del arma. Aplica solo para los AVPs que van a portar arma en la sede de Av. Arequipa N° 2720 – San Isidro.
- ✓ Fotocopia de identificación de personal (material de PVC con lanyard con logotipo del contratista), este documento de identificación del AVP es de uso exclusivo y su presentación será cuando el AVP inicie sus labores en el Tribunal Constitucional.
- ✓ No poseer antecedentes Penales, Judiciales ni Policiales, ni haber sido separados de las FF.AA o PNP por medidas disciplinarias; la acreditación debe de ser con documento original.



- ✓ Tener mínimo secundaria completa; acreditar mediante copia simple de certificado estudios o certificado de inscripción ante el RENIEC.
- ✓ Certificado de Salud Físico y Mental, en condición de apto. La acreditación debe de ser con documento original y el contratista que acredite debe ser independiente al contratista.
- ✓ Capacitación en funciones propias de servicio de vigilancia privada, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores y atención al usuario. La capacitación por cada tema debe de ser desarrollado como mínimo 08 horas de teoría y 08 horas de práctica y la acreditación con copia simple; esta capacitación debe de ser emitido por un Centro de Formación y Especialización en Seguridad Privada - CEFOESP.

Nota:

- ❖ Por ningún motivo la capacitación, actualización, gestión o trámite de documentos antes mencionados deberá ser descontados al personal de vigilancia propuesto para el servicio sea al inicio y/o renovación.
- ❖ La acreditación de estos documentos será mediante "Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia" - Anexo 03 y la presentación de estos legajos será antes de la suscripción del Contrato y que serán sujetas a fiscalización posterior.

**5.4.3. UNIFORME PARA AGENTE DE VIGILANCIA PRIVADA – AVP**

**A. UNIFORMES:**

El contratista dotará al personal AVP destacado (titulares, retenes y descanseros) a los locales del Tribunal Constitucional, uniformes nuevos y completos desde el inicio de la prestación de servicio y debe de cumplir la Directiva PM02.04/GSSP/DIR/77.01, aprobado mediante R.S N° 1663-2023-SUCAMEC, lo siguiente:

**a. Agente de vigilancia fémína:**

**Estación de Verano**

- ✓ Un (01) terno color azul oscuro (01 saco y 02 pantalones).
- ✓ Tres (03) camisas y/o blusas color blanco manga larga.
- ✓ Una (01) corbata color guinda
- ✓ Un (01) par de zapatos de cuero acharolado color negro
- ✓ Dos (02) chalecos forrados
- ✓ Tres (03) redecillas de color negro para cabello
- ✓ Una (01) correa de cuero color negro.

**Estación de Invierno**

- ✓ Un (01) terno color azul oscuro (01 saco forrado y 02



pantalones).

- ✓ Tres (03) camisas y/o blusas color blanco manga larga.
- ✓ Una (01) corbata color guinda
- ✓ Un (01) par de zapatos de cuero acharolado color negro
- ✓ Dos (02) chalecos forrados
- ✓ Tres (03) redecillas de color negro para cabello
- ✓ Una (01) correa de cuero color negro.
- ✓ Un (01) casaca forrada térmica, color azul oscuro

**b. Agente de vigilancia varón:**

**Estación de Verano**

- ✓ Un (01) temo color azul oscuro (01 saco y 02 pantalones).
- ✓ Tres (03) camisas color blanco manga larga.
- ✓ Una (01) corbata color guinda
- ✓ Un (01) par de zapatos de cuero acharolado, color negro
- ✓ Dos (02) pulóver
- ✓ Dos (02) gorros de color azul oscuro
- ✓ Una (01) correa de cuero color negro.

**Estación de Invierno**

- ✓ Un (01) temo color azul oscuro (01 saco forrado y 02 pantalones).
- ✓ Tres (03) camisas color blanco manga larga.
- ✓ Una (01) corbata color guinda
- ✓ Un (01) par de zapatos de cuero acharolado, color negro
- ✓ Dos (02) pulóver
- ✓ Dos (02) gorros color azul oscuro
- ✓ Una (01) correa de cuero color negro.
- ✓ Un (01) casaca forrada / térmica, color azul oscuro

**c. Equipamiento para AVP con arma**

- ✓ 01 revólver calibre 38", con 12 cartuchos.
- ✓ 01 chaleco kevlar de 02 placas
- ✓ 01 cinturón o correa para portar arma de fuego con su respectivo accesorio.

**B. RENOVACIÓN DE UNIFORMES**

- ✓ El contratista **renovará** la uniforme de cada agente destacado al Tribunal Constitucional cada seis (06) meses, teniendo en consideración las estaciones del año, sin excluir su obligación de



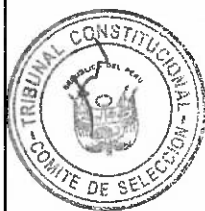
cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento alguno.

- ✓ Por ningún motivo los uniformes antes mencionados deberán ser descontados al personal de vigilancia propuesto para el servicio. Además, se entregará una copia del acta de entrega de uniformes del personal nuevo destacado al Tribunal Constitucional en cada presentación de su factura, para su verificación y cumplimiento, en el mes que se efectuó la misma.

