

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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ANIN

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA PARA LA SEDE DE LA AUTORIDAD
NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
(ANIN), EN LA CIUDAD DE LIMA**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente

motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
RUC N° : 20611816953
Domicilio legal : AV. REPUBLICA DE CHILE 350 - URB. SANTA BEATRIZ
LIMA- JESUS MARIA.
Teléfono: :
Correo electrónico: : hcaman@anin.gob.pe
abastecimiento10@anin.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación Servicio de Seguridad y Vigilancia para La Sede de la Autoridad Nacional de Infraestructura (ANIN), en la Ciudad de Lima

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°002-CP-2024-ANIN el 13 de marzo del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 36 MESES o 1095 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la caja de la entidad y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024..
- 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.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. (**Anexo N° 12**)
- i) 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.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) 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.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- q) Procedimiento y/o protocolo de manipulación, custodia de armamento al interior de su sede
- r) Hoja de vida del personal propuesto donde deberá de consignar sus nombres y apellidos, número de documento de identidad, cargo número de carne de identificación vigente emitido por la SUCAMEC, indicando la fecha de caducidad.
- s) Copia de póliza de seguro vida ley (de acuerdo al numeral 20.4 de los tdr)
- t) Copia de póliza de seguro de Deshonestidad, vigente. (de acuerdo al numeral 20.1 de los tdr)
- u) Copia de la póliza de responsabilidad civil extracontractual vigente. (de acuerdo al numeral 20.2)
- v) Copia de la póliza de Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR)(de acuerdo al numeral 20.3)
- w) Documentos descritos en el numeral 26.1.2, 26.1.3 de los tdr
- x) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC. a nombre del personal propuesto.
- y) Vale precisar que si el carnet no se encuentra actualizado a nombre de la empresa adjudicataria, el postor adjudicado con la buena pro deberá adjuntar además del carnet vigente del personal, copia del documento presentado ante la SUCAMEC, con el cual debe evidenciar que se viene realizando el trámite de actualización. Asimismo, tendrá un plazo de 30 días calendario desde iniciado el servicio para presentación del carnet actualizado).
- z) Copia de la licencia de uso de armas de fuego vigente emitida por SUCAMEC. a nombre del personal propuesto.
- aa) ANEXO N° 02: Suscrito por el Postor, en el que se indique la relación del personal propuesto (agentes, supervisores y descanseros), consignando los nombres y apellidos completos, cargo, N° de Documento de Identidad, grado de instrucción, edad, años de experiencia en el servicio, talla, remuneración y periodo del destaque, N° de carne de identificación emitido por SUCAMEC, indicando la fecha de caducidad y demás datos que consideren necesarios para su identificación. En el mismo documento el postor declarará que los agentes de vigilancia que prestarán servicio no cuentan con antecedentes policiales ni antecedentes penales y no haber sido separado por medida disciplinaria de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional del Perú, en caso los agentes propuestos pertenezcan a una de estas Instituciones

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*

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

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

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

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad en la Oficina de Trámite Documentario, sitio en la AV. REPUBLICA DE CHILE 350- URB. SANTA BEATRIZ LIMA-JESUS MARIA, dirigido a la Unidad de Abastecimiento o en su defecto Mesa de Partes Virtual de la ANIN, mesadepartes@anin.gob.pe con copia a hcaman@anin.gob.pe.

Importante

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

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, cada fin de mes concluido

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Abastecimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe técnico del cumplimiento del servicio elaborado por el responsable de la oficina de Servicios Generales
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes o de manera virtual de la entidad ingresando al siguiente link: <https://www.gob.pe/anin> o <https://facilita.gob.pe/t/6493>

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁷.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 54.1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Acta de instalación del servicio, firmado y sellado por el Representante Legal del contratista y el representante de la ANIN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁸.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL “Chequea tu contratista” (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

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

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

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DE LA AUTORIDAD NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA (ANIN), EN LA CIUDAD DE LIMA

FECHA: Lima, 23 de febrero de 2024	
Unidad de Organización	Unidad de Abastecimiento de la ANIN
Actividad Operativa	Ejecución y control de los procesos del sistema administrativo de abastecimiento ANIN-LIMA
Meta Presupuestaria	252
Denominación de la contratación	Servicio de Seguridad y vigilancia pa Sede de la Autoridad Nacional de Infraestructura.

1. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene por finalidad de la contratación de una empresa de SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN SEGURIDAD Y VIGILANCIA para que brinde servicios de protección y seguridad en las instalaciones y áreas a cargo de la Autoridad Nacional Infraestructura en la sede situada en Av. República de Chile N° 350 Jesús María, a fin de prevenir riesgos, brindando seguridad a las personas que laboran, estudian, prestan servicios o ingresan de manera temporal, así como salvaguardar los bienes del Estado que administra la ANIN, garantizando el normal desarrollo de las actividades para el cumplimiento oportuno de las metas dentro del marco de las competencias que sirven para cumplir adecuadamente sus funciones.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

2.1 Objetivo General:

Es contratar una empresa para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia para la Autoridad Nacional de Infraestructura – ANIN.

2.2 Objetivos Específicos:

- Identificar y adoptar las medidas necesarias para prevenir riesgos, situaciones de peligro y toda forma de intención contra el patrimonio de la Autoridad Nacional de Infraestructura – ANIN.
- Velar por la integridad física y seguridad de los servidores de la Autoridad Nacional de Infraestructura – ANIN.
- Controlar los movimientos del público o personas ajenas a la Autoridad Nacional de Infraestructura – ANIN.
- Velar por la integridad física, patrimonial y seguridad de las personas que asisten a la Autoridad Nacional de Infraestructura – ANIN.

3. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio requerido comprende las siguientes funciones:

- 3.1 Identificación y control de personas y vehículos, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso.



Firmado digitalmente por:
CAMAN PAULLLO Hilton FAU
20611816953 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27/02/2024 19:00:12-0500



Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

- 3.2 Vigilancia, revisión y control de ingreso y salida de bienes patrimoniales de la ANIN y bienes de terceros debidamente autorizados, con el fin de evitar sustracciones, robos sistemáticos y/o retiros no autorizados.
- 3.3 Vigilancia, revisión y control de ingreso y salida de bienes de terceros, los cuales deben ser registrados.
- 3.4 Prevención de accidentes, sabotaje, terrorismo, incendios y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en custodia, así como de los desastres naturales, conforme a lo establecido en el Plan de Seguridad para todos los casos.
- 3.5 Protección de funcionarios y de personal en general que se encuentra en las instalaciones de la ANIN conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Seguridad.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1 Ubicación del lugar donde se brindará el servicio.

El Servicio de Seguridad y Vigilancia se prestará en la Sede Central de la Autoridad Nacional de Infraestructura Ubicadas en la ciudad de Lima en:

- SEDE CENTRAL en Avenida República de Chile N° 350, Jesús María

CUADRO N° 01

RESUMEN GENERAL DE LOS PUESTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA (AGENTES) PERMANENTES PARA LA SEDE CENTRAL DE LA ANIN



N°	LOCAL A CUSTODIAR	PUESTO DE 24 H (C/ARMA)	PUESTO DE 12 H (S/ARMA)	PUESTO DE 12 H (SUPERVISOR)	TOTAL
1	Sede Central -ANIN	4	4	1	9
	TOTAL	4	4	1	9

Nota: Cada puesto de vigilancia por 24 horas se encuentra compuesto por 02 agentes (Uno (01) de día y Uno (01) de noche).

CUADRO N°02

DISTRIBUCIÓN DE LOS PUESTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD (AGENTES) EN LA SEDE CENTRAL DE LA ANIN

N°	SEDES	TURNOS DE 12 HRS		TURNOS DE 12 HRS
		AVP DIA	AVP NOCHE	SUPERVISOR T/DIA
1	PISO 1 RECEPCIÓN	1		1
2	PISO 1 PUERTA PRINCIPAL(C/ARMA)	1	1	
3	PISO 1 ALMACEN (C/ARMA)	1	1	
4	PISO 1 SALA DE ESPERA	1		
5	PISO 8 JEFATURA	1	1	
	TOTAL	05	03	01



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

4.2 Descripción del servicio

El Servicio comprende la provisión de los recursos humanos, así como de los equipos de comunicación (teléfonos celulares con servicio activo y otros) y logística (uniforme completo y accesorios), necesarios para la óptima prestación del servicio, debiendo primar estándares de eficacia y eficiencia adecuados, cumpliendo el servicio bajo una perspectiva de calidad de atención y servicio, de manera que se puedan identificar los aspectos relacionados con el desempeño del personal de vigilancia que contribuyan a la formación de valor agregado de seguridad integral.

- 4.2.1 Controlar el ingreso y salida del personal de la ANIN y público en general (usuarios, proveedores, visitantes, entre otros) de los locales de la ANIN.
- 4.2.2 Revisar y controlar el ingreso y salida de vehículos en los locales institucionales, efectuando las verificaciones y revisiones necesarias, bajo responsabilidad.
- 4.2.3 Controlar el ingreso y salida de los vehículos de propiedad de la ANIN en la playa de estacionamiento, registrando el kilometraje de ingreso y salida, de acuerdo a las coordinaciones con la Coordinación de Servicios Generales.
- 4.2.4 Revisar y verificar el contenido de las cajas, paquetes, maletines, etc. que ingresen o salgan de los locales de la ANIN, portados personalmente o en vehículos, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizado o que pongan en riesgo la seguridad del local o del personal; efectuando el control y registro que corresponda o la sustracción de los mismos.
- 4.2.5 Revisión en salida de vehículos, el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos, carteras y otros que porte el personal de la ANIN y público en general (usuarios, proveedores, visitantes, entre otros) cuando se retiren de cualquier local, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la Entidad, bienes personales y bienes de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado. Para este efecto, el contratista a cargo del servicio de seguridad y vigilancia, deberá apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga que haga efectiva dicha revisión y verificación (sobre todo tratándose de computadoras portátiles).
- 4.2.6 Todo movimiento de bienes de la Entidad, de los proveedores o del público en general debe estar autorizado mediante papeleta de movimiento de bienes, guías de remisión y factura o el documento que para su efecto la ANIN haya establecido en el Plan de Seguridad.
- 4.2.7 Protección de los vehículos de la ANIN contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro de los locales o en las inmediaciones de estos.
- 4.2.8 Controlar el uso del pase de visita (personal ajeno a la Entidad), tanto en las zonas de acceso como en el interior de las instalaciones de la ANIN, impidiendo el acceso a las áreas restringidas o áreas que no están autorizadas, de corresponder.
- 4.2.9 Controlar que el personal de la ANIN realice la marcación en los lectores biométricos y/o cualquier otro medio de registro, cada vez que ingresen o se retiren de un local institucional, sea en cumplimiento del horario laboral establecido, permisos y/o comisiones de servicio; así



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

como el uso del fotocheck al ingreso, salida y en el interior de los locales, de corresponder según las disposiciones de la Oficina de Recursos Humanos

- 4.3.0 Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, dando cuenta a la Unidad de Abastecimiento (Coordinación de Servicios Generales) para las acciones administrativas o legales que correspondan y las acciones inmediatas plasmadas en el Plan de Seguridad.
- 4.3.1 Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, áreas internas y perimetrales de los locales, mediante rondas programadas y/o inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, etc. o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- 4.3.2 Tener conocimiento y estar en condiciones (preparado) para operar los sistemas contra incendio y de emergencia, según los protocolos previstos en el Plan de Seguridad.
- 4.3.3 La empresa de seguridad y vigilancia efectuará un control permanente de todos los sectores adyacentes a los locales de la ANIN, así como de las playas de estacionamiento, no permitiendo la presencia de personas extrañas en el perímetro de los locales de la Entidad, para lo cual se dejará constancia en el cuaderno de ocurrencias, según corresponda.
- 4.3.4 De considerarse necesario, efectuará rondas o servicios especiales con el fin de lograr la detección de posibles "reglajes" por parte de elementos terroristas o delincuentes comunes, o personas y vehículos sospechosos que merodean las instalaciones. De presentarse situaciones como las descritas deberá comunicar de manera escrita a la Unidad de Abastecimiento (Coordinación de Servicios Generales).
- 4.3.5 Controlar y verificar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales o corrientes, enseres, artículos de maquinarias y equipos de las empresas proveedoras, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento. Dada la naturaleza del servicio, todos los controles son de entera responsabilidad del contratista, con la finalidad de prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de seguridad en las instalaciones de la ANIN.
- 4.3.6 Intervenciones en los casos de siniestros por incendio, sismos, inundaciones, etc. y seguir el protocolo establecido en el Plan de Seguridad.
- 4.3.7 Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones y seguir el protocolo establecido en el Plan de Seguridad.
- 4.3.8 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 prendidos o conectados, caños de agua abiertos, inundaciones, etc.)
- 4.3.9 En situaciones que alteren el normal orden exterior, interno y/u orden público, deberá comunicar y coordinar con las instituciones competentes, a fin de que las mismas realicen las acciones necesarias, informando también a la Coordinación de Servicios Generales.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

- 4.4.0 La acción 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 conocerá dichas normas y estar debidamente entrenado en su aplicación, bajo responsabilidad absoluta del contratista.
- 4.4.1 Deberá formular un Plan de Seguridad (estudio de seguridad y plan de contingencias descrito en los Anexos B, C y D) del local donde prestan servicio de vigilancia y seguridad, el mismo que se entregará al ANIN hasta los 15 días calendario de haberse suscrito el contrato, el mismo que será aprobado por la Unidad de Abastecimiento de la ANIN, previo informe del área funcional de servicios generales, en un plazo máximo de 05 días hábiles.
- 4.4.2 Informar al área usuaria sobre los bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daño.
- 4.4.3 La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada", y demás normas conexas y complementarias.
- 4.4.4 El contratista deberá contar con un sistema digital que permita verificar el cumplimiento de las rondas diarias solicitadas para los supervisores y vigilantes según lo amerite el Plan de Seguridad aprobado por el ANIN, debiendo considerar un mínimo de dos (02) rondas diarias.
- 4.4.5 El sistema deberá instalarse en todos los locales de la ANIN, conforme a los detalles del servicio establecidos en el numeral 4.2 El sistema de control permitirá la emisión de reportes impresos de hora y fecha de la ronda para su verificación. El contratista deberá estar a cargo de la instalación y mantenimiento del sistema mencionado en un plazo máximo de hasta 45 días calendario luego de suscrito el contrato.
- 4.4.6 El contratista proporcionará la información de ingresos y salidas cuando la entidad lo requiere en el plazo máximo de un (01) día calendario.
- 4.4.7 El contratista deberá verificar que el personal asignado por los proveedores que ingresen a los locales de la ANIN para realizar trabajos de riesgo, presente copia de la póliza vigente del Seguro Contra Todo Riesgo – SCTR, así como su identificación, EPP y demás medios y equipamiento de seguridad necesarios, sin perjuicio de lo que pueda señalar la Unidad de Abastecimiento.



5. CONDICIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR EL CONTRATISTA

- 5.1 El CONTRATISTA deberá conocer las instalaciones donde ejecutará el servicio, a fin de que adopte las medidas pertinentes para cumplir con los términos de referencia
- 5.2 Se entiende por puesto de vigilancia, al lugar o área predeterminada en las instalaciones de la ANIN en el cual se ubica uno o más agentes en turnos de 12 o 24 horas, la cantidad de puestos de vigilancia se detallan en el numeral 4 (Cuadros No 1 y 2).



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

- 5.3 EL CONTRATISTA no deberá dejar de cubrir los puestos de vigilancia en todas las instalaciones de la ANIN bajo ninguna circunstancia, caso contrario se aplicarán las penalidades correspondientes.
- 5.4 El servicio deberá desarrollarse de lunes a domingo (incluyendo feriados) durante la vigencia del contrato. Las inasistencias del personal de vigilancia deberán ser cubierta por personal de vigilancia autorizado por la ANIN.
- 5.5 Asimismo, deberá tenerse en cuenta que ningún puesto debe ser abandonado, el personal saliente solo se retira cuando sea relevado, bajo el control de su Supervisor de Seguridad Residente responsable del Área de Supervisión, luego de dar cuenta a la oficina de Servicios Generales de la ANIN.
- 5.6 El servicio de vigilancia de 24 horas será cubierto, en dos (02) turnos de doce (12) horas cada uno, en el siguiente horario:
- Primer Turno : De 07:00 a 19:00 horas.
 - Segundo Turno : De 19:00 a 07:00 horas.
- Se considera 45' minutos de refrigerio en cada Turno.
- 5.7 El relevo del servicio se realizará por lo menos 15 minutos antes, con la finalidad de tomar conocimiento de todas las consignas particulares y novedades de cada puesto.
- 5.8 Todos los equipos, componentes y armas requeridas para el servicio serán proporcionados por EL CONTRATISTA; debiendo efectuar periódicamente el mantenimiento o cambio de los equipos y armamento, a fin de que se encuentren en perfecto estado de funcionamiento. El mantenimiento no se efectuará en el interior del local de la ANIN.
- 5.9 El cronograma de mantenimiento de los equipos y armamento deberá ser considerado en su Plan de Trabajo, y su cumplimiento deberá ser verificado por la oficina de Servicios Generales de la ANIN conjuntamente con el Supervisor de Seguridad de EL CONTRATISTA.
- 5.10 EL CONTRATISTA deberá cumplir el servicio ajustándose a las condiciones establecidas para el desarrollo del mismo en el presente documento (TDR), consecuente con la capacitación técnica de sus agentes de seguridad, supervisores y del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 5.11 El personal de vigilancia deberá ser evaluado y capacitado en las áreas establecidas por la SUCAMEC, así como, en el uso de equipos asignados para el cumplimiento de sus funciones.
El cronograma de capacitación técnica de los agentes destacados a las diferentes instalaciones de la ANIN deberá ser considerado en su Plan de Trabajo, debiendo de proporcionar a la Entidad, los temas tratados y el registro de asistencia de las capacitaciones realizadas. Dicho registro deberá ser presentado dentro de los 15 días posteriores a cada capacitación, a través de mesa de partes virtual de la Entidad.
- 5.12 La supervisión, vigilancia, protección y operación de los puestos de control y de Vigilancia deberá ser permanente, todos los días de la semana, incluyendo los domingos, feriados y días no laborables, siendo responsabilidad de EL CONTRATISTA el reemplazo de aquellos vigilantes, que por razones diversas no cumplieran con el turno asignado, así como de las personas que cubrirán el descanso laboral.
- 5.13 El CONTRATISTA, debe asignar un Supervisor, el cual mantendrá comunicación permanente relativa al servicio con la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la ANIN. El



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

Supervisor deberá apersonarse como mínimo una vez por semana a fin de tratar los temas relacionados con el servicio que brindan; de ser necesaria su presencia en la Sede por un caso fortuito ésta deberá ser inmediata.

5.14 EL CONTRATISTA, supervisará que su personal cumpla con brindar el servicio de acuerdo con lo contemplado en el contrato suscrito, los Términos de Referencia, la Propuesta Técnica y demás condiciones establecidas en las Bases Administrativas y el Contrato, a fin de garantizar la efectividad del servicio y la no- interrupción del mismo.

5.15 El personal de Vigilancia deberá mostrar una correcta presentación personal, así como en sus uniformes y equipos; además deberá portar en lugar visible el Carné de Identificación SUCAMEC (Ex-DICSCAMEC).

5.16 EL CONTRATISTA deberá cumplir obligatoriamente con todo lo reglamentado por la SUCAMEC.

5.17 El CONTRATISTA, realizará coordinaciones con el Área de Seguridad para contribuir con el proceso de mejora continua del servicio de seguridad de la ANIN, de acuerdo a lo solicitado por el área.



5.18 EL CONTRATISTA es responsable de la conducta de su personal durante su servicio y dentro de las instalaciones de la ANIN, por lo cual deberá dar las indicaciones pertinentes como: puntualidad y orden personal en todo momento, puntualidad y responsabilidad, respeto, cortesía y buenas costumbres.

5.19 El personal de EL CONTRATISTA que efectuará el servicio en las instalaciones de la ANIN deberá estar debidamente aseado, correctamente uniformado y con adecuada presentación.

5.20 El personal que preste el servicio durante o después de la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con la ANIN, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de seguridad y vigilancia.

5.21 Cualquier cambio y rotación de personal (agente o supervisor) deberá ser justificado por EL CONTRATISTA y debidamente autorizado por la ANIN, el personal que cubra el reemplazo deberá cumplir con el perfil solicitado en los términos de referencia.

EL CONTRATISTA podrá ingresar legajos de personal de vigilancia de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.2.14 a fin de que puedan ser evaluados y aprobados por la ANIN y puedan prestar el servicio como personal de apoyo en casos coyunturales, tales como: faltas, descansos médicos, vacaciones, accidentes y otros.F

El plazo que tiene la ANIN para aprobar el cambio es de máximo diez (10) días calendario de comunicado por el contratista **FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

5.22 EL CONTRATISTA deberá remitir el rol de servicio en forma mensual a la Unidad de Abastecimiento de la ANIN correspondiente, el mismo que deberá ser refrendado con el tareaje diario firmado por el personal de vigilancia, remitiendo copia del mismo **a la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento, a más tardar a las 09:30 horas de todos los días.**

5.23 La empresa prestadora del servicio no podrá llevar a cabo reenganches de personal, salvo por estricta necesidad operacional, con un máximo de dos (02) horas y previa autorización de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento.

5.24 Los descanseros (agentes y/o supervisores) deben estar incluidos dentro del costo global del servicio,



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

siendo su proporción por cada seis (06) agentes, se deberá adicionar un (01) agente descansero.

5.24 REFRIGERIO

Para efectos de refrigerio, la empresa de vigilancia deberá organizar la distribución del refrigerio SIN ALTERAR LA COBERTURA DE SERVICIO. La empresa de vigilancia deberá dictar las disposiciones pertinentes; a fin de que no se perjudique el orden y la limpieza de las instalaciones de la corporación por efectos del consumo de refrigerio.

- ✓ Se considera 45' minutos de refrigerio en cada Turno

5.25 REEMPLAZO DEL PERSONAL.

El CONTRATISTA para efectuar los reemplazos, previamente deberá remitir a la ANIN, los documentos descritos en el numeral 26.2 debiendo anexar la relación de personal propuesto según **ANEXO N° 02**

6. FALTAS AL SERVICIO POR MOTIVOS AJENOS A LA EMPRESA.

- 6.1. EL CONTRATISTA podrá ingresar legajos de personal de vigilancia de acuerdo a lo establecido en el numeral 26.2 a fin de que puedan ser evaluados y aprobados por la ANIN y puedan prestar el servicio como personal de apoyo en casos coyunturales, tales como: faltas, descansos médicos, vacaciones, accidentes y otros.
- 6.2. El puesto puede ser cubierto con personal que tenga disponible por un plazo no mayor a tres (03) días, luego de los cuales se debe regularizar su presencia a fin de acreditar el cumplimiento de las características del perfil del personal solicitado.



7. CAMBIOS SOLICITADOS POR LA ENTIDAD

- 7.1. El personal de seguridad podrá ser retirado del servicio a solicitud de la Entidad, por causas debidamente justificadas (incumplimiento de obligaciones contractuales y a lo establecido en el Reglamento de Servicios de Seguridad – Decreto Supremo N° 003-2011-IN), debiendo la empresa contratista hacer efectivo el cambio del personal de vigilancia, en un plazo máximo de 24 horas, a excepción de los casos de indisciplina agravada o incapacidad funcional, en cuyo caso el cambio deberá efectuarse de manera inmediata, debemos señalar que las causas que ameritan el cambio del personal, se refieren a todo aquel acto de inconducta funcional relacionados al cumplimiento del contrato.

8. CAMBIOS SOLICITADOS POR EL CONTRATISTA.

- 8.1. La empresa de vigilancia cuando tenga que retirar o cambiar a un trabajador de una sede institucional, solicitará el retiro o cambio a la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la ANIN, que corresponde a la sede institucional, la misma que evaluará y dará conformidad o rechazará a lo solicitado, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.

9. ALCANCE ESPECIFICO

- 9.1 El plazo del servicio será de treinta y seis (36) meses.
- 9.2 El Servicio de Seguridad y Vigilancia para los bienes muebles e inmuebles de la Autoridad Nacional de Infraestructura – ANIN deberá comprender, entre otras las siguientes actividades:
- a) Sistema de vigilancia, seguridad y control permanente, las veinticuatro (24) horas del día, del



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

material y/o todos los bienes muebles e inmuebles de la Autoridad Nacional de Infraestructura – ANIN.

- b) Prevención contra actos de sabotaje (en todas las modalidades).
- c) Prevención y control de siniestros y situaciones de crisis.
- d) Prevenir, controlar, neutralizar y/o intervenir sobre actos y personas ajenas a la institución ante cualquier situación que atente contra la seguridad de los bienes muebles e inmuebles, materiales y personal de la entidad.
- e) Auxilio en cualquier tipo de siniestros: incendios, accidentes, sabotajes y terrorismo.
- f) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de su responsabilidad de vigilancia.

9.3 El personal que preste servicios durante o después de la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral directa con la Autoridad Nacional de Infraestructura – ANIN, por ser empleador la Empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.

9.4 La Empresa de Seguridad y Vigilancia, debe aumentar o disminuir los puestos de vigilancia y el personal requerido de acuerdo con las necesidades de la Autoridad Nacional de Infraestructura – ANIN, que sean requeridos y solicitados por este último mediante comunicación escrita a través de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la ANIN, sin que esto signifique una variación del costo unitario por 1 puesto ofertado en la propuesta ganadora.

9.5 La Empresa de Seguridad y Vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N°003-2011-IN, modificado mediante Decreto Supremo N° 001-2020-IN y normas reglamentarias; así como, de acuerdo a las Directivas Generales o Particulares que pueda proporcionar la Autoridad Nacional de Infraestructura – ANIN.

