

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-VIVIENDA-OGA-UE.01**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA LAS SEDES INSTITUCIONALES Y  
LOCALES DEL MINISTERIO DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES



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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

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

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

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

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS



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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

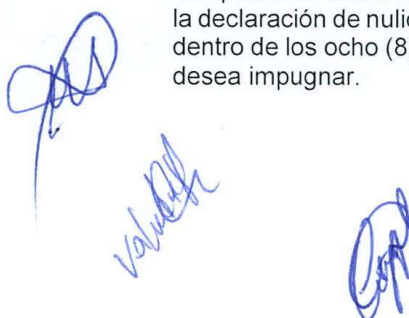
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

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

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **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

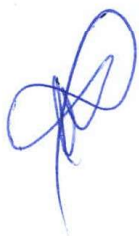
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **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 : MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO  
RUC N° : 20504743307  
Domicilio legal : Av. República de Panamá N° 3650, Urbanización El Palomar – San Isidro  
Teléfono: : 211-7930 anexo 4131  
Correo electrónico : [aavilat@vivienda.gob.pe](mailto:aavilat@vivienda.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “**Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las sedes institucionales y locales del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento**”

N°	DENOMINACION DE LA INSTALACION,	UBICACIÓN
1	SEDE CENTRAL	AV. REPUBLICA DE PANAMA N° 3650 – URB. EL PALOMAR SAN ISIDRO
2	PANAMA 2 (OFICINAS DGPPCS)	AV. REPUBLICA DE PANAMA N° 3680 – PISO 05 - URB. EL PALOMAR SAN ISIDRO
3	ALMACEN CENTRAL CALLAO (CENFOCAE)	Av. ELMER FAUCETT CUADRA 39 S/N FRENTE AL GRUPO AEREO N° 08 – CALLAO
4	VITRINA INMOBILIARIA	JIRON CAMANA N° 199 PISOS 1 Y 2 - CERCADO DE LIMA
5	NUCLEO DE PRODUCCION (PARQUE 27 DE ENERO)	CRUCE AV. LAS VEGAS CON JIRON TALARA, ZONA INDUSTRIAL - SAN JUAN DE MIRAFLORES
6	COMPLEJO BIOTECNOLOGICO (PARQUE 23)	Av. PROLONGACION PEDRO MIOTTA S/N - PASANDO LUZ DEL SUR - SAN JUAN DE MIRAFLORES
7	NUCLEO DE PRODUCCION CAJA DE AGUA	AV. PERÚ S/N URB. CAJA DE AGUA (ESPALDA UGEL) - SAN JUAN DE LURIGANCHO
8	RIMAC AMANCAES	CRUCE DE CALLE PEDRO ARZOLA CON PROLONGACION AMANCAES - RIMAC – LIMA
9	OASIS DE VILLA EL SALVADOR	AA.HH. NOVENO SECTOR – OASIS DE VILLA MZ. F LOTE 02 GRUPO RESIDENCIAL 03 (ATRÁS DEL MERCADO LAS DUNAS) - VILLA EL SALVADOR
10	LAS ACACIAS LURIGANCHO	MZ I LOTE 6 (REF. CRUCE DE AV. HUACHIPA CON CALLE LAS ACACIAS) LURIGANCHO CHOSICA - COORDENADAS: 12°00'48.4"S 76°54'39.9"W
11	LA VICTORIA CHICLAYO	LOTE 4, MZ. 17, AMPLIACION LA VICTORIA, SECTOR CHOSICA, DISTRITO LA VICTORIA - CHICLAYO - LAMBAYEQUE - COORDENADAS: 6°49'44.8"S 79°49'46.2"W
12	PROYECTO URBANO INTEGRAL PARIÑAS	CARRETERA PANAMERICANA NORTE S/N, A LA ALTURA DEL KM. 1.150, EN EL DISTRITO DE PARIÑAS, PROVINCIA DE TALARA Y DEPARTAMENTO DE PIURA
13	PROYECTO URBANO INTEGRAL MARCONA	VIA YANYARINA LA LIBERTAD, COLINDANTE AL AA.HH. 28 DE JULIO (POR EL ESTADIO MUNICIPAL DE MARCONA) - NASCA - ICA - COORDENADAS: 13°43'32.8"S 76°08'24.3"W
14	MOQUEGUA ILO, PARCELAS 1, 2 Y 3	AV. PRINCIPAL S/N FRENTE AL AA.HH. PROGRAMA MUNICIPAL DE VIVIENDA VII - ILO - ILO - MOQUEGUA - COORDENADAS: 17°38'15.3"S 71°19'03.2"W

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 N° 199-VIVIENDA-OGA de fecha 22 de agosto de 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 a 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 **setecientos treinta (730) días calendarios**, 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 el costo de reproducción de S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Nuevos Soles), en la caja de la Entidad, sito en el quinto piso de la Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro, una vez efectuada el pago en la Oficina de Tesorería, las bases serán entregadas en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial Ubicada en el mismo piso del Edificio.