**5.4.4. EQUIPAMIENTO MÍNIMO REQUERIDO PARA EL AGENTE DE VIGILANCIA – AVP**

**A. EQUIPOS**

SEDE	DESCRIPCIÓN
Jr. Ancash N° 390 - Cercado de Lima	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 03 teléfonos móvil (celular Smartphone, con línea ilimitada para realizar llamadas a todo operador e internet, el equipo debe de cumplir como mínimo las siguientes características: 6,6 pulgadas de pantalla, cámara frontal 13.0 MP, memoria interna 128 GB.</li> <li>✓ 03 linternas LED de mano de alto brillo a batería recargable, capacidad de 6000 k, luz blanca.</li> <li>✓ 03 chalecos reflectivo color naranja o amarillo.</li> <li>✓ 03 varas luminosas con baterías de repuesto y sus respectivos cargadores.</li> <li>✓ 03 cascos de seguridad color naranja o amarillo (certificados)</li> <li>✓ 06 pares de guantes de badana.</li> <li>✓ 01 camilla rígida (FEL) tipo cuchara con sujetadores de cabeza y cuerpo.</li> <li>✓ 01 botiquín de primeros auxilios completo.</li> <li>✓ 03 megáfonos con baterías de repuesto.</li> <li>✓ 03 detectores de metales tipo paleta con sus respectivos cargadores.</li> <li>✓ 01 Locker de metal de 04 casilleros.</li> </ul>
Calle los Cedros N° 290 - San Isidro. Av. Arequipa N° 2720 - San Isidro	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 01 teléfono móvil (celular Smartphone, con línea ilimitada para realizar llamadas a todo operador e internet, el equipo debe de cumplir como mínimo las siguientes características: 6,6 pulgadas de pantalla, cámara frontal 13.0 MP, memoria interna 128 GB.</li> <li>✓ 01 linterna LED de mano de alto brillo a batería recargable, capacidad de 6000 k, luz blanca.</li> <li>✓ 01 chaleco reflectivo color naranja o amarillo.</li> <li>✓ 01 vara luminosa con baterías de repuesto y sus respectivos cargadores.</li> <li>✓ 01 casco de seguridad color naranja o amarillo (certificados)</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 02 pares de guantes de badana.</li> <li>✓ 01 camilla rígida (FEL) tipo cuchara con sujetadores de cabeza y cuerpo.</li> <li>✓ 01 botiquín de primeros auxilios completo.</li> <li>✓ 01 megáfonos con baterías de repuesto.</li> <li>✓ 01 detectores de metales tipo paleta con sus respectivos cargadores.</li> <li>✓ 01 Locker de metal de 02 casilleros.</li> </ul>
Av. Arequipa N° 2720 - San Isidro	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 06 teléfonos móvil (celular Smartphone, con línea ilimitada para realizar llamadas a todo operador e internet, el equipo debe de cumplir como mínimo las siguientes características: 6,6 pulgadas de pantalla, cámara frontal 13.0 MP, memoria interna 128 GB.</li> <li>✓ 08 radiotransmisor – walkie talkie (wokitoki) inalámbrico portátil transmisor receptor, como mínimo de 08 vías, con alcance de 02 kilómetros. Debe de tener cargador y batería de repuesto cada uno.</li> <li>✓ 06 linternas LED de mano de alto brillo a batería recargable, capacidad de 6000 k, luz blanca.</li> <li>✓ 08 chalecos reflectivo color naranja o amarillo.</li> <li>✓ 06 varas luminosas con baterías de repuesto y sus respectivos cargadores.</li> <li>✓ 06 cascos de seguridad color naranja o amarillo (certificados)</li> <li>✓ 08 pares de guantes de badana.</li> <li>✓ 01 camilla rígida (FEL) tipo cuchara con sujetadores de cabeza y cuerpo.</li> <li>✓ 01 botiquín de primeros auxilios completo.</li> <li>✓ 04 megáfonos con baterías de repuesto.</li> <li>✓ 06 detectores de metales tipo paleta con sus respectivos cargadores.</li> <li>✓ 01 espejo revisor para vehículos, debe de tener mango a fin de facilitar el trabajo</li> <li>✓ 01 locker de metal de 08 casilleros.</li> </ul>

#### B. CUADERNOS PARA REGISTROS DE CONTROL

Estos cuadernos son para cada puesto de trabajo y/o AVP, deben de ser foliados y con logotipo del contratista:

- ✓ Cuaderno de control de ocurrencias
- ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida del personal del Tribunal Constitucional.
- ✓ Cuaderno de control de visitas y locadores
- ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida del personal AVP
- ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida de bienes patrimoniales del Tribunal Constitucional y terceros,



- ✓ Cuaderno de control de inspecciones y rondas del supervisor externo (zonal) del contratista de seguridad.

Nota

- ✓ Todos los cuadernos de control deben de ser llenados diariamente por el AVP que se encuentra de turno y, al requerimiento del Tribunal Constitucional, el contratista deberá de entregar una copia.
- ✓ Al finalizar el servicio, el contratista deberá de entregar todos los cuadernos de control en original de manera ordenada y cronológica, ya que estos cuadernos son propiedad del Tribunal Constitucional.
- ✓ El contratista para cada puesto de AVP, deberá de proporcionar útiles de escritorio mínimos necesarios como: lapiceros, lápiz, tajador, resaltador, regla, engrapador, perforador, goma, clip, cinta scotch, mica, notas adhesivas, liga, etc. y los mismos ser renovados antes que se acabe (previa coordinación con los AVPs).

#### 5.4.5. CAPACITACIÓN Y REENTRENAMIENTO

##### a. Plan de capacitación

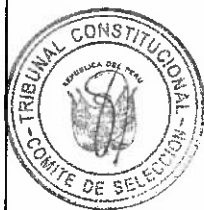
El contratista realizará un plan de capacitación para todo su personal destacado en el Tribunal Constitucional en los siguientes aspectos:

- ✓ Control de ingreso de salida de personal
- ✓ Buen trato al personal, público usuario, visitantes y terceros.
- ✓ Control de ingreso y salida de bienes patrimoniales o materiales del Tribunal Constitucional, del personal y terceros.
- ✓ Prevención de siniestros
- ✓ Primeros auxilios, actuación y comportamiento en emergencias, desastres y siniestros.