9.6 La Empresa de Seguridad y Vigilancia, asumirá responsabilidad en caso de accidentes, daño, invalidez y/o accidentes fatales del personal del Contratista o de terceras personas que pudieran ocurrir derivados de la ejecución del servicio señalado en el presente término de referencia o como consecuencia del mismo.

9.7 Cualquier cambio de personal (Agente y/o Supervisor) debe ser justificado e informado con un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas y debidamente autorizado por la Unidad de Abastecimiento de la ANIN previo informe de la Coordinación de Servicios Generales encargado de la supervisión del servicio de seguridad y vigilancia; solo en caso de fuerza mayor, se podrá informar dicho cambio en un plazo menor al estipulado; no obstante a lo mencionado, el personal que cubra el reemplazo debe tener igual o superior experiencia y capacitación a la requerida en el presente Término de Referencia, así como los requisitos establecidos en ésta, y presentar los documentos respectivos al responsable de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento para su autorización.

10. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

10.1 La ejecución del servicio se iniciará a la suscripción del Acta de instalación por el Supervisor de EL CONTRATISTA, y la Coordinación de Servicios Generales encargado de la supervisión del servicio de seguridad y vigilancia o a quien se designe en representación de la ANIN, asimismo en el Acta se anotará la constatación (Uniforme) y (Accesorios indispensables para la prestación de servicios de seguridad).

10.2 Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente durante los siete (7) días de la semana las veinticuatro (24) horas del día, entendiéndose también los días no laborables y feriados, iniciando los servicios en forma puntual, ininterrumpida y disciplinada, en el siguiente horario:

- Primer Turno: De 07:00 a 19:00 horas
- Segundo Turno: De 19:00 a 07:00 horas

Se considera 45' minutos de refrigerio en cada Turno



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

- 10.3 El relevo del servicio se realizará por lo menos 15 minutos antes, con la finalidad de tomar conocimiento de todas las consignas particulares y novedades de cada puesto.
- 10.4 La Empresa de Seguridad y Vigilancia garantiza la continuidad del servicio y la asistencia puntual de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la ANIN.
- 10.5 Todo el material y equipo requerido para el servicio será proporcionado por EL CONTRATISTA, tales como: armas de fuego, equipos de comunicación, linternas, baterías, chaleco antibalas para el personal con uso de armas, uniformes de verano e invierno, útiles de escritorio y otros que sean necesarios para la óptima ejecución del servicio.
- 10.6 La Empresa de Seguridad y Vigilancia debe sostener reuniones de coordinación, en forma periódica con la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la ANIN, a fin de evaluar y asegurar de manera integral el Servicio de Vigilancia, con el objeto de reforzar las medidas de seguridad.
- 10.7 Los Agentes de Vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud de la ANIN, por razones justificadas, por deficiencia o indisciplina cometida por el personal, no pudiendo volver a brindar sus servicios en la ANIN, previo conocimiento y autorización de la Unidad de Abastecimiento de la ANIN, quien determinará el plazo para el reemplazo.
- 10.8 Los Agentes de Vigilancia deberán tener pleno conocimiento para manipular y estar entrenados para la operación de los sistemas de emergencia y lucha contra incendios (estaciones manuales, extintores, mangueras y sistemas electrónicos de detección de incendios).
- 10.9 El uso del arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC para cuyo efecto El Agente asignado debe contar con licencia de arma de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, conocer las normas al respecto, tener el perfil psicológico adecuado para portar armas, bajo responsabilidad absoluta de EL CONTRATISTA.
- 10.10 EL CONTRATISTA deberá informar de manera escrita o correo electrónico sobre los bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o daño.
- 10.11 EL CONTRATISTA realizará otras actividades vinculadas al servicio de seguridad y vigilancia institucional, que le corresponda por Ley y los términos de referencia.



11. CONTROLES

La Empresa de Seguridad y Vigilancia, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

11.1 DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA- ANIN.

- El control de ingreso y salida del personal de la ANIN, con el correspondiente registro:
- Controlar que el personal de la ANIN haga uso del fotocheck autorizado.
- El personal de la ANIN no podrá retirar ningún bien y/o equipo que no cuente con autorización expresa por parte de la Coordinación de Control Patrimonial de la Unidad de Abastecimiento de la ANIN, en el formato que corresponda.

11.2 DE INGRESO Y SALIDA DE PÚBLICO USUARIO A LA ANIN.

Controlar el ingreso y salida del público usuario en la sede central de la ANIN, indicadas en el presente documento, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo con los horarios establecidos para el servicio, informando y registrando respecto a



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

cualquier situación o intrusión sospechosa o irregular; lo cual deberá ser informado de forma inmediata a la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento.

11.3 CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL

El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva orden o documento de salida, se realizará dando cumplimiento al procedimiento administrativo de la ANIN, los mismos que serán comunicados por la Coordinación de Servicios Generales.

11.4 DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES Y EQUIPOS.

Del personal de la ANIN y de cualquier otra persona particular a la ANIN, el control de ingreso y salida de materiales y equipo propios (paquetes, maletines, bultos, documentación, laptop u otros equipos, etc.) debe ser verificado.

11.5 CONTROL DE INGRESO, SALIDA Y PARQUEO DE VEHÍCULOS.

Para el control de ingreso y salida de vehículos oficiales (ANIN), el agente deberá registrar en los cuadernos de control los datos del conductor, la placa del vehículo, la fecha y hora de ingreso o salida, y el kilometraje respectivo, así como cualquier anotación u ocurrencias que lo ameriten (choque, abolladura, ausencia visible de autopartes, etc.).

Todo vehículo ajeno que cuente con autorización de ingreso para estacionamiento debe ser registrado en el cuaderno de ocurrencias, así como debidamente inspeccionado.



11.6 CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES

EL CONTRATISTA deberá ejecutar el Plan de Seguridad para este tipo de eventos, en coordinación con el Coordinador de Servicios Generales, en caso de siniestros a causa de sismos, incendios, inundaciones, etc.

Dicho Plan de Seguridad, deberá ser entregado por EL CONTRATISTA a la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la ENTIDAD, en un plazo máximo de 15 días calendario de haber iniciado el servicio.

De igual modo, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje o cualquier otra situación de peligro que altere el normal funcionamiento del local institucional o que ponga en riesgo la integridad del personal y/o los bienes patrimoniales de la ANIN.

11.7 REQUERIMIENTO DE PERSONAL

La cantidad de Agentes para la sede central de la ANIN se encuentra indicado en el cuadro de turnos y puestos de vigilancia, que se detalla en el presente punto.

La Empresa de Seguridad y Vigilancia debe cubrir los puestos de servicio en los lugares requeridos por La Entidad, con personal idóneo, calificado en procedimientos de vigilancia y control, perfil psicológico adecuado para el puesto, manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

emergencia y otros, inherentes a la función a desempeñar, de acuerdo al siguiente cuadro:

SEDE CENTRAL AVENIDA REPÚBLICA DE CHILE N° 350, JESUS MARIA:

CUADRO DE PERSONAL POR TURNOS

1ER TURNO

DESCRIPCIÓN	1ER TURNO	AGENTE
Servicio de seguridad - supervisor	1 supervisor de 12 horas lunes a domingo	Agente Masculino

DESCRIPCIÓN	1ER TURNO	AGENTE
Servicio de seguridad sin arma	3 agentes de 12 horas lunes a domingo	02agentes masculino 01agente femenino (repcionista)

DESCRIPCIÓN	1ER TURNO	AGENTE
Servicio de seguridad con arma	2 agentes de 12 horas lunes a domingo	Agente Masculino

RESUMEN



Supervisor

01 supervisor
02 agentes de seguridad masculinos
01 agente de seguridad femenino
02 agentes de seguridad masculinos con armento

2ER TURNO

DESCRIPCIÓN	2DO TURNO	AGENTE
Servicio de seguridad con arma	2 agentes de 12 horas lunes a domingo	Agente Masculino

DESCRIPCIÓN	2DO TURNO	AGENTE
Servicio de seguridad sin arma	1 agentes de 12 horas lunes a domingo	Agente Masculino

RESUMEN

Supervisor

01 agentes de seguridad masculinos
02 agentes de seguridad masculinos con armento



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

11.8 EQUIPAMIENTO MÍNIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo a El Agente de vigilancia o supervisor, ni a la ANIN.

12. FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

12.1 SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA



- Organizar, dirigir y controlar las operaciones del servicio de seguridad y vigilancia y protección de la Entidad, en regulación con la coordinación de con la oficina de Servicios Generales de la ANIN.
- Los Supervisores del Turno Saliente -antes de retirarse- deberán verificar que el proceso de relevo haya culminado en la hora establecida, lo que debe dar cuenta a los correspondientes a la oficina de Servicios Generales de la ANIN.
- Estar en permanente comunicación con la oficina de Servicios Generales de la ANIN. y el Centro de Operaciones de EL CONTRATISTA para coordinar cualquier situación de seguridad y mejora del servicio tanto en el control de personal de vigilancia como de la instalación.
- Es el encargado de elaborar los partes e informes de las novedades que se presentaran durante el servicio debiendo de presentar dichos documentos a la oficina de Servicios Generales de la ANIN.
- Verificación presencial de las condiciones en la que los agentes realizan su labor. En ese sentido, diariamente y por cada turno de servicio, EL CONTRATISTA debe realizar la supervisión física.
- Coordinar las acciones operativas de los agentes de vigilancia de acuerdo a las instrucciones de la oficina de Servicios Generales de la ANIN.
- Revisar que los elementos de control asignados a cada puesto de vigilancia sean llenados adecuadamente por el personal de vigilancia.
- Audita los equipos asignados a cada puesto, verificando que estén en condiciones operativas.
- Responsable de la inducción, capacitación y del reentrenamiento del personal asignado a la ANIN.
- Responsable de las coordinaciones, tareaje, roles de servicio del personal de agentes de seguridad.
- Responsable del buen uso y mantenimiento del armamento asignado a la ANIN.
- Otras funciones específicas que la oficina de Servicios Generales de la ANIN. le transmita y controle su ejecución; directamente relacionadas con las responsabilidades del servicio de seguridad.

12.2 AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

- Control, identificación y registro de las personas autorizadas a ingresar o salir de las instalaciones de la ANIN (visitantes, proveedores, trabajadores, etc.), en el libro de registro que corresponda, los cuales serán entregados al concluir el servicio o cuando la Entidad lo requiera, debidamente llenados, foliados, ordenados por puestos de vigilancia y cronológicamente y debidamente acomodados en las cajas archiveras proporcionadas por la ANIN; además de entregar, una vez completado el libro correspondiente, cada ejemplar escaneado en archivo PDF.
- Control, identificación y registro de los ingresos y salidas de bienes, vehículos, materiales y activos en general, sean estos, propiedad de la ANIN, contratistas, visitantes u otros, en el libro de registro que corresponda.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

- c. Verificación del uso de credenciales y pases de visitantes a las instalaciones de la ANIN, lo que deben portarse en un lugar visible a la altura del pecho.
- d. Verificar que los visitantes y proveedores solo accedan al sector que indica su pase e impedir el acceso de personas a sectores no autorizados en las instalaciones de la ANIN.
- e. Revisión de maletines, bolsos y/o paquetes en general que portan las personas que ingresan o se retiran de las instalaciones de la ANIN (a pie o en vehículo), a fin de reducir la posibilidad de desplazamiento de material no autorizado.
- f. Impedir la salida de bienes patrimoniales de las instalaciones de la ANIN, si estos no cuentan con la guía de desplazamiento que los autorice el Director de la Oficina de Patrimonio, así como, el ingreso y salida de bienes personales que no dispongan de la debida autorización escrita. Debiendo de comunicar a la oficina de Servicios Generales de la ANIN.
- g. Vigilancia interna y del perímetro de todas las instalaciones de la ANIN.
- h. Acciones de prevención contra los siguientes riesgos en las instalaciones de la ANIN: intrusión, invasión, acciones terroristas, sabotaje, asaltos, robos, incendio, conmoción social y otros propios del trabajo.
- i. Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio de la ANIN y comunicar a la oficina de Servicios Generales de la ANIN.
- j. Detección de artefactos, paquetes, bultos, vehículos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la ANIN, debiendo de comunicar a la oficina de Servicios Generales de la ANIN.
- k. Registrar en los libros de ocurrencias las incidencias y novedades presentadas en el servicio, así como, comunicar a la oficina de Servicios Generales de la ANIN.
El personal de vigilancia deberá de ejecutar el control y la revisión de la salida de los deshechos en todas las instalaciones de la ANIN.
- l. Estar capacitados para operar los sistemas de emergencias del local bajo su custodia.
- m. No permitir el ingreso de armas de fuego al interior de las instalaciones de la ANIN, las que serán solicitadas para su custodia en un lugar adecuado asignado por la ANIN, para lo cual deberán contar con un detector de metales, salvo casos regidos por la normativa legal vigente. Este procedimiento debe estar de acuerdo Decreto Supremo N° 005-2023-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- n. Control del orden durante las situaciones de emergencias.
- o. Prestar auxilio en cualquier tipo de siniestro: incendio, accidentes, sabotaje, invasiones, terrorismo y otros.
- p. Identificar las funciones específicas de su puesto de seguridad y vigilancia asignado.
- q. Otras acciones vinculadas a la naturaleza del servicio INDUMENTARIA (Color azul)



13. UNIFORME

EL CONTRATISTA bajo su responsabilidad dotará a todo el personal que conforma el servicio de vigilancia, la indumentaria necesaria será de acuerdo al siguiente detalle:



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

SUPERVISOR RESIDENTE

INVIERNO	VERANO
Un (02) pantalón del mismo tipo y color especificado en la normativa SUCAMEC	Un (02) pantalón del mismo tipo y color especificado en la normativa SUCAMEC
Dos (02) camisas manga larga	Dos (02) camisas manga corta
Una (01) corbata	Una (01) corbata
Un (01) par de zapatos	Un (01) par de zapatos
Dos (02) pares de medias	Dos (02) pares de medias
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) chompa de hilo	-----
Un (01) Casaca con cinta reflectante	-----
Un (1) Poncho impermeable	-----
Un (1) Chaleco.	Un (1) Chaleco.