#### 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 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la



- Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
  - Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
  - Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
  - Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
  - Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
  - Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
  - Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.
  - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
  - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- 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

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

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



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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

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



*siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.*

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. (**Anexo N° 12**)
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del **Anexo N° 4**.
- j) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- k) Documentación que sustente la propiedad, pertenencia, uso autorizado, afectación en uso afectación en uso del equipamiento mínimo solicitado.
- l) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque. Dirigido a Supervisores, Bomberos Residentes, Agentes de Vigilancia y Coordinador.
- m) Copia simple y legible de carné físico o electrónico de servicios de seguridad privada emitido por la SUCAMEC, el cual debe encontrarse vigente, consignar la razón social de EL CONTRATISTA o uno de sus consorciados y la modalidad de servicio: Prestación de servicios de vigilancia privada, lo indicado será acreditado con la presentación de la copia simple y legible de dicho documento. Dirigido a Supervisores y Agentes de vigilancia.
- n) Licencia de uso de armas vigente, de acuerdo con la modalidad contratada (seguridad privada L4) y la tarjeta de propiedad de armas a nombre de EL CONTRATISTA o sus consorciados. Dirigido a los agentes de vigilancia
- o) Copia simple del Despacho de Alta y de la Resolución de Baja, cuando se trate del personal retirado de las Fuerzas Armadas y/o de la Policía Nacional del Perú. La Resolución de Baja, no deberá ser por medida disciplinaria o sentencia judicial condenatoria. Dirigido a Supervisores y Agentes de Vigilancia.
- p) Declaración jurada simple suscrito en conjunto por el personal propuesto y el representante legal de EL CONTRATISTA, indicando que tiene conocimiento a nivel usuario en computación e informática (Microsoft office). Dirigidas a Supervisores, Bomberos Residentes y Coordinador.
- q) Examen médico ocupacional EMO, para conocer la capacidad física y psicológica, el cual, no deberá tener una antigüedad mayor a un año desde su expedición con la condición de apto sin restricciones, con excepción del uso de lentes. Dirigida a Supervisores, Bomberos Residentes, Agentes de Vigilancia y Coordinador.
- r) Copia simple del certificado único laboral (Certijoven o certiadulto, según corresponda) el cual debe tener una antigüedad máxima de tres meses desde su emisión. De no contar con dicho documento, se debe presentar el certificado virtual de antecedentes policiales, penales y judiciales del personal que brindará el servicio. Dirigido a Supervisores, Bomberos Residentes, Agentes de Vigilancia y Coordinador.
- s) Constancia emitida por la Comandancia departamental de la zona en la cual certifique que es bombero voluntario en actividad (cuadro o disponibilidad). Puede considerarse desde su Resolución de incorporación al CGBVP o también puede acreditarse su pertenencia mediante la última Resolución de ascenso o la Constancia emitida por la unidad de origen. Dirigida a bomberos Residentes.
- t) Experiencia mínima de un (01) año en las actividades detalladas en el Decreto Legislativo N° 1260-2016 / Título II Régimen del CGBVP / Artículo 04 Objetivos y Artículo 05 Funciones del CGBVP. [http://www.bomberosperu.gob.pe/portal/net\\_normas\\_ley.aspx#](http://www.bomberosperu.gob.pe/portal/net_normas_ley.aspx#), lo cual podrá ser acreditado con copia simple del parte de emergencias u otro documento que acredite la participación del efectivo en el interior de la Base o Comandancia en donde brinde sus servicios. Dirigida a Bomberos Residentes.
- u) Copia simple del certificado o constancia que acredite haber llevado y aprobado como mínimo, tres de los siguientes cursos: SBV soporte básico de vida, APH atención pre hospitalaria, BLS soporte vital básico en vías aéreas, PRT primera respuesta en trauma, primera respuesta vehicular, PRIMAP primera advertencia en materiales peligrosos y SCI