El referido plan de capacitación y reentrenamiento deberá ser entregados a la Oficina de Servicios Generales del Tribunal Constitucional, posterior a los 30 días calendario de iniciado el servicio.

##### b. Ejecución de capacitación

- ✓ La ejecución del plan de capacitación se realizará cada 04 meses, que serán contabilizados a partir del primer día de iniciado el servicio.
- ✓ La ejecución del plan de capacitaciones se realizará en las instalaciones del Tribunal Constitucional y, cada tema a desarrollar tendrá una duración como mínimo de 8 horas (04 de teoría y 04 de práctica), las mismas deberán ser reportados mediante informes, adjuntando imágenes y la relación del personal que asistió, en el mes que se realizó dichas capacitaciones.



c. Perfil del capacitador

- ✓ La capacitación será única y exclusiva por el/la capacitador en seguridad privada y que cuente con autorización expedida por la SUCAMEC, debe contar carnet de capacitador y estar habilitado.
- ✓ El contratista deberá de enviar con antelación los datos del capacitador, con su documentación respectiva y temas a desarrollar vía correo electrónico a la Oficina de Servicios Generales del Tribunal Constitucional.

5.4.6. PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL

- ✓ El contratista entregará en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario de instalado el servicio el Plan de Seguridad Integral de todas las sedes del Tribunal Constitucional.
- ✓ El Plan de Seguridad Integral, debe de contener el análisis de riesgos, vulnerabilidades, medidas de contingencia para evacuación en caso de sismos, incendios, inundaciones y robos.
- ✓ La aceptación del Plan de Seguridad Integral, estará sujeto a la revisión y aprobación por la Oficina de Servicios Generales del Tribunal Constitucional.
- ✓ La presentación del Plan de Seguridad Integral, será en forma digital editable (Word y PDF) e impreso y suscrito por un profesional Ingeniero colegiado y habilitado.

VI. SEGUROS

El postor favorecido con la Buena Pro, deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de la ejecución de servicio las Pólizas de Seguros en compañías de seguro autorizadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP - SBS, que le permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales, cuando la investigación efectuada por la Policía Nacional o del Ministerio Público determine su responsabilidad.

**Las Pólizas de seguros con que deberá contar son las siguientes:**

- 6.1. Póliza Contra accidentes Personales, por un capital asegurado de US \$ 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 dólares americanos).
- 6.2. Póliza de Deshonestidad: Por un capital asegurado de US\$ 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 dólares americanos), que cubra todas pérdida pecuniaria en dinero valores y bienes en general que pueda sufrir LA ENTIDAD incluyendo los vehículos o bienes de terceros que ingresen a las instalaciones con autorización de LA ENTIDAD, como consecuencia de ilícitos cometidos directamente o en complicidad con el personal de El contratista de vigilancia.
- 6.3. Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual: Por un capital asegurado de US\$ 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 Dólares Americanos), que cubra el pago de indemnización pecuniaria en que resulte civilmente responsable el contratante de la póliza por razón de accidentes



corporales y/o daños materiales causados a terceros durante el desempeño normal de sus actividades, incluyendo los vehículos de terceros que ingresan con autorización de LA ENTIDAD que cubre todo tipo responsabilidad de las actividades propias que realice el contratista de vigilancia.

**6.4. Seguro complementario de trabajo de Riesgo (SCTR):** para todo el personal asignado al Tribunal Constitucional.

Las pólizas antes citadas, deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio y hasta 30 (treinta) días posteriores a la culminación del contrato, asimismo, los beneficios de las Pólizas de Responsabilidad Civil y de Deshonestidad deberán estar endosadas a favor del Tribunal Constitucional, y por el mismo periodo de vigencia de las mismas.

El contratista, a la suscripción del contrato entregará las pólizas de seguros mencionados, así como la copia de las primas canceladas.

**VII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

- ✓ El servicio materia de la presente convocatoria se prestará en un plazo de setecientos treinta (730) días calendario o 24 meses.
- ✓ Este plazo inicia a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o del mismo día de la suscripción del acta de instalación del servicio entre el representante del Tribunal Constitucional y el contratista.

**VIII. REQUISITOS DE EL CONTRATISTA GANADORA DE LA BUENA PRO**

- a. El contratista deberá cumplir obligatoriamente con el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada aprobado mediante Decreto Supremo N.º 005-2023-IN. Ley de servicio de seguridad privada y conservando las normas de moral y buenas costumbres.
- b. Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de vigilancia privada para el ámbito geográfico donde se prestará el servicio.
- c. El contratista deberá tener en cuenta que la remuneración mínima mensual para cada Agente de Vigilancia Privada - AVP será de S/ 1,100.00 (Un mil cien con 00/100 Soles), importe sobre el cual se deberán calcular sus beneficios sociales.
- d. El contratista deberá cumplir obligatoriamente con la Ley de Intermediación Laboral vigente como empresa de servicios complementarios.
- e. El contratista deberá brindar un vehículo para trasladar al personal de seguridad del contratista y eventualmente al del Tribunal Constitucional en los casos que se requieran desplazar entre las sedes de la entidad.
- f. El contratista deberá garantizar apoyo móvil, en caso que el personal lo requiera, para lo que deberá presentar un sistema de alerta ante una ocurrencia de un evento que afecte la seguridad o una emergencia. El sistema de alerta elaborado por el contratista y difundido entre su personal un procedimiento o protocolo para casos de emergencia, que implique





comunicación rápida y oportuna a las diferentes instancias decisorias del contratista y la Entidad, así como con las autoridades correspondientes (policía, bomberos, hospitales, clínicas, cruz roja etc.)