AGENTE DE VIGILANCIA (MASCULINO)



INVIERNO	VERANO
Dos (02) pantalones de vestir	Dos (02) pantalones de vestir
Dos (02) camisas de manga larga	Dos (02) camisas de manga corta
Un (01) par de zapatos de vestir	Un (01) par de zapatos de vestir
Dos (02) pares de medias	Dos (02) pares de medias
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) gorra	Una (01) gorra
Una (01) chompa	-----
Una (01) corbata	Una (01) corbata
Un (01) poncho impermeable	-----
Una (01) Casaca	-----



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

AGENTE DE VIGILANCIA (FEMENINO)

INVIERNO	VERANO
Dos (02) pantalones de vestir	Dos (02) pantalones de vestir
Un (01) chaleco	-----
Un (01) par de zapatos	Un (01) par de zapatos
Dos (02) blusas manga larga	Dos (02) blusas manga corta
Una (01) corbata	Una (01) corbata
Dos (02) pares de medias	Dos (02) pares de medias

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE UNIFORMES

N° ENTREGAS	OPORTUNIDAD
Primera entrega	Inicio de contrato
Segunda entrega	En el sexto (06) mes de ejecución del servicio. Como plazo máximo hasta el quinto (05) día calendario de iniciado el mes.
Tercera entrega	En el décimo segundo (12) mes de ejecución del servicio. como plazo máximo hasta el quinto (05) día calendario de iniciado el mes.
Cuarta entrega	En el décimo octavo (18) mes de ejecución del servicio. Como plazo máximo hasta el quinto (05) día calendario de iniciado el mes.
Quinta entrega	En el vigésimo cuarto (24) mes de ejecución del servicio. Como plazo máximo hasta el quinto (05) día calendario de iniciado el mes.
Sexta entrega	En el trigésimo (30) mes de ejecución del servicio. Como plazo máximo hasta el quinto (05) día calendario de iniciado el mes.



Nota 1: los uniformes de verano se entregarán entre los meses de setiembre a abril.

Nota 2: los uniformes de invierno se entregarán entre los meses de mayo a agosto.

El contratista comunicara a la Coordinación de Servicios Generales el cambio de uniforme, adjuntando copia de las(s) acta(s) suscrita(s) por el personal, supervisor y operarios y copia de la guía de remisión de internamiento, dentro de los quince días siguientes a la entrega, según corresponda.

La composición del uniforme del agente de vigilancia debe de estar de acuerdo Decreto Supremo N° 005-2023-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada y la Resolución Ministerial N° 1424-2003-IN-1701 de fecha 25/08/2003, que aprueba la Directiva N° 001-2003-IN-1704

El Uniforme de los Agentes de Vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC, siendo de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA. Eso debe considerar el uniforme que le brinde seguridad tanto al Agente en aspectos de protección, clima y el necesario para el cumplimiento del servicio.

Las prendas de vestir, accesorio o distintivo, implementos de seguridad, serán reemplazadas o



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

renovadas a solicitud de la ANIN o necesariamente cuando estén desgastados o deteriorados, sin que ello, dé derecho a la empresa a reconocimiento económico alguno por parte de la Entidad. La Coordinación de Servicios Generales encargado de la supervisión del servicio de seguridad y vigilancia verificará el cumplimiento de lo señalado.

14. ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD

La Empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario al Agente, para desarrollar su labor, los costos de los materiales, implementos y el mantenimiento de los equipos utilizados serán asumidos íntegramente por EL CONTRATISTA. Deberá cumplir el Reglamento y Directiva del servicio policial de vigilancia privada, el mismo que formará parte de su propuesta técnica, según el siguiente detalle:

- Un (1) chaleco antibalas (para agentes armados), el cual deberá estar confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II.
- Un (1) detector de metal manual.
- Un (1) revólver calibre 38 con municiones (solo para el personal propuesto con arma.)
- Dos (02) Linterna de mano con batería recargable.
- Un (01) Silbato por cada agente.
- Teléfono celular obligatorio, por lo menos 01
- Una (01) vara de cuero
- Un (01) correa de cuero.
- Un (01) chaleco reflectivo (para agentes no armados)
- Un (01) equipo de radio Handy portatil para cada agente ubicado en los puntos de control.



EL CONTRATISTA debe disponer los medios necesarios, para el control de visitas y el registro de asistencia de su personal.

Del teléfono celular móvil deberá contar con sus accesorios (cargador y batería), y un plan de datos, que le permita comunicarse con su base y con la Coordinación de Servicio Generales, a fin de mantener permanente coordinación entre los agentes de seguridad y la Entidad. EL CONTRATISTA está en la obligación de mantener operativos los equipos y/o efectuar el cambio en un plazo no mayor de 48 horas de haber sido notificado.

En caso de observarse o presentarse alguna Incidencia, esta debe ser reportada de inmediato a la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento en forma escrita.

15. ARMAMENTO

Características mínimas del armamento:

- Revólver calibre 38 mm, para uso del Vigilante. El arma deberá encontrarse en óptimas condiciones. (todas las armas para la prestación efectiva del servicio deben contar con la tarjeta de propiedad a nombre de EL CONTRATISTA).
- El vigilante armado deberá portar una dotación mínima de doce (12) municiones.
- El vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas. el cual deberá estar confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II.

Nota. El agente de vigilancia deberá portar en un lugar visible de su uniforme el Carné de identificación personal (Carné de inscripción en la SUCAMEC) y la licencia de armas otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán ser originales.

Asimismo, el armamento debe tener mantenimiento permanente (semestral) a fin evitar accidentes y/o mal uso de las mismas, por lo cual el postor deberá adjuntar en su propuesta contar con un personal



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

armero debidamente capacitado y/o entrenado por las FFAA o la PNP, acreditado mediante diplomas o certificados, verificables.

16. ELEMENTOS DE CONTROL

Los Elementos de Control que EL CONTRATISTA debe considerar como dotación para los Puestos de Vigilancia y Seguridad, son los siguientes:

- Registro de ocurrencias diarias.
- Registro de control de ingreso y salida de vehículos.
- Registro de control de visitas a la ANIN.
- Registro de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Registro de ingreso y salida de personal.

La distribución diferenciada de los Elementos de Control para cada Puesto de Seguridad, será determinada por la ANIN - Unidad de Abastecimiento - oficina de Servicios Generales, en directa relación con las funciones, operaciones y/o procesos que se desarrollan en los locales o áreas bajo custodia, Vigilancia y Seguridad, y ejecutada por EL CONTRATISTA, bajo coordinación.

Todos los Elementos de Control distribuidos, deben poseer la correspondiente etiqueta en la caratula del mismo, conteniendo los siguientes datos:

- Tipo de Registro (Registro de)
- Puesto de seguridad al que pertenece (Piso 1, etc.)
- Fecha de Inicio del Registro.
- Fecha de Término del Registro

Nota. Los cuales deberán estar a disposición de La Entidad al momento que se les requiera; y a la finalización del servicio (contrato) estos deben ser entregados.



17. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA asignará, para facilitar el pago oportuno, y cualquier coordinación, una persona o contacto el cual debe ser comunicado e identificado de manera formal ante la ANIN.

EL CONTRATISTA y todo su personal se obliga a no realizar actividad alguna que atente contra la seguridad y salvaguarda de la infraestructura, equipos y personal de la ANIN. De presentarse alguna de estas situaciones debidamente comprobada, se considerará posible causal de resolución inmediata de la relación contractual.

EL CONTRATISTA brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, entre otros se comprometen a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, sujetándose y en estricto cumplimiento a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los Agentes tienen vínculo laboral con EL CONTRATISTA para todos los efectos de la Ley.

18. FORMA, MONEDA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, en soles (S/.) soles, por montos mensuales distribuidos de la siguiente manera:



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

Periodo del Servicio	Porcentaje de Contrato
Del mes 1 al mes 35	2.78% c/mes
El mes 36	2.70%

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

- ✓ Informe del funcionario responsable de la Unidad de Abastecimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe técnico del cumplimiento del servicio elaborado por el responsable de la oficina de Servicios Generales
- ✓ Comprobante de Pago

Pago del primer mes de servicio.

Excepcionalmente, EL CONTRATISTA presentará únicamente los documentos detallados en los literales c) y d), a lo que adicionará lo siguiente:

- ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo
- ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 54.1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- ✓ Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- ✓ Acta de instalación del servicio, firmado y sellado por el Representante Legal del contratista y el representante de la ANIN.



Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

Las Entidad podrá verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL “Chequea tu contratista” (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes o de manera virtual de la entidad ingresando al siguiente link: <https://www.gob.pe/anin> o <https://facilita.gob.pe/t/6493>



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

Periodo del Servicio	Porcentaje de Contrato
Del mes 1 al mes 35	2.78% c/mes
El mes 36	2.70%

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

- ✓ Informe del funcionario responsable de la Unidad de Abastecimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe técnico del cumplimiento del servicio elaborado por el responsable de la oficina de Servicios Generales
- ✓ Comprobante de Pago

Pago del primer mes de servicio,

Excepcionalmente, EL CONTRATISTA presentará únicamente los documentos detallados en los literales c) y d), a lo que adicionará lo siguiente:

- ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo
- ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 54.1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- ✓ Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- ✓ Acta de instalación del servicio, firmado y sellado por el Representante Legal del contratista y el representante de la ANIN.



Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

La Entidad podrá verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL "Chequea tu contratista" (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes o de manera virtual de la entidad ingresando al siguiente link: <https://www.gob.pe/anin> o <https://facilita.gob.pe/t/6493>



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

19. SEGUROS

EL CONTRATISTA deberá contar con pólizas de seguros vigentes emitidas por las compañías de seguros registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros, las mismas que estarán endosadas a favor de la ANIN como beneficiario.

Estas pólizas deben cubrir los siguientes riesgos.

19.1 Póliza de deshonestidad.

Suma Asegurada no menor a US \$ 90,000.00.

Cubre la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidelidad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios de la Institución como de terceros bajo nuestra responsabilidad. El importe del Deducible que no reconoce la compañía aseguradora al momento de la liquidación del siniestro, será abonado por la empresa de vigilancia de la ANIN.

19.2 Póliza de responsabilidad civil.

Suma Asegurada no menor a US \$ 90,000.00.

El contratista deberá contar con la póliza respectiva, la cual deberá cubrir los daños materiales y/o personales, incluyendo muertes, que sean causadas por los trabajadores de EL CONTRATISTA en el desarrollo de sus actividades en el local o locales de la Entidad a los cuales estén asignados.

Asimismo, la póliza requerida deberá incluir lo siguiente:

- ✓ Deberá considerar como asegurado adicional a la ANIN.
- ✓ Deberá considerar como tercero a la ANIN
- ✓ Cláusula de responsabilidad civil por uso de armas de fuego.



19.3 Póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud + Pensión) para todo su personal destacado a la ANIN

19.4 Póliza de Seguro Vida Ley

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 044-2019, indica que las empresas establecidas en el país deberán contratar de manera obligatoria, un Seguro de Vida Ley a favor de sus trabajadores desde el primer día de relación laboral.

Dichas pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la conformidad de la última prestación del servicio.

Para la suscripción del contrato EL CONTRATISTA deberá entregar a la ANIN, los contratos, las pólizas de seguros mencionadas, así como copia de las primas canceladas. En caso de no presentar el pago de la prima total, se aceptará la presentación de: póliza, convenio de pago con la aseguradora y la primera cuota cancelada.

La entidad aceptará pólizas con vigencia de un año. Asimismo, deberán presentar copia de los abonos realizados a la aseguradora, así como el cronograma de pago de la póliza.

20. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA ENTIDAD O BIENES PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA.