- g. El contratista deberá presentar informes mensuales sobre la labor realizada, sin perjuicio de emitir otros en la oportunidad que el Tribunal Constitucional lo solicite.
- h. El contratista podrá instalar en el local del Tribunal Constitucional los equipos que considere importantes para el buen funcionamiento de sus labores por su propio riesgo y cuenta previa autorización escrita del Tribunal Constitucional.
- i. El contratista deberá cumplir con todos los dispositivos legales sobre el pago de remuneraciones, gratificaciones, seguridad social, beneficios sociales y demás obligaciones establecidas por la Legislación Laboral y la Legislación Tributaria vigente.
- j. El contratista deberá contar con 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.
- k. El contratista deberá contar con el Reglamento Interno de Trabajo, de acuerdo al artículo 3 del Decreto Supremo N° 039-91-TR, para la presentación de propuestas bastará la presentación de una declaración jurada, sin embargo, para la suscripción del contrato deberá ser presentado el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente aprobado.
- l. El contratista deberá contar con una Estructura técnica, administrativa y operativa adecuada.
- m. El contratista deberá controlar que los vigilantes en el desempeño de sus funciones porten de manera visible el Carné de Identificación Personal, carnets SUCAMEC y licencia para portar arma de fuego de ser el caso.
- n. El contratista está obligado hacer registro de diferentes ocurrencias que se produzcan durante los servicios de seguridad privada, para lo cual proporcionará a los agentes de vigilancia de seguridad, cuadernos mínimos necesarios y útiles de escritorio durante la vigencia contractual. Al concluir el contrato dichas ocurrencias deberán ser entregadas a la Oficina de Servicios Generales del Tribunal Constitucional.
- o. El contratista deberá denunciar los delitos y faltas cometidos por su personal en el cumplimiento de sus funciones, ante las autoridades correspondientes, dando cuenta de inmediato a la Dirección de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil, para que obre como antecedentes.
- p. El proveedor deberá cumplir obligatoriamente con los protocolos sanitarios dictados por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- q. Contar con un centro de operaciones y/o monitoreo.

IX. ADELANTOS  
No aplica



**X. SUBCONTRATACIÓN**

No aplica

**XI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A suma alzada

**XII. CONFIDENCIALIDAD**

- a. El contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, accesos, registro de visitas, e información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros.

Esta obligación perdurará aun después de finalizado el contrato en un tiempo de 10 años.

Asimismo, queda entendido que corresponde al Tribunal Constitucional la propiedad de toda la información producida en cumplimiento del presente contrato.

- b. El incumplimiento de lo establecido en el literal a del numeral XII, dará derecho al Tribunal Constitucional a iniciar las acciones legales que corresponden.

**XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

- ❖ La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Servicios Generales del Tribunal Constitucional.
- ❖ Se emitirá la conformidad del servicio, acorde a lo establecido en el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ❖ En consideración al objeto de la convocatoria, la conformidad se brindará por el servicio propiamente dicho, de encontrar incumplimientos del servicio se procederá a la aplicación de penalidades de acuerdo a los Art. 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**XIV. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en veinticuatro (24) armadas mensuales en moneda nacional, previa presentación de los siguientes documentos:

**a. Pago del primer mes de servicio:**

Para el pago del primer mes de servicio, el contratista presentará los siguientes documentos:

- ✓ Factura mensual del servicio prestado.
- ✓ Conformidad por la prestación del servicio emitido por la Oficina de Servicios Generales. (La presentación del servicio no enerva el derecho al Tribunal Constitucional de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, según Art. 146 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).



- ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con el Tribunal Constitucional ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC.
- ✓ Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados al Tribunal Constitucional, aplica para el primer mes y cuando el contratista ingrese un nuevo personal.
- ✓ Copia simple de entrega de uniformes de cada AVP.
- ✓ Copia simple de entrega de equipos
- ✓ Copia simple de cuadernos de control
- ✓ Copia del cargo de presentación del Plan de Seguridad Integral de cada sede del Tribunal Constitucional.
- ✓ Póliza de Seguro (SCTR) vigente.
- ✓ Informe técnico pormenorizado de ocurrencias y otros.

**b. Pagos a partir del segundo mes de servicio:**

A partir del segundo mes de servicio, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del contratista y en mérito a lo establecido en el D.S N° 003-2002-TR, presentará la siguiente documentación para el trámite de pago:

- ✓ Factura mensual del servicio prestado
- ✓ Conformidad por la prestación del servicio emitido por la Oficina de Servicios Generales. (La presentación del servicio no enerva el derecho al Tribunal Constitucional de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, según Art. 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).
- ✓ Documentación que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales para con sus agentes que laboraron en el mes anterior, consistente en:
  - Constancia de pago efectuado al banco y/o carta donde se comunique que el depósito se realizó en efectivo u otro medio de pago.
  - Copia de las boletas de pago canceladas y debidamente firmada por cada agente de vigilancia destacado a las instalaciones del Tribunal Constitucional.
  - Copia de la planilla electrónica de las remuneraciones con su respectiva totalidad de pago.
  - Copia simple de las aportaciones al sistema de pensiones de AFP y/o SNP del mes anterior.
  - Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
  - Copia simple de depósitos por concepto de beneficios sociales: Gratificaciones, CTS, utilidades u otro concepto, cuando corresponda.
  - Copia simple de liquidación y beneficios sociales: Gratificaciones, CTS, utilidades u otro concepto, del AVP que renunció al puesto



que fue contratado y/o no tenga vínculo laboral con el contratista, presentar cuando corresponda.

- ✓ Póliza de Seguro (SCTR) vigente.
- ✓ Informe técnico pormenorizado de ocurrencias y otros.
- ✓ Relación del personal que prestó los servicios en el Tribunal Constitucional (comprende titulares, retenes y descanseros)

**c. Pago del último mes de servicio:**

Para el pago del último mes de servicio, el contratista remitirá copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos provisionales y laborales de los trabajadores destacados al Tribunal Constitucional, tanto en el mes anterior como del mes en que se realiza el último pago, además de todos los documentos indicados en el literal precedente (b)

**XV. FORMULA DE REAJUSTE**

- ❖ 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 del contratista; 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; para lo cual el contratista deberá presentar su nueva estructura de costos (justificado) a la Oficina de Logística para la validación y trámite correspondiente.
- ❖ Considerando que los reajustes de la Remuneración Mínima Vital como acto proveniente del Gobierno Central, no deberán afectar la percepción de las contraprestaciones a cargo del contratista ni determinar pérdida para éste. Se aclara que, en caso de producirse, estas se determinarán el replanteamiento de los pagos a realizarse, en la proporción correspondiente. Sin embargo, solo se afectará el tramo que comprende los costos laborales y sus conceptos conexos, más no se incrementará la parte de la estructura financiera referida a las utilidades y gastos administrativos por corresponder ello de modo exclusivo al contratista.

**XVI. PENALIDAD POR MORA**

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



**XVII. OTRAS PENALIDADES**

En atención al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se aplicarán las siguientes otras penalidades:

N°	DESCRIPCIÓN DE INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	ACREDITACIÓN DE APLICACIÓN
01	<b>POR NO PORTAR CARNET DE LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA OTORGADO POR LA SUCAMEC:</b> Que el AVP no porte su carné de acreditación otorgado por la SUCAMEC durante la prestación de su servicio y/o éste se encuentre vencido.	Por agente y/o de puesto vigilancia y	10 % de la UIT	Constatación física y suscripción de acta
02	<b>POR NO PORTAR CARNET DE LICENCIA DE PORTAR ARMA DE FUEGO OTORGADO POR LA SUCAMEC:</b> Que el agente y/o supervisor no porte su licencia para portar arma durante la prestación de su servicio y/o éste se encuentre vencido.	Por agente y/o de puesto vigilancia	10 % de la UIT	Constatación física y suscripción de acta
03	<b>POR NO CUBRIR PUESTO DE VIGILANCIA DESPUÉS DE UNA HORA:</b> Cuando el puesto de vigilancia privada no es cubierto. Se considera no cubierto después de una (01) hora, que será contabilizado a partir del término de los quince minutos de tolerancia.	Por agente y/o de puesto vigilancia	20 % de la UIT	Constatación física y suscripción de acta
04	<b>POR NO CUBRIR PUESTO DE VIGILANCIA DESPUÉS DE LA TOLERANCIA:</b> Cuando el puesto de vigilancia privada no es cubierto después de los quince (15) minutos de iniciado el cambio de turno. (Los quince minutos se entiende que es tolerancia)	Por agente y/o de puesto vigilancia	10 % de la UIT	Constatación física y suscripción de acta
05	<b>POR ABANDONO DE PUESTO DE TRABAJO</b> Cuando el agente vigilancia privada encontrándose en	Por agente y/o de puesto vigilancia	10 % de la UIT	Constatación física y suscripción de acta





	servicio, abandona su puesto de trabajo, sin la autorización previa del funcionario responsable de la ejecución de servicio del Tribunal Constitucional.			
06	<p><b>POR RETRASO EN LOS PAGOS DE REMUNERACIONES Y/O BENEFICIOS SOCIALES</b></p> <p>Por retraso en los pagos de remuneraciones, gratificaciones, CTS, utilidades, liquidaciones u otro beneficio, conforme a las fechas establecida. En caso de reincidencia se aplicará el doble de la penalidad, es decir el 20% de la UIT.</p>	Por cada día de retraso de pago y por cada agente de vigilancia privada.	10 % de la UIT	Se verificará en la documentación que presenta el contratista (boletas de pago), para sustentar el pago mensual del servicio. Esta información puede ser proporcionada por el AVP de manera verbal a fin de hacer seguimiento del caso.
07	<p><b>POR FALSIFICACIÓN DE FIRMA EN LAS BOLETAS DE PAGO DEL AVP</b></p> <p>Por falsificar la firma del agente de vigilancia privada – AVP, a fin de acreditar maliciosamente el pago de sus haberes y/o gratificaciones y/o beneficios sociales; se comprobará mediante reporte verbal del AVP y cotejo con la documentación que presente el contratista. Esto no inhibe el hecho que se puedan iniciar acciones penales contra los responsables de la falsificación. En caso de reincidencia, se aplicará en lo sucesivo, el doble de la penalidad establecida para la presente falta, es decir (20% de la UIT).</p>	Por Agente y/o boleta de pago del mes con falsificación.	10% de la UIT	Se verificará en la documentación presentada por el contratista (boleta de pago) para sustentar el pago mensual del servicio, y/o denuncia verbal del agente de vigilancia privada – AVP.
08	<p><b>POR NO BRINDAR DESCANSO AL AVP</b></p> <p>Por no brindar descanso al agente de vigilancia privada, que le</p>	Por agente y dentro del mes de servicio.	10% de la UIT	Constatación física y suscripción de acta.