En caso de producirse pérdidas, daños o perjuicios de bienes de la ENTIDAD o bienes de propiedad de terceros registrados por el personal de seguridad y vigilancia atribuibles al CONTRATISTA, debido al incumplimiento de sus obligaciones por el actuar de su personal sin la diligencia ordinaria requerida, sin



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

perjuicio de la denuncia policial, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Detectado el hecho, de inmediato se informará a la coordinación servicios generales de la Unidad de Abastecimiento de la ENTIDAD, la cual se hará presente conjuntamente con representantes del CONTRATISTA en el lugar donde se ha reportado el siniestro, daño, sustracción, a fin de verificar la comunicación recibida y proceder a efectuar las indagaciones sobre la forma y circunstancias en que se produjeron los hechos y levantar las actas que corresponda como máximo dentro del segundo día siguiente calendario de tomado conocimiento.
- Paralelamente, el responsable, de la Coordinación de servicios generales de la Unidad de Abastecimiento de la ENTIDAD deberá presentar la denuncia.
- La ENTIDAD, solicitará al contratista para que en un plazo no mayor a dos días calendario proceda a remitir el respectivo descargo, aportando elementos de prueba que aclare la situación advertida.
- La ENTIDAD, otorgará todas las facilidades que el CONTRATISTA solicite, de manera que ante los daños pérdidas o sustracciones que ocurren en la sede dónde se presta el servicio puedan efectuar sus investigaciones, coordinaciones, trámites u otras acciones.
- La ENTIDAD a través de la Coordinación de servicios generales de la Unidad de Abastecimiento de la ENTIDAD dentro de los diez días, calendarios siguientes recibido el descargo del CONTRATISTA, realizará la evaluación de lo acontecidos, considerando lo siguiente:
 - ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho.
 - ✓ Observación de evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
 - ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia del CONTRATISTA.
 - ✓ Descargo presentado por el contratista sobre el hecho producido.
- De establecerse la responsabilidad del CONTRATISTA, prestador del servicio de seguridad y vigilancia el responsable de la Coordinación de servicios generales de la Unidad de Abastecimiento deberá de comunicar a la Oficina de la ANIN un informe de las investigaciones que realizo con las conclusiones y recomendaciones fundamentadas estableciendo las responsabilidades que correspondan que cursara comunicación al CONTRATISTA para que un plazo máximo de diez días calendario de notificado proceda con la reparación, reintegro o reemplazo de los muebles, equipos, etc., según corresponda. El valor de la reparación, reintegro o reemplazo de los muebles, equipos etc., según corresponda, será el que se encuentre vigente en el mercado.
- Si al término de dicho plazo no cumplierse con la reparación reintegro o reemplazo de las instalaciones y muebles, equipos o montos de la pérdida, según corresponda, se procederá a descontar automáticamente el valor del mismo de las facturas pendientes de cancelación.
- De comprobarse la responsabilidad de personal de la entidad en la pérdida del bien, al responsable asignado de dicho bien se hará cargo de la reposición correspondiente.



21. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

22. REAJUSTES DE PRECIOS

De conformidad con el art. 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de presentarse modificaciones de la Remuneración Mínima Vital (RMV) y otros aspectos de Ley, posteriores a la suscripción del contrato, la Entidad reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a la



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

normatividad, siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir el servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros.

El Contratista previa solicitud debe variar la respectiva Estructura de Costos Mensual del Supervisor y del Agente, para su validación y trámite correspondiente.

23. PLAN DE TRABAJO

El contratista de seguridad y vigilancia, dentro de los quince (15) días calendario posterior a la suscripción del contrato, deberá presentar un Plan de Trabajo que contenga como mínimo la siguiente información:

- Plan operativo por el periodo de la prestación
- Protocolo para el control de visitas en las Sedes de la Entidad
- Las fechas para la dotación de uniforme a su personal durante la ejecución del servicio.
- Programa de capacitación de acuerdo a la Ley N° 29783 y sus modificatorias
- Protocolo para el Sistema de control de ingreso y salida de bienes, materiales, personal.
- Recomendaciones para los simulacros de evacuación en caso de sismo o incendio que considere: determinación de necesidades (recursos), evacuación (personal del piso) y técnicas de evacuación.



24. ESTRUCTURA DE COSTOS

El CONTRATISTA presentará la estructura de costos como parte de la documentación para la suscripción del contrato. Los sueldos básicos no serán menores a lo establecido y debe respetarse los beneficios del trabajador, de acuerdo a la normativa vigente.

La Estructura de Costos deberá contener como mínimo los puntos indicados en el **ANEXO N° 01**. Independientemente del Régimen Laboral al que pertenezca el contratista, se deberá considerar el Régimen Laboral General 1 para el pago de las obligaciones correspondientes a las aportaciones patronales, gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones e impuestos, que en su condición de empleador corresponde abonar o retener, en atención a la normativa vigente.

Tratándose de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, comprendidas en la Ley MYPE, (Texto Único Ordenado aprobado Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE), deberán considerar el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728, en atención a la normativa vigente (Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores)

25. PERFIL MÍNIMO DEL PROVEEDOR

25.1 DEL POSTOR

25.1.1 EL POSTOR deberá ser aquella persona jurídica dedicada a la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, que cuenta con la Resolución Directoral de autorización de Funcionamiento Vigente, expedida por la SUCAMEC.

25.1.2 EL POSTOR deberá contar con el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo acreditarlo **para la firma del contrato mediante copia simple de dicho reglamento.**

25.1.3 EL POSTOR deberá cumplir obligatoriamente con Decreto Legislativo N° 1213 y su y su reglamento para los servicios de seguridad privada aprobado con DS N° 005-2023

25.1.4 EL POSTOR debe comprometerse, de ser adjudicado con la buena pro, a tener a todo su personal propuesto (agentes y supervisores) en su planilla electrónica, debiendo contar además con contratos vigentes y Evaluación Médico Ocupacional vigente y válida conforme a la Ley N° 29783.

25.1.5 EL POSTOR deberá contar con un área de psicología a cargo de un psicólogo titulado,



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

colegiado y habilitado que labora a tiempo completo para el contratista.

26. REQUISITO DEL PERSONAL PROPUESTO

26.1 PERFIL DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD (PERSONAL CLAVE)

- a) Ser mayor de edad, lo cual será acreditado con la copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- b) Tener experiencia mínima de Dos (02) años como Supervisor de Seguridad y/o Vigilancia, Supervisor de Seguridad Residente y/o Supervisor de seguridad Zonal y/o Coordinador de Seguridad y/o Jefe de Operaciones., acreditándolo con (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, demuestre la experiencia del personal propuesto, lo cual deberá ser acreditado como requisito de calificación.
- c) Contar con Licencia de Conducir vigente de clase A-1 o superior, lo cual se acreditará a través de copia simple de dicho documento, lo cual se acreditará para la suscripción de contrato.
- d) Contar con los siguientes cursos:
- Supervisión de Servicios de Seguridad o Inteligencia o Contrainteligencia
 - Prevención de Riesgos Laborales
 - Primeros auxilios y/o Soporte Básico de Vida, incluido Reanimación Cardio Pulmonar (RCP).
 - Manejo de extintores y gabinetes contraincendios.
 - Planes de emergencia y contingencias.



Con no menos de quince (15) horas lectivas por cada curso, validado por instructor de seguridad privada acreditado por la SUCAMEC

Los Cursos deberán ser impartidos por las personas jurídicas que prestan o desarrollan servicios de seguridad privada, debidamente autorizadas por la SUCAMEC

Se tomará como válidos los cursos de capacitación brindados por Instituciones Educativas Especializadas y debidamente autorizadas por el Ministerio de Educación, *referidos a los cursos que no se encuentran dentro del tutorial de formación básica o de perfeccionamiento dictados por SUCAMEC*

Asimismo, la empresa de vigilancia podrá capacitar al personal, siempre y cuando sean impartidas por un instructor que esté debidamente registrado y autorizado por la SUCAMEC, quien debe registrar su firma en los certificados de los cursos que imparte.

Los documentos a presentar comprenderán la cantidad de horas lectivas.

Deberá presentar copia simple de la constancia y/o certificado, lo cual deberá ser acreditado como requisito de calificación.

- e) No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales. Se acreditará con Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto), de no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple de los certificados de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente
- f) En el caso de ser licenciado de las fuerzas armadas o PNP, en situación de retiro deberá acreditar mediante declaración jurada firmada por cada supervisor no haber sido separado por medida disciplinaria.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

- g) Gozar de buena salud física y mental el cual deberá de ser acreditado mediante copia simple del Certificado médico ocupacional, cuya vigencia deber ser no mayor de dos (02) años.

La documentación para la acreditación del supervisor deberá ser presentada para la suscripción del contrato, con excepción de los literales b y e

26.2 PERFIL DEL AGENTE DE SEGURIDAD

Cada Agente de Vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes:

Todos los agentes titulares y descanseros destacados al servicio en las instalaciones de la ANIN deberán de cumplir como mínimo, con los siguientes requisitos:



- a) Ser mayor de edad, lo cual será acreditado con la copia simple del documento de identidad.
- b) En el caso de ser licenciado de las fuerzas armadas o PNP, en situación de retiro deberá acreditar mediante declaración jurada firmada por cada agente no haber sido separado por medida disciplinaria.
- c) No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales. Se acreditará con Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto), de no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple de los certificados de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente.
- d) Tener experiencia mínima de un (01) año en servicios de seguridad y vigilancia, acreditándolo con la copia simple de las constancias, certificados y/o contratos con su respectiva conformidad.
- e) Contar con la documentación vigente de la SUCAMEC, que lo autoriza a realizar labores como agente de seguridad, así como para portar armamento (licencia de arma vigente). Lo cual se acreditará con:
 - Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC. a nombre del personal propuesto.

Vale precisar que, si el carnet no se encuentra actualizado a nombre de la empresa adjudicataria, el postor adjudicado con la buena pro deberá adjuntar además del carnet vigente del personal, copia del documento presentado ante la SUCAMEC, con el cual debe evidenciar que se viene realizando el trámite de actualización.

Asimismo, tendrá un plazo de 30 días calendario desde iniciado el servicio para presentación del carnet actualizado).

- Copia de la licencia de uso de armas de fuego vigente emitida por SUCAMEC. a nombre del personal propuesto (Armado).

- f) Contar con los siguientes cursos

- Primeros auxilios y/o Soporte básico de vida, incluido reanimación cardiopulmonar (RCP).
- Manejo de extintores y gabinetes contra incendios.
- Planes de emergencia y contingencias.

Con no menos de ocho (08) horas lectivas, validado por instructor de seguridad privada acreditado por la SUCAMEC.

Los cursos deberán ser impartidos por las personas jurídicas que prestan o desarrollan servicios de seguridad privada, debidamente autorizadas por la SUCAMEC

Se tomará como válidos los cursos de capacitación brindados por Instituciones Educativas Especializadas



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

y debidamente autorizadas por el Ministerio de Educación, referidos a los cursos que no se encuentran dentro del tutorial de formación básica o de perfeccionamiento dictados por SUCAMEC

Asimismo, la empresa de vigilancia podrá capacitar al personal, siempre y cuando estas capacitaciones sean impartidas por un instructor que esté debidamente registrado y autorizado por a SUCAMEC, quien debe registrar su firma en los certificados de los cursos que imparte

Los documentos a presentar comprenderán la cantidad de horas lectivas.

Deberá presentar copia simple de la constancia y/o certificado para la firma de contrato.

- g) Gozar de buena salud física y mental el cual deberá de ser acreditado mediante copia simple del Certificado Médico Ocupacional, el mismo que deberá ser validado o certificado por un médico ocupacional cuya vigencia debe ser no mayor de dos (02) años.



- h) El agente que actuará como descansero deberá reunir las mismas condiciones y perfil del Agente de Seguridad y Vigilancia permanente.

Toda la documentación para la acreditación del agente de seguridad deberá ser presentada para la suscripción de contrato.

27. PAGO AL PERSONAL

EL CONTRATISTA efectuará el pago de las remuneraciones, sueldos, bonificaciones nocturnas, horas extras que correspondan a su personal, así como el pago de las obligaciones correspondientes a las aportaciones patronales, gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones e impuestos, que en su condición de empleador corresponde abonar o retener. Estas obligaciones, independientemente del Régimen Laboral al que pertenezcan, deberán considerar el Régimen Laboral General.

Tratándose de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, comprendidas en la LEY MYPE, (Texto Único Ordenado aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE), deberán considerar el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728, en atención a la normativa vigente (Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores).

El CONTRATISTA asumirá los gastos por indumentaria, equipos, componentes, armamento y trámites para carné, licencias, sin aplicar descuento en las boletas de remuneraciones del personal asignado para cubrir el servicio.

28. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información de la ANIN a los que tenga acceso en ejecución de las actividades señalada en los términos de referencias contractuales, hasta luego de la culminación del servicio.

El contratista deberá abstenerse de divulgar tales documentos e información, sea en forma directa o indirecta a terceras personas e instituciones, toda vez que la referida información es de carácter confidencial y de propiedad de la ANIN; no debiendo ser usada en beneficio propio o de terceros. El incumplimiento probado de las obligaciones de confidencialidad que asume.

EL contratista constituye causa de resolución contractual, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

Está prohibida la realización de grabaciones o filmaciones durante la prestación del servicio contratado. El incumplimiento de lo establecido dará derecho a la ANIN a iniciar las acciones legales que correspondan.

29. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio deberá ser contratado por el término de treinta y seis (36) meses o 1095 días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de instalación por el Supervisor de EL CONTRATISTA, y el Coordinador de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la ANIN.



Asimismo, en el Acta se anotará los datos del agente, constatación (Uniforme) y (Accesorios indispensables para la prestación de servicios de seguridad). El plazo para la suscripción del Acta de Instalación es como máximo cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o desde el día siguiente que culmine el contrato vigente o previa comunicación de la entidad.

La Instalación del Servicio se realizará en un plazo no mayor de diez (10) días calendario contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato

30. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

30.1 TAREAS Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

- EL CONTRATISTA deberá contar con personal suficiente para que en caso de requerir reemplazos y/o cambios, cumpla oportunamente con el requerimiento.
- EL CONTRATISTA deberá tener en su sede principal una central de comunicaciones que opere las 24 horas del día, con cobertura para todos los puestos de vigilancia de la ANIN y facilidad para conectarse con cualquier teléfono móvil o fijo.
- Asimismo, para mantener una comunicación fluida, permanente y directa, EL CONTRATISTA deberá considerar en su propuesta la asignación de equipos de comunicación:
 - ✓ Un (01) equipo móvil para el Supervisor de Seguridad de EL CONTRATISTA.
 - ✓ En el caso de los equipos móviles (celular), deben disponer de un plan de llamadas, mensajes e internet ilimitados que permitan fluidez y constante enlace para el envío y recepción de mensajes, reportes y comunicación oportuna para el servicio, entre el personal de Supervisores y Agentes de EL CONTRATISTA y los componentes del oficina de Servicios Generales de la ANIN.
 - ✓ EL CONTRATISTA deberá remitir la relación de los números telefónicos de los equipos móviles que corresponden a sus Supervisores y Agentes de Seguridad, del oficina de Servicios Generales de la ANIN.
- EL CONTRATISTA, en un plazo no mayor a quince (15) días calendarios de haber iniciado el servicio, presentará en forma digitalizada e impresa el Plan de Trabajo, según lo indicado en el numeral 24, el mismo que deberá ser actualizado en caso sea necesario.
- EL CONTRATISTA comunicará con una anticipación de cinco (05) días calendario antes de iniciarse el siguiente periodo de trabajo (mensual), el rol de servicio de los supervisores y agentes de seguridad y vigilancia: Relación del personal asignado al servicio especificando N° de carné de SUCAMEC, N° de Licencia de Uso de Armas de Fuego y Tarjeta de Propiedad, y la fecha de vencimiento de ambos documentos para la verificación respectiva por parte de la oficina de Servicios Generales de la ANIN.
- De comprobarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento (mediante documento o correo electrónico) de parte de la ANIN a EL CONTRATISTA, este último adoptará las



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

medidas inmediatas para corregirlas.

- g. EL CONTRATISTA deberá detectar manifestaciones, actos de vandalismo de sabotaje y/o terrorismo, comprometiéndose a contar con planes de contingencia para actuar haciendo uso de la normativa respectiva y coordinando acciones con la ANIN.
- h. EL CONTRATISTA deberá mantener ordenados y limpios los ambientes asignados al personal de vigilancia.
- i. EL CONTRATISTA a través de su personal de vigilancia destacado a las instalaciones de la ANIN deberá registrar en los libros de ocurrencias y emitir los reportes escritos necesarios para dar cuenta de las novedades presentadas en el servicio.
- j. El formato de Reporte de Novedades/Incidencias será el siguiente:



ITEM	QUIÉN	QUÉ	CUANDO	DÓNDE	POR QUÉ	OBSERVACIÓN
01						
02						
03						
04						

- k. EL CONTRATISTA será responsable del control, identificación y registro de los ingresos y salidas de los servidores de la ANIN, de los visitantes, de los materiales, equipos y bienes; así como, de los vehículos autorizados, debidamente registrados en los elementos de control.
- l. EL CONTRATISTA deberá brindar auxilio inmediato de producirse accidentes y/o siniestro en las instalaciones de la ANIN.
- m. No se aceptará que el personal destacado por EL CONTRATISTA preste el servicio en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicotrópicas o similares debiendo EL CONTRATISTA reemplazar al personal que incumpla la presente condición, a solo requerimiento de la ANIN.
- n. Los agentes designados para la ejecución del servicio de vigilancia en las instalaciones de la ANIN deben ser los mismos que fueron registrados para la suscripción del contrato, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas las cuales podían presentarse en forma intempestiva, afectando de manera inmediata la disponibilidad del personal propuesto (como por ejemplo: muerte, accidentes, enfermedades de cierto tipo).de presentarse tales hechos, el contratista debía actuar diligentemente, informando en forma inmediata a la Entidad y ofreciendo como reemplazante a otro profesional que cumpliera con la experiencia y calificaciones correspondientes.
- o. La rotación del personal de vigilancia, que tenga a bien realizar EL CONTRATISTA, deberá estar debidamente justificada y debe contar con la aprobación de la ANIN. Por tal motivo, antes de su ejecución, será coordinada y comunicada por escrito.
- p. El personal acreditado por EL CONTRATISTA ante la ANIN para la prestación del servicio de seguridad a la suscripción del contrato, solo podrá ser reemplazado como máximo por tercios (30% por vez) y con un periodo de tres (03) meses como frecuencia mínima; de manera tal que, se mantenga el nivel de experiencia necesaria que permita eficiencia en el servicio. Para que esto se haga posible EL CONTRATISTA deberá presentar la justificación correspondiente, la misma que deberá ser aprobada por la ANIN. Por tal motivo, antes de su ejecución, será coordinado y comunicado por escrito a través de mesa de partes a la Oficina de Abastecimiento de la ANIN.
- q. EL CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad, sin ninguna limitación, de todo reclamo de su personal, puesto que no existe relación laboral alguna entre la ANIN y el personal que EL CONTRATISTA asigne para el cumplimiento del servicio.
- r. EL CONTRATISTA deberá mantener vigente los seguros y el SCTR durante el tiempo que



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

dure el servicio.

- s. La remuneración básica aceptada por la ANIN, para cada agente será no menor de la remuneración básica vigente, más lo que corresponde de acuerdo a Ley: asignación familiar, horas extras, bonificación nocturna, etc.
- t. EL CONTRATISTA será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que ocurran en los locales donde se presta el servicio, debiendo en su caso reparar, reintegrar o reemplazar a satisfacción de la ANIN, y conforme a lo que este disponga en cada caso, las instalaciones, muebles, equipos y/o demás enseres de su propiedad. Si no realizan la reparación, reintegro o reemplazo, la ANIN descontará automáticamente de los importes pendientes de cancelación.
- El valor de reparación, reintegro o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del proveedor.
- En esa medida, a fin de atribuir las responsabilidades indicadas en el párrafo anterior, se procederá de la forma siguiente:
- ✓ Detectado el hecho, de inmediato se comunicará a la oficina encargada de la supervisión del servicio, la cual se hará presente en el lugar donde se ha reportado el siniestro, a fin de verificar la comunicación recibida y proceder a efectuar las indagaciones sobre la forma y circunstancias en que se produjo.
 - ✓ Dentro de un plazo de 24 horas de ocurrido un siniestro o cualquier otra contingencia, el jefe del Área o trabajador usuario del bien siniestrado, presentará la denuncia en la comisaría PNP de la jurisdicción que corresponda.
 - ✓ Se otorgará todas las facilidades que solicite EL CONTRATISTA, a fin que disponga de la información que le permita realizar las diligencias para esclarecer el hecho. Asimismo, EL CONTRATISTA está obligado a realizar los trámites oportunamente ante las instancias policiales, para agilizar las conclusiones de las investigaciones del hecho, entregado a la oficina encargada de la supervisión del servicio, copia del documento formulado por la autoridad competente.
 - ✓ La oficina encargada de la supervisión del servicio, formulará el informe de las investigaciones que realice, con las conclusiones y recomendaciones fundamentadas, estableciendo las responsabilidades que corresponde.
 - ✓ De establecerse la responsabilidad de EL CONTRATISTA respecto al siniestro ocurrido (robo o hurto), se hará de conocimiento a la Oficina General de Administración, para el descuento económico respectivo como contrapartida del bien patrimonial siniestrado.
 - ✓ La Oficina General de Administración otorgará a EL CONTRATISTA, siete (07) días calendario para que presente los descargos pertinentes.
 - ✓ La investigación interna realizada por la ANIN se ejecuta sin perjuicio a la denuncia policial e investigación que la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público, tenga a bien realizar.
- u. EL CONTRATISTA regirá el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 005-2023-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad y el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada vigente; así como, de acuerdo a las directivas generales o particulares que pueda proporcionar la ANIN.
- v. EL CONTRATISTA asumirá responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez y/o accidentes fatales de su personal o de terceras personas que pudiera ocurrir en la ejecución del servicio o con ocasión o consecuencia del mismo.
- w. EL CONTRATISTA deberá presentar a la Oficina de Abastecimiento de la ANIN todos los



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

elementos de control de todos los puestos de vigilancia detallados en el numeral 4.1 del presente término de referencia, correspondiente al periodo de la ejecución del servicio, una vez concluido el servicio o las veces que la ANIN lo requiera durante la ejecución del servicio.

x. Evaluación psicológica.

EL CONTRATISTA, cada cuatro meses deberá realizar exámenes psicológicos, a fin de poder demostrar que los agentes asignados a la ANIN se encuentran mental y psicológicamente bien la ANIN solicitará cuando considere necesario, información al respecto.

31. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- 31.1 El CONTRATISTA debe contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Pensión y Salud; y además, contar con el Seguro Vida Ley. Los seguros contratados deben cubrir a todo el personal por el tiempo que dure el servicio, debiendo estar acorde con la normativa aplicable.
- 31.2 El CONTRATISTA debe cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamento y modificatorias, y con las demás normas sectoriales aplicables a la actividad; EL CONTRATISTA estará sujeto a supervisión inopinada por parte del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 31.3 El CONTRATISTA debe asegurar la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, pasible de verificación por parte del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 31.4 El CONTRATISTA debe cumplir con los reglamentos, procedimientos, protocolos, prácticas e instrucciones de trabajo seguro, señalizaciones y estándares en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- 31.5 Al inicio del servicio, para la firma del acta de instalación, El CONTRATISTA debe presentar la Copia del Informe de la evaluación inicial o línea base sobre los resultados de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, del año en curso, conforme a lo dispuesto en el artículo 78 del Decreto Supremo N° 005-2012-TR y el Anexo 3 de la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, o la copia del último informe de Auditoría de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a lo dispuesto en los artículos 7, 15 y 16 del Decreto Supremo N° 014-2013-TR, debidamente firmado por el responsable de seguridad y salud en el trabajo del CONTRATISTA.



En caso de observaciones emitidas por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, el plazo de subsanación de las mismas será de 2 días hábiles a partir de la recepción del documento de notificación.

32. PROHIBICIONES

Está terminantemente prohibido que EL CONTRATISTA mantenga en las instalaciones de la ANIN armamento en mal estado o inoperativo, así como, otro tipo de armamento, explosivos o similares que no correspondan a los requisitos para el presente servicio.

33. OBLIGACIONES DE LA ANIN

- 33.1 La ANIN podrá solicitar el aumento o disminución del número de puestos de seguridad y vigilancia según las necesidades.
- 33.2 La ANIN durante el desarrollo del servicio, evaluará a los agentes y solicitará su cambio, cuando no reúnan los requisitos solicitados en los términos de referencia y las bases.
- 33.3 Pagar mensualmente el costo del servicio.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

34. INSPECCIONES DEL SERVICIO Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

La ANIN, a través de la oficina de Servicios Generales, realizará visitas inopinadas al servicio de seguridad y vigilancia, a fin de verificar el cumplimiento del servicio a cargo de los supervisores y agentes de EL CONTRATISTA destacados en la Sede Central, de la ANIN, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo, de las tareas y responsabilidades específicas detalladas en los términos de referencia, debiendo redactar informes ante la Unidad de Abastecimiento de la ANIN.

La ANIN, a través de la oficina de Servicios Generales ejerce el control y visa el registro de asistencia del personal de vigilancia (turno diurno y nocturno) en la Sede Central, de la ANIN, presentándolo de manera mensual ante la Unidad de Abastecimiento de la ANIN.

La ANIN, a través de la oficina de Servicios Generales durante el desarrollo del servicio, evaluará el desempeño de las labores de los agentes y supervisores destacados al servicio.

35. RESOLUCION CONTRACTUAL

La ANIN puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

1. Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
2. Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
3. Por la paralización o reducción de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
4. Por acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el/las contratistas justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución de la orden de servicio, o contrato según corresponda.
5. Por caso fortuito o fuerza mayor.
6. Por decisión unilateral de la Entidad, en caso de desaparición de la necesidad u otra causa justificada.



Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

36. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

37. PENALIDAD

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 hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la Contratación o ítem}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

F=0.40 Para plazos menores o iguales a 60 días

F=0.25 Para plazos mayores a 60 días

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

38. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

N°	PENALIDAD	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
1	<i>El puesto de vigilancia y/o del supervisor no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.</i>	2% de la UIT por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, la penalidad será de 4% por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Reporte de asistencia de vigilancia y Acta de verificación realizada por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento,
2	<i>El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.</i>	4 % de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia, (Cada carné vencido o no portado).	Acta de verificación realizada por por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento, .
3	<i>El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.</i>	2% de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Reporte de asistencia diaria de vigilancia y acta de verificación realizada por por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento, .
4	<i>El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.</i>	6 % de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Acta de verificación realizada por por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento, .
5	<i>Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.</i>	6% de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Reporte de asistencia de vigilancia y Acta de verificación realizada por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento,
6	<i>Incumplir con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.</i>	5% de UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento, .
7	<i>Agentes y supervisores que no usan el uniforme reglamentado, durante el horario de servicio.</i>	5 % de la UIT por cada agente o supervisor y por ocurrencia.	Acta de verificación realizado por por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento, .
8	<i>Agentes y supervisores que no cuentan con el equipamiento, componente o armamento exigido en los términos de referencia o inoperativo y/o se encuentre en mal estado</i>	5 % de la UIT por cada equipo, componente o armamento asignado a cada agente o supervisor y por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento,



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

	<p>de funcionamiento. Respecto al término "mal estado" establecido en el cuadro de penalidades, ésta oficina, en calidad de área técnica, lo define como: Equipamiento, componentes, armamento deteriorados, los cuales limitarían la ejecución de servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que puedan generar potencial riesgo de paralización de las actividades de los agentes de seguridad o supervisores por el no funcionamiento de los mismos (Ejm. Radios con antenas desgastadas que no permitan cumplir con el objetivo de comunicación ante algún incidente) • Que puedan generar un potencial riesgo grave para la integridad o la vida de los agentes, supervisores o personal de la ANIN (Ejm. La no correcta operatividad del armamento por falta de mantenimiento) 		
9	Efectuar rotaciones y/o reemplazos del personal sin la autorización de la ANIN.	6 % de la UIT. La penalidad se aplicara por ocurrencia	Reporte de asistencia de vigilancia
10	Dormir durante las horas del servicio.	6% de la UIT. La penalidad se aplicara por ocurrencia	Acta de verificación realizado por por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento, .
11	Usar bienes de la ANIN o de terceros, sin autorización (teléfonos, equipos informáticos, equipos audiovisuales, vehículos,	4 % de la UIT. La penalidad se aplicara por ocurrencia	Acta de verificación realizado por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento, .
12	Por no efectuar las rondas diarias a los puestos de vigilancia por parte del supervisor de seguridad de EL CONTRATISTA en las instalaciones de la ANIN	4% de la UIT. La penalidad se aplicara por ocurrencia	Acta de verificación realizado por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento, .
13	Que el supervisor de seguridad de EL CONTRATISTA no presente los partes o informes diarios de las rondas realizadas a la Coordinación de Servicios de	2% de la UIT. La penalidad se aplicara por ocurrencia	Acta de verificación realizado por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento, .



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

	la ANIN		
14	Por no realizar el cambio de uniformes, conforme a lo establecido en los términos de referencia.	2% de la UIT. La penalidad se aplicara por ocurrencia.	Acta de verificación realizado por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento, .
15	No presentación del Plan del Trabajo, conforme a lo establecido en los términos de referencia.	5% de la UIT	Acta de verificación realizado por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento, .
16	No cumplir con el pago de los beneficios sociales a los trabajadores así como el incumplimiento de cualquier otro aspecto remunerativo.	5% de la UIT. La penalidad se aplicara por operario y por ocurrencia.	Mediante oficio se notificarán las observaciones otorgándosele un plazo único de dos días. Vencido el plazo se aplicará automáticamente dicha penalidad.
17	Incumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, conforme a lo descrito en el numeral 29	5% de la UIT (por operario y por ocurrencia)	Acta de verificación realizado por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento, .
18	Incumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, conforme a lo descrito desde el numeral 29.2 hasta el 29.4	5% de la UIT. La penalidad se aplicara por ocurrencia.	Acta de verificación realizado por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento, .
19	Incumplimiento de presentación del documento descrito en el numeral 29.5 la no subsanación de observaciones en el plazo indicado.	5% de la UIT (por operario)	Acta de incumplimiento realizado por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento, .
20	No entregar los Equipos de Protección Personal.	5 % de la UIT por cada agente o supervisor. Retiro del agente o supervisor inmediatamente.	Acta de verificación realizado por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento, .

* Según el año fiscal en que se ejecute el servicio.

PROCEDIMIENTO: Todo incumplimiento del contrato que sea penalizado, deberá ser comunicado por la ANIN a EL CONTRATISTA, para la adopción de las medidas correctivas que correspondan; de ser el caso, de no subsanar las faltas, las penalidades se continuarán aplicando.

El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual o de la carta fianza de ser el caso.

Cabe precisar que la aplicación de las penalidades descritas, es independiente del resarcimiento de los



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

daños o perjuicios que fueran de responsabilidad de EL CONTRATISTA, los cuales deberán ser cubiertos por la póliza de seguros respectiva.

39. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Conformidad de la prestación del servicio estará a cargo de la Jefatura de la Unidad de Abastecimiento previo informe técnico de la Coordinador de Servicios Generales.

Si hubiera observaciones, estas deberán ser previamente subsanadas a fin de obtener la conformidad correspondiente; quedando bajo responsabilidad de La Empresa, la demora que pudiere originarse para pago, hasta la presentación de la documentación correspondiente.

40. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

La empresa adjudicada debe presentar los siguientes documentos, para la firma del contrato, con el siguiente contenido como:

- Código de Cuenta interbancaria - CCI (20 dígitos).
- Estructura de costos detallada mensual del servicio.
- Procedimiento y/o protocolo de manipulación, custodia de armamento al interior de su sede
- Hoja de vida del personal propuesto donde deberá consignar sus nombres y apellidos, número de documento de identidad, cargo número de carne de identificación vigente emitido por la SUCAMEC, indicando la fecha de caducidad.
- Copia de póliza de seguro vida ley (de acuerdo al numeral 20.4)
- Copia de póliza de seguro de Deshonestidad, vigente. (de acuerdo al numeral 20.1)
- Copia de la póliza de responsabilidad civil extracontractual vigente. (de acuerdo al numeral 20.2)
- Copia de la póliza de Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR)(de acuerdo al numeral 20.3)
- Documentos descritos en el numeral 26.1.2, 26.1.3
- Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC. a nombre del personal propuesto.

Vale precisar que si el carnet no se encuentra actualizado a nombre de la empresa adjudicataria, el postor adjudicado con la buena pro deberá adjuntar además del carnet vigente del personal, copia del documento presentado ante la SUCAMEC, con el cual debe evidenciar que se viene realizando el trámite de actualización.

Asimismo, tendrá un plazo de 30 días calendario desde iniciado el servicio para presentación del carnet actualizado).

- Copia de la licencia de uso de armas de fuego vigente emitida por SUCAMEC. a nombre del personal propuesto.
- **ANEXO N° 02:** Suscrito por el Postor, en el que se indique la relación del personal propuesto (agentes, supervisores y descanseros), consignando los nombres y apellidos completos, cargo, N° de Documento de Identidad, grado de instrucción, edad, años de experiencia en el servicio, talla, remuneración y periodo del destaque, N° de carne de identificación emitido por SUCAMEC, indicando la fecha de caducidad y demás datos que consideren necesarios para su identificación. En el mismo documento el postor declarará que los agentes de vigilancia que prestarán servicio no cuentan con antecedentes policiales ni antecedentes penales y no haber sido separado por medida disciplinaria de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional del Perú, en caso los agentes propuestos pertenezcan a una de estas Instituciones



41. CONFIDENCIALIDAD

El/La contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

42. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El/La proveedor/a o 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 RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo legal en relación al contrato.

Asimismo, el/la proveedor/a o 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 RLCE.

Además, el/la proveedor/a o contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

43. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

44. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El/La contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad).

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

HABILITACIÓN

- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.
- La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>.

En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N°



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.

- De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.

Importante

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

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

El personal clave requerido como Supervisor, para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria, debe acreditar que tiene un mínimo de 15 horas lectivas de capacitación en cada uno de los siguientes cursos de:

- Supervisión de Servicios de Seguridad o Inteligencia o Contrainteligencia
- Prevención de Riesgos Laborales
- Primeros auxilios y/o Soporte Básico de Vida, incluido Reanimación Cardio Pulmonar (RCP).
- Manejo de extintores y gabinetes contraincendios.
- Planes de emergencia y contingencias.

Los cuales pueden ser impartidos por las personas jurídicas que prestan o desarrollan servicios de seguridad privada, debidamente autorizadas por la SUCAMEC o pueda ser acreditado por la propia empresa, siempre y cuando estas capacitaciones sean impartidas por un instructor SUCAMEC, registrando su firma en dicho certificado

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de la constancia y/o certificado de capacitación u otros documentos, según corresponda.

Importante



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

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

B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Un (01) Supervisor de Seguridad, los mismos que deberán tener experiencia mínima de dos (02) años como Supervisor de Seguridad y/o Vigilancia, Supervisor de Seguridad Residente y/o Supervisor de seguridad Zonal y/o Coordinador de Seguridad y/o Jefe de Operaciones.

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

[Acreditación:

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

Importante

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



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos: acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,500,000.00 (Un Millón Quinientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

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.

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

Importante

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



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

ANEXO N° 01
ESTRUCTURA DE COSTOS

Puesto	Personal de Seguridad	Personal de Seguridad	Personal de Supervisión
Turno	Primer turno – Día	Segundo turno- Noche	Primer turno – Día
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual	Costo Mensual
I. Remuneración			
Remuneración base			
Asignación familiar			
Horas extras			
Feriatos			
Bonificación nocturna			
Sub Total I			
II. Beneficios Sociales			
Vacaciones			
Gratificaciones			
CTS			
Otros (especificar)			
Sub Total II			
III. Aportes de la empresa			
ESSALUD			
Otros (especificar)			
Sub Total III			
IV. Vestuario			
Uniformes			
Otros (especificar)			
Sub Total IV			
V. Gastos Generales			
Gastos Administrativos			
Otros gastos (especificar)			
Sub Total V			
VI. Utilidad			
Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)			
IGV			
Total Mensual incluido IGV			



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

RESUMEN DE COSTOS

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio individual mensual (B)	Sub Total (A X B)
1	Personal de Seguridad	Primer turno – Día	07:00 a 19:00 hora			
2	Personal de Seguridad	Segundo turno- Noche	19:00 a 07:00 hora			
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

ANEXO N° 02
RELACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO
(Agentes de Vigilancia y descanseros)

Señores

AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN

EN CASO DE CONSORCIOS, ASI COMO SU NOMBRE COMPLETO], declaro bajo juramento que la información consignada en el presente documentos es veraz, y que el personal propuesto será quien participe en la ejecución del contrato, en caso mi representada obtuviera la Buena Pro:

N°	Apellidos y Nombres	Cargo para el que se propone	N° de DNI	Grado de Instrucción	Edad	Experiencia en el Servicio	Talla	Remuneración	Periodo de destaque	N° de carné de identificación emitido por DICSCAMEC ahora SUCAMEC/ fecha de caducidad	N° de carné de identificación de Licencia de portar armamento de fuego del personal armado / fecha de caducidad.
1		Agente				Desde...Hasta					
2		Descansero				Desde...Hasta					
3					Desde...Hasta					



Asimismo, declaro que el personal propuesto no cuenta con antecedentes policiales ni penales, y los señores señalados en los numerales... no han sido separado por medida disciplinaria de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional del Perú (en caso los agentes propuestos pertenezcan a una de estas instituciones), además cuentan con capacidad física y mental para realizar el servicio materia de la presente declaración y demás condiciones establecidas en el CAPÍTULO III - Requerimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

ANEXO B

PLAN DE SEGURIDAD I PARTE: ESQUEMA DE ESTUDIO DE SEGURIDAD

(Detallar el nombre completo)

1. INTRODUCCIÓN

2. GENERALIDADES

- 2.1. Objeto
- 2.2. Finalidad
- 2.3. Coordinaciones realizadas
- 2.4. Equipo de elaboración y periodo del trabajo

3. INFORMACIÓN GENERAL

- 3.1. Sobre la zona
 - a. Provincia y distrito o localidad
 - b. Aspecto socioeconómico.
- 3.2 Sobre la instalación o local
 - a. Dirección:
 - b. Límites perimétricos:
 - c. Vecindad y vías importantes.
 - d. Descripción de actividades:
 - e. Distribución física de ambientes de la instalación:
 - f. Personal de trabajadores:
 - g. Turnos de labores.

4. MEDIOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y DEFICIENCIAS

4.1. Medios de Seguridad Existentes

- a. Barreras Humanas
- b. Barreras Físicas
 - ☐ Primera barrera
 - Muro perimétrico
 - Alumbrado interno
 - Alumbrado externo
 - Torreones de vigilancia
 - Garitas de control
 - Tranqueras
 - Puertas peatonales
 - Puertas vehiculares o portones
 - ☐ Segunda barrera
 - Edificaciones
 - Puertas y ventanas
 - Cercos sobre los muros



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

c. Equipos y Medios de Seguridad

- ☐ ☐ Extintores
- ☐ ☐ Gabinetes contra incendios (mangas)
- ☐ ☐ Sistema contra incendios (tanques de agua, cañerías, etc.)
- ☐ ☐ Rociadores automáticos
- ☐ ☐ Cisternas de agua
- ☐ ☐ Sistemas de alarma electrónica
- ☐ ☐ Central de Monitoreo y Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)
- ☐ ☐ Arcos detectores de metales
- ☐ ☐ Comunicaciones
- ☐ ☐ Instalaciones eléctricas
- ☐ ☐ Grupo electrógeno de emergencia
- ☐ ☐ Pozo a tierra
- ☐ ☐ Equipo de perifoneo

4.2 Medidas de Seguridad

- a. Control de acceso peatonal
- b. Control de accesos vehiculares
- c. Estacionamientos
- d. Señalización de tránsito
- e. Zonificación y señalización de seguridad
- f. Zona sensibles o reservadas
- g. Custodia de cajeros automáticos y valores
- h. Tableros de llaves de accesos
- i. Primeros auxilios
- j. Orden y Limpieza
- k. Ventilación e iluminación natural
- l. Fuerzas del orden y de apoyo
- m. Ayuda mutua
- n. Control de acceso a proveedores y medidas de control para el ingreso y salida de sus bienes



5. CONCLUSIONES

- 5.1 Amenazas contra las personas
- 5.2 Amenazas contra las instalaciones y la producción
- 5.3 Amenazas contra las comunicaciones
- 5.4 Amenazas contra el medio ambiente



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

6. RECOMENDACIONES

- 6.1 Recomendaciones inmediatas
- 6.2 Recomendaciones a mediano y largo plazo

7. ANEXOS

- 7.1 Anexo N° 1 Glosario de Términos
- 7.2 Anexo N° 2 Organigrama para Emergencias
- 7.3 Anexo N° 3 Croquis de ubicación del local
- 7.4 Anexo N° 4 Croquis de ambientes internos y ubicación de equipos contraincendios.
- 7.5 Anexo N° 5 Evaluación de Riesgos
- 7.6 Anexo N° 6 Mapa de Riesgos
- 7.7 Anexo N° 7 Cartilla de Funciones de los puestos de seguridad y vigilancia
- 7.8 Anexo N° 8 Fotografías



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

ANEXO C

PLAN DE SEGURIDAD II PARTE: ESQUEMA DE PLAN DE CONTINGENCIAS

1. SITUACIÓN

- 1.1 Hechos
- 1.2 Elementos Adversos
- 1.3 Fuerzas Amigas
- 1.4 Suposiciones
 - a. En caso de Evacuación (Incendio, sismo, tsunami)
 - b. En caso de Actos de Convulsión Social

2. MISIÓN

- 2.1 Qué
- 2.2 Quién
- 2.3 Cuándo
- 2.4 Dónde
- 2.5 Cómo)

3. EJECUCIÓN

- 3.1 Concepto de la Operación
- 3.2 Tareas
- 3.3 Instrucciones de Coordinación

4. ADMINISTRACIÓN

- 4.1 Personal
- 4.2 Logística
- 4.3 Transporte

5. COMANDO Y COMUNICACIONES

- 5.1 Puesto de Comando
 - a. Ubicación
 - b. Ubicación alterna
- 5.2 Comando (COE)
 - a. Comandante del Incidente
 - b. Gerente de Seguridad
 - c. Gerente de mantenimiento
- 5.3 Comunicaciones
 - a. Red de Radio
 - b. Red de Telefonía
 - c. Medios alternos de comunicación



6. ANEXOS

- 6.1 Anexo N° 1: Organización de la Seguridad (COE y brigadas)
- 6.2 Anexo N° 2: Croquis de la Ubicación del local
- 6.3 Anexo N° 3: Protocolos de Evacuación en casos de:
 - a. Sismo
 - b. Incendio
 - c. Actos de Convulsión Social
 - d. Otros detectados en el Estudio de Seguridad



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

- 6.4 Anexo N° 4: Croquis de ubicación de extintores, luces de Emergencia, gabinetes y sistemas contraincendios.
- 6.5 Anexo N° 5: Croquis de Zonas Seguras y Rutas de Evacuación.
- 6.6 Anexo N° 6: Programa Anual de Simulacros Nacionales del INDECI
- 6.7 Anexo N° 7: Cronograma anual de instrucción para personal de seguridad y vigilancia en casos de emergencias
- 6.8 Anexo N° 8: Directorio Telefónico de Emergencias.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Presidencia de Consejo de Ministros

Autoridad Nacional de Infraestructura

ANEXO D

PLAN DE SEGURIDAD III PARTE: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

1. Procedimientos de control de accesos:

1.1 Peatonales

- a. Empleados
- b. Visitantes
- c. Proveedores

1.2 Vehiculares

- a. Empleados
- b. Visitantes
- c. Proveedores

2. Procedimientos de ronda interna

3. Procedimientos de control de movimiento de bienes

3.1 Movimiento de bienes patrimoniales

3.2 Movimiento de mercaderías en almacenes

- a. Procedimiento de relevo del servicio de seguridad y vigilancia
- b. Procedimientos de porte y uso de armas de fuego
- c. Procedimiento ante aniegos
- d. Procedimientos del servicio ante actos de convulsión social
- e. Procedimiento ante terrorismo blanco
- f. Procedimientos ante emergencias médicas
- g. Procedimiento de uso del radio transmisor
- h. Procedimientos de atención y trato al público
- i. Procedimiento de atención de llamadas telefónicas

4. Flujograma de notificación de emergencias



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none">Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none">De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.
	<p>Importante</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>

Importante para la Entidad

*Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El personal clave requerido como Supervisor, para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria, debe acreditar que tiene un mínimo de 15 horas lectivas de capacitación en cada uno de los siguientes cursos de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Supervisión de Servicios de Seguridad o Inteligencia o Contrainteligencia- Prevención de Riesgos Laborales- Primeros auxilios y/o Soporte Básico de Vida, incluido Reanimación Cardio Pulmonar (RCP).- Manejo de extintores y gabinetes contraincendios.- Planes de emergencia y contingencias. <p>Los cuales pueden ser impartidos por las personas jurídicas que prestan o desarrollan servicios de seguridad privada, debidamente autorizadas por la SUCAMEC o pueda ser</p>

	<p>acreditado por la propia empresa, siempre y cuando estas capacitaciones sean impartidas por un instructor SUCAMEC, registrando su firma en dicho certificado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de la constancia y/o certificado de capacitación u otros documentos, según corresponda</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Supervisor de Seguridad, los mismos que deberán tener experiencia mínima de dos (02) años como Supervisor de Seguridad y/o Vigilancia, Supervisor de Seguridad Residente y/o Supervisor de seguridad Zonal y/o Coordinador de Seguridad y/o Jefe de Operaciones</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,500,000.00 (Un Millón Quinientos Mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="316 1765 446 1798" style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> </div>

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

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

(...)

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (ANIN), EN LA CIUDAD DE LIMA], 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° 001-2024-ANIN** para la contratación de **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (ANIN), EN LA CIUDAD DE LIMA]**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (ANIN), EN LA CIUDAD DE LIMA**

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 PAGO¹⁰

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

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

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 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.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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.

38. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

N°	PENALIDAD	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
1	<i>El puesto de vigilancia y/o del supervisor no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.</i>	2% de la UIT por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, la penalidad será de 4% por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia. La penalidad se aplicara por cada ocurrencia.	Reporte de asistencia de vigilancia y Acta de verificación realizada por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento.
2	<i>El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.</i>	4 % de la UIT. La penalidad se aplicara por ocurrencia. (Cada carné vencido o no portado).	Acta de verificación realizada por por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento, .
3	<i>El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.</i>	2% de la UIT. La penalidad se aplicara por ocurrencia.	Reporte de asistencia diaria de vigilancia y acta de verificación realizada por por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento, .
4	<i>El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.</i>	6 % de la UIT. La penalidad se aplicara por ocurrencia	Acta de verificación realizada por por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento, .
5	<i>Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.</i>	6% de la UIT. La penalidad se aplicara por ocurrencia	Reporte de asistencia de vigilancia y Acta de verificación realizada por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento.
6	<i>Incumplir con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.</i>	5% de UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento, .
7	<i>Agentes y supervisores que no usan el uniforme reglamentado, durante el horario de servicio.</i>	5 % de la UIT por cada agente o supervisor y por ocurrencia.	Acta de verificación realizado por por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento, .
8	<i>Agentes y supervisores que no cuenten con el equipamiento, componente o armamento exigido en los términos de referencia o inoperativo y/o se encuentre en mal estado</i>	5 % de la UIT por cada equipo, componente o armamento asignado a cada agente o supervisor y por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento,

	<p>de funcionamiento. Respecto al término "mal estado" establecido en el cuadro de penalidades, ésta oficina, en calidad de área técnica, lo define como: Equipamiento, componentes, armamento deteriorados, los cuales limitarían la ejecución de servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que puedan generar potencial riesgo de paralización de las actividades de los agentes de seguridad o supervisores por el no funcionamiento de los mismos (Ejm. Radios con antenas desgastadas que no permitan cumplir con el objetivo de comunicación ante algún incidente) • Que puedan generar un potencial riesgo grave para la integridad o la vida de los agentes, supervisores o personal de la ANIN (Ejm. La no correcta operatividad del armamento por falta de mantenimiento) 		
9	Efectuar rotaciones y/o reemplazos del personal sin la autorización de la ANIN.	6 % de la UIT. La penalidad se aplicara por ocurrencia	Reporte de asistencia de vigilancia
10	Dormir durante las horas del servicio.	6% de la UIT. La penalidad se aplicara por ocurrencia	Acta de verificación realizado por por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento, .
11	Usar bienes de la ANIN o de terceros, sin autorización (teléfonos, equipos informáticos, equipos audiovisuales, vehículos,	4 % de la UIT. La penalidad se aplicara por ocurrencia	Acta de verificación realizado por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento, .
12	Por no efectuar las rondas diarias a los puestos de vigilancia por parte del supervisor de seguridad de EL CONTRATISTA en las instalaciones de la ANIN	4% de la UIT. La penalidad se aplicara por ocurrencia	Acta de verificación realizado por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento, .
13	Que el supervisor de seguridad de EL CONTRATISTA no presente los partes o informes diarios de las rondas realizadas a la Coordinación de Servicios de	2% de la UIT. La penalidad se aplicara por ocurrencia	Acta de verificación realizado por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento, .

	la ANIN		
14	Por no realizar el cambio de uniformes, conforme a lo establecido en los términos de referencia.	2% de la UIT. La penalidad se aplicara por ocurrencia.	Acta de verificación realizado por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento, .
15	No presentación del Plan del Trabajo, conforme a lo establecido en los términos de referencia.	5% de la UIT	Acta de verificación realizado por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento, .
16	No cumplir con el pago de los beneficios sociales a los trabajadores así como el incumplimiento de cualquier otro aspecto remunerativo.	5% de la UIT. La penalidad se aplicara por operario y por ocurrencia.	Mediante oficio se notificarán las observaciones otorgándosele un plazo único de dos días. Vencido el plazo se aplicará automáticamente dicha penalidad.
17	Incumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, conforme a lo descrito en el numeral 29	5% de la UIT (por operario y por ocurrencia)	Acta de verificación realizado por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento, .
18	Incumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, conforme a lo descrito desde el numeral 29.2 hasta el 29.4	5% de la UIT. La penalidad se aplicara por ocurrencia.	Acta de verificación realizado por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento, .
19	Incumplimiento de presentación del documento descrito en el numeral 29.5 la no subsanación de observaciones en el plazo indicado.	5% de la UIT (por operario)	Acta de incumplimiento realizado por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento, .
20	No entregar los Equipos de Protección Personal.	5 % de la UIT por cada agente o supervisor. Retiro del agente o supervisor inmediatamente.	Acta de verificación realizado por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Abastecimiento, .

* Según el año fiscal en que se ejecute el servicio.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

¹¹ 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).

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 REALIZARSE¹²

[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 ENTIDAD¹³

Los términos del contrato del personal destacado a la ENTIDAD, de acuerdo con lo indicado en el artículo 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, se detallan a continuación:

Ord	Apellidos	Nombres	N° Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

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

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

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ANIN
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 ¹⁵		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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ANIN
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 ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

²⁰ 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-ANIN
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ANIN
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (ANIN), EN LA CIUDAD DE LIMA**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ANIN

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° 001-2024-ANIN**

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ANIN
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (ANIN), EN LA CIUDAD DE LIMA	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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-ANIN
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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

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

²⁶ 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”.

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

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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