	corresponde como mínimo una vez a la semana.			
09	<b>POR FALTA DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN</b> Por falta de equipo de comunicación (celulares Smartphone y/o radio transmisor) o cuando el equipo esté inoperativo o se encuentre en mal estado de funcionamiento.	Se aplicará por equipo, (celulares Smartphone y/o radio transmisor) dándosele un plazo de 24 horas para la subsanación (Se informará vía correo electrónico), cumplido el plazo se continuará aplicando la penalidad por día hasta que subsane.	10% de la UIT	Constatación física y suscripción de acta.
10	<b>POR NO RENOVAR LOS UNIFORMES</b> Por la no renovación de uniformes y/o accesorios, que comprende cada seis meses luego de iniciado el servicio de vigilancia.	Se aplicará por agente y serán computados a partir del día siguiente de cumplido el plazo de los seis meses de renovación de uniformes	10% de la UIT	Constatación física y suscripción de acta.
11	<b>POR NO REALIZAR REGISTRO EN LOS CUADERNOS DE CONTROL</b> Por no estar al día en el registro y/o llenado diario de los distintos cuadernos de control.	Por puesto de vigilancia.	10% de la UIT.	Constatación física y suscripción de acta.
12	<b>POR ENCONTRAR DURMIENDO AL AVP DURANTE EL SERVICIO</b> Por encontrar durmiendo al agente de vigilancia privada durante las horas de servicio.	Por agente y/o puesto de vigilancia	10% de la UIT	Constatación física y suscripción de acta.
13	<b>POR NO CONTAR CON EQUIPAMIENTO COMPLETO</b> Que el agente de vigilancia privada no cuente con el equipamiento completo de acuerdo a lo descrito en el numeral 5.4.4.	Por agente y/o puesto de vigilancia y/o equipamiento (aplica por cada equipamiento)	10% de la UIT	Constatación física y suscripción de acta.



14	<p><b>POR NO REALIZAR RONDAS Y SUPERVISIONES A CADA LOCAL DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL Y/O REUNIONES PROGRAMADAS</b></p> <p>✓ Por no realizar rondas el supervisor zonal y/o coordinador zonal, como mínimo una vez al día y una vez en la noche, la penalidad se aplicará por cada día de incumplimiento.</p> <p>✓ Cuando el coordinador y/o supervisor del contratista no se presente al requerimiento del responsable de la ejecución del contractual del Tribunal Constitucional (la comunicación será vía correo electrónico).</p>	Se aplicará a la ocurrencia, en cualquiera de los casos.	5% de la UIT	Suscripción de acta.
15	<p><b>POR NO ENTREGAR EL PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL</b></p> <p>Por no entregar el Plan de Seguridad Integral de cada sede del Tribunal Constitucional, en el plazo establecido.</p>	Se aplicará a la ocurrencia y por cada día de retraso.	5% de la UIT	Suscripción de acta.
16	<p><b>POR NO ENTREGAR PLAN Y EJECUCIÓN DE CAPACITACIÓN</b></p> <p>✓ Por no entregar el plan de capacitación y reentrenamiento en el plazo establecido.</p> <p>✓ Por no ejecutar el plan de capacitación y reentrenamiento en el plazo establecido</p>	Se aplicará a la ocurrencia y por cada día de retraso en cualquiera de los casos de manera independiente.	5% de la UIT	Suscripción de acta.

#### PROCEDIMIENTO

El procedimiento para aplicar las otras penalidades establecidas en el cuadro precedente, consistirá en la verificación presencial del servicio, suscribiéndose el acta correspondiente (según la naturaleza de la falta), el mismo que será suscrito por el funcionario responsable del Tribunal Constitucional y/o el agente; estas actas serán notificadas al contratista a partir del día siguiente del corte de mes, vía correo electrónico, el hecho generador de la penalidad a aplicar.

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





- c. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso el Tribunal Constitucional está en la facultad de resolver el contrato por incumplimiento.

**XVIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de vigilancia, conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte del Tribunal Constitucional.

**XIX. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <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><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>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 4'000,000.00 (Cuatro 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 corresponde.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de vigilancia y/o seguridad y/o protección y/o resguardo, prestados a entidades públicas o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>



La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vócher 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<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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



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

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

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

#### Importante

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p>
		<b>88 puntos</b>
<b>B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.		<b>(Máximo 3 puntos)</b>  Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad  <b>3 puntos</b>  No acredita ninguna práctica en sostenibilidad  <b>0 puntos</b>
<b>B.1 Práctica:</b>		
Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada <sup>7</sup>  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>8</sup>  El referido certificado debe estar vigente <sup>9</sup> a la fecha de presentación de ofertas.		
<b>B.2 Práctica:</b>		
Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la		

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

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

<sup>9</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014 <sup>10</sup> .	
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).	
El referido certificado debe estar vigente <sup>11</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>B.3 Práctica:</b>	
Certificación del sistema de gestión ambiental.	
<u>Acreditación:</u>	
Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada <sup>12</sup> .	
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional <sup>13</sup> .	
El referido certificado debe estar vigente <sup>14</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>B.4 Práctica:</b>	
Responsabilidad hídrica	
<u>Acreditación:</u>	
Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" ( <a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a> ).	
<b>B.5 Práctica:</b>	
Certificación del sistema de gestión de la energía	
<u>Acreditación:</u>	
Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada <sup>15</sup> .	
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional <sup>16</sup> .	



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

<sup>11</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>12</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

<sup>13</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>14</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>15</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

<sup>16</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
El referido certificado debe estar vigente <sup>17</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>C. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p><b>2 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<p><b>C.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (<a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a>)</p>	
<p><b>C.2 Práctica:</b></p> <p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.<sup>18</sup></p>	
<b>D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>19</sup></p> <p>El referido certificado debe estar vigente<sup>20</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001</p> <p><b>2 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p><b>0 puntos</b></p>

<sup>17</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

<sup>19</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

<sup>20</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>E. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>21</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>22</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>23</sup>.</p> <p>El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>24</sup> y estar vigente<sup>25</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>26</sup></b>

**Importante**

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



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

<sup>22</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

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

<sup>24</sup> En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>25</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>26</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>27</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.

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

<sup>27</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

**OTRAS PENALIDADES**

En atención al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se aplicarán las siguientes otras penalidades:

	DESCRIPCIÓN DE INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	ACREDITACIÓN DE APLICACIÓN
01	<b>POR NO PORTAR CARNET DE LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA OTORGADO POR LA SUCAMEC:</b> Que el AVP no porte su carné de acreditación otorgado por la SUCAMEC durante la prestación de su servicio y/o éste se encuentre vencido.	Por agente y/o puesto de vigilancia y	10 % de la UIT	Constatación física y suscripción de acta
02	<b>POR NO PORTAR CARNET DE LICENCIA DE PORTAR ARMA DE FUEGO OTORGADO POR LA SUCAMEC:</b> Que el agente y/o supervisor no porte su	Por agente y/o puesto de vigilancia	10 % de la UIT	Constatación física y suscripción de acta

**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-TC "CONTRATACION DE SERVICIO DE VIGILANCIA DE LOS LOCALES DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL"

	licencia para portar arma durante la prestación de su servicio y/o éste se encuentre vencido.			
03	<b>POR NO CUBRIR PUESTO DE VIGILANCIA DESPUÉS DE UNA HORA:</b> Cuando el puesto de vigilancia privada no es cubierto. Se considera no cubierto después de una (01) hora, que será contabilizado a partir del término de los quince minutos de tolerancia.	Por agente y/o puesto de vigilancia	20 % de la UIT	Constatación física y suscripción de acta
04	<b>POR NO CUBRIR PUESTO DE VIGILANCIA DESPUÉS DE LA TOLERANCIA:</b> Cuando el puesto de vigilancia privada no es cubierto después de los quince (15) minutos de iniciado el cambio de turno. (Los quince minutos se entiende que es tolerancia)	Por agente y/o puesto de vigilancia	10 % de la UIT	Constatación física y suscripción de acta
05	<b>POR ABANDONO DE PUESTO DE TRABAJO</b> Cuando el agente vigilancia privada encontrándose en servicio, abandona su puesto detrabajo, sin la autorización previa del funcionario responsable de la ejecución de servicio del Tribunal Constitucional.	Por agente y/o puesto de vigilancia	10 % de la UIT	Constatación física y suscripción de acta
06	<b>POR RETRASO EN LOS PAGOS DE REMUNERACIONES Y/O BENEFICIOS SOCIALES</b> Por retraso en los pagos de remuneraciones, gratificaciones, CTS, utilidades, liquidaciones u otro beneficio, conforme a las fechas establecida. En caso de reincidencia se aplicará el doble de la penalidad, es decir el 20% de la UIT.	Por cada día de retraso de pago y por cada agente de vigilancia privada.	10 % de la UIT	Se verificará en la documentación que presenta el contratista (boletas de pago), para sustentar el pago mensual del servicio. Esta información puede ser proporcionada por el AVP de manera verbal a fin de hacer seguimiento del caso.
07	<b>POR FALSIFICACIÓN DE FIRMA EN LAS BOLETAS DE PAGO DEL AVP</b> Por falsificar la firma del agente de vigilancia privada - AVP, a fin de acreditar maliciosamente el pago de sus haberes y/o gratificaciones y/o beneficios sociales; se comprobará mediante reporte verbal del AVP y cotejo con la documentación que presente el contratista. Esto no inhibe el hecho que se puedan iniciar acciones penales contra los responsables de la falsificación. En caso de reincidencia, se aplicará en lo sucesivo, el doble de la penalidad establecida para la presente falta, es decir (20% de la UIT).	Por Agente y/o boleta de pago del mes con falsificación.	10% de la UIT	Se verificará en la documentación presentada por el contratista (boleta de pago) para sustentar el pago mensual del servicio, y/o denuncia verbal del agente de vigilancia privada - AVP.



**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-TC "CONTRATACION DE SERVICIO DE VIGILANCIA DE LOS LOCALES DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL"

08	<b>POR NO BRINDAR DESCANSO AL AVP</b> Por no brindar descanso al agente de vigilancia privada, que le corresponde como mínimo una vez a la semana.	Por agente y dentro del mes de servicio.	10% de la UIT	Constatación física y suscripción de acta.
09	<b>POR FALTA DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN</b> Por falta de equipo de comunicación (celulares Smartphone y/o radio transmisor) o cuando el equipo esté inoperativo o se encuentre en mal estado de funcionamiento.	Se aplicará por equipo, (celulares Smartphone y/o radio transmisor) dándosele un plazo de 24 horas para la subsanación (Se informará vía correo electrónico), cumplido el plazo se continuará aplicando la penalidad por día hasta que subsane.	10% de la UIT	Constatación física y suscripción de acta.
10	<b>POR NO RENOVAR LOS UNIFORMES</b> Por la no renovación de uniformes y/o accesorios, que comprende cada seis meses luego de iniciado el servicio de vigilancia .	Se aplicará por agente y serán computados a partir del día siguiente de cumplido el plazo de los seis meses de renovación de uniformes	10% de la UIT	Constatación física y suscripción de acta.
11	<b>POR NO REALIZAR REGISTRO EN LOS CUADERNOS DE CONTROL</b> Por no estar al día en el registro y/o llenado diario de los distintos cuadernos de control.	Por puesto de vigilancia.	10% de la UIT.	Constatación física y suscripción de acta.
12	<b>POR ENCONTRAR DURMIENDO AL AVP DURANTE EL SERVICIO</b> Por encontrar durmiendo al agente de vigilancia privada durante las horas de servicio.	Por agente y/o puesto de vigilancia	10% de la UIT	Constatación física y suscripción de acta.
13	<b>POR NO CONTAR CON EQUIPAMIENTO COMPLETO</b> Que el agente de vigilancia privada no cuente con el equipamiento completo de acuerdo a lo descrito en el numeral 5.4.4.	Por agente y/o puesto de vigilancia y/o equipamiento (aplica por cada equipamiento)	10% de la UIT	Constatación física y suscripción de acta.
14	<b>POR NO REALIZAR RONDAS Y SUPERVISIONES A CADA LOCAL DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL Y/O REUNIONES PROGRAMADAS</b> ✓ Por no realizar rondas el supervisor zonal y/o coordinador zonal, como mínimo una vez al día y unavez en la noche, la penalidad se aplicará por cada día de incumplimiento. Cuando el coordinador y/o supervisor del contratista no se presente al requerimiento del responsable de la ejecución del contractual del Tribunal Constitucional (la comunicación será vía correo electrónico).	Se aplicará a la ocurrencia, en cualquiera de los casos.	5% de la UIT	Suscripción de acta.
15	<b>POR NO ENTREGAR EL PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL</b> Por no entregar el Plan de Seguridad Integral de cada sede del Tribunal Constitucional, en el	Se aplicará a la ocurrencia y por cada día de retraso.	5% de la UIT	Suscripción de acta.



	plazo establecido.			
16	<b>POR NO ENTREGAR PLAN Y EJECUCIÓN DE CAPACITACIÓN</b> ✓ Por no entregar el plan de capacitación y reentrenamiento en el plazo establecido. ✓ Por no ejecutar el plan de capacitación y reentrenamiento en el plazo establecido	Se aplicará a la ocurrencia y por cada día de retraso en cualquiera de los casos de manera independiente.	5% de la UIT	Suscripción de acta.

### PROCEDIMIENTO

El procedimiento para aplicar las otras penalidades establecidas en el cuadro precedente, consistirá en la verificación presencial del servicio, suscribiéndose el acta correspondiente (según la naturaleza de la falta), el mismo que será suscrito por el funcionario responsable del Tribunal Constitucional y/o el agente; estas actas serán notificadas al contratista a partir del día siguiente del corte de mes, vía correo electrónico, el hecho generador de la penalidad a aplicar.

- 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 tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez (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 el Tribunal Constitucional está en la facultad de resolver el contrato por incumplimiento.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>28</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 DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>29</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>30</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							
...							

<sup>28</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>29</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>30</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>31</sup>.*



<sup>31</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>

## ANEXOS

**No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.  
Las ofertas se presentan foliadas**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-TC "CONTRATACION DE SERVICIO DE VIGILANCIA DE LOS LOCALES DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL"

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>32</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>33</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.*

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>33</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.

**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-TC "CONTRATACION DE SERVICIO DE VIGILANCIA DE LOS LOCALES DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL"

**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° 001-2024-TC "CONTRATACION DE SERVICIO DE VIGILANCIA DE LOS LOCALES DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL"**

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>34</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>35</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>36</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:

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>35</sup> Ibídem.

<sup>36</sup> Ibídem.



**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

**CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-TC "CONTRATACION DE SERVICIO DE VIGILANCIA DE LOS LOCALES DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL"**

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>37</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>37</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.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-TC "CONTRATACION DE SERVICIO DE VIGILANCIA DE LOS LOCALES DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL"

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.

Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

- vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-TC "CONTRATACION DE SERVICIO DE VIGILANCIA DE LOS LOCALES DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL"

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

Puesto	Personal de Seguridad
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual
<b>I. Remuneración</b>	
Remuneración base	
Asignación familiar	
Horas extras	
Feriatos	
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>	
IGV	
<b>Total Mensual incluido IGV</b>	

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante para la Entidad**

*Esta estructura de costos es referencial. En ese sentido la Entidad puede incluir puestos y otros conceptos en función a las características y condiciones del objeto materia de contratación.*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante**

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-TC "CONTRATACION DE SERVICIO DE VIGILANCIA DE LOS LOCALES DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL"

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>38</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>39</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>40</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>38</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>39</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>40</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....  
Consortiado 1

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

.....  
Consortiado 2

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-TC "CONTRATACION DE SERVICIO DE VIGILANCIA DE LOS LOCALES DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL"**

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].

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-TC "CONTRATACION DE SERVICIO DE VIGILANCIA DE LOS LOCALES DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL"  
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>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>41</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>42</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>43</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>44</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>45</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>46</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL  
CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-TC "CONTRATACION DE SERVICIO DE VIGILANCIA DE LOS LOCALES DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL "

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-TC "CONTRATACION DE SERVICIO DE VIGILANCIA DE LOS LOCALES DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL"

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 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° 001-2024-TC "CONTRATACION DE SERVICIO DE VIGILANCIA DE LOS LOCALES DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL"

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.