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



- sistema comando de incidentes. Dirigida a los Bomberos Residentes.
- v) Copia simple del certificado o constancia que acredite haber llevado cursos, charlas o diplomados en SST seguridad y salud en el trabajo Ley N° 29783 Norma G50. Dirigida a los Bomberos Residentes.
  - w) Experiencia mínima: de un (01) año como agente de vigilancia, lo cual se acreditará con copia simple de los certificados o constancias de trabajo que indiquen el cargo desempeñado y/o el récord obtenido a través del portal web de la SUCAMEC. Dirigido a los agentes de vigilancia.
  - x) Experiencia mínima: Un (01) año como supervisor y/o coordinador y/o jefe de operaciones de seguridad y vigilancia, lo cual se acreditará con copia simple de los certificados o constancias de trabajo que indiquen el cargo desempeñado. Dirigido al Coordinador.
  - y) Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno (**Anexo N° 13**).
  - z) Declaración Jurada sobre Vinculación de Grupos Económicos (**Anexo N° 14**).

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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



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 ventanilla de mesa de partes del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento sito: Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro, en el horario de 08:30 a 16:30 horas, o a través de Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas<sup>7</sup> a través del link: <https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/>.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periodos mensuales en moneda nacional SOLES y mediante abono en cuenta.

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

- Conformidad de la prestación del Servicio otorgada por el Director de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial.
- Informe favorable del Responsable y/o Coordinador de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad.
- Comprobante de pago.

### 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:

- a) Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con el MVCS ante la Autoridad Administrativa<sup>8</sup>.
- b) Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con el MVCS ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según los establecido en el capítulo VIII, artículos 54 y 55 del 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.
- c) Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados al MVCS Trabajo o en su defecto la Constancia de Alta del Trabajador actualizada del T-Registro de la SUNAT<sup>9</sup>.
- d) Presentación física de los cuadernos de ocurrencia originales correspondiente al periodo facturado. Además, se añadirá un CD, USB u otro medio electromagnético con la información en formato digital.
- e) Relación de personal destacado al servicio en el MVCS, consignando sus números de teléfono personal y dirección del domicilio habitual de cada trabajador.
- f) Copia del registro de asistencia diaria del personal de EL CONTRATISTA en todas las instalaciones del MVCS correspondiente al periodo facturado.
- g) Copia de las pólizas contratadas y sus actualizaciones donde se consigne el nombre, apellidos y número de DNI o CE del todo el personal que brindo servicio en las instalaciones del MVCS durante el periodo facturado. Asimismo, debe adjuntar el documento que acredite el pago total de la prima o el cronograma de pago otorgado por la compañía aseguradora más el comprobante de pago por el periodo o fracción que corresponda a la ejecución del servicio brindado.
- h) Informe mensual del coordinador/a o responsable de cuenta por cada instalación.
- i) Informe del funcionario responsable que emite la conformidad de la prestación efectuada.
- j) Comprobante de Pago original y sin borrones ni enmendaduras.

<sup>7</sup> Según Memorando Múltiple N° 0018-2024-VIVIENDA/SG-OGDA

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

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



### 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 deberá presentar la siguiente documentación para el trámite de pago, relacionado para los titulares y retenes:

- 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 (en caso estas sean electrónicas deberán contar con el código QR o enlace de acceso que permita su verificación) de todos los trabajadores destacados al MVCS, 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.
- Presentación física de los cuadernos de ocurrencia originales correspondiente al periodo facturado. Además, se añadirá un CD, USB u otro medio electromagnético con la información en formato digital.
- Actas de cumplimiento del servicio, debidamente suscritas por el personal contratado para la supervisión del servicio de seguridad en las instalaciones del MVCS).
- Relación de personal destacado al servicio en el MVCS, consignando sus números de teléfono personal y dirección del domicilio habitual de cada trabajador.
- Registro de asistencia diaria del personal de EL CONTRATISTA en todas las instalaciones del MVCS correspondiente al periodo facturado.
- Copia de las pólizas contratadas y sus actualizaciones donde se consigne el nombre, apellidos y número de DNI o CE del todo el personal que del MVCS durante el periodo facturado. En caso cuente con un cronograma de pago otorgado por su compañía de seguros, deberá adjuntar copia del comprobante que acredite el pago por el periodo correspondiente al servicio brindado.
- Informe mensual por cada instalación del coordinador/a o responsable de cuenta.
- Informe del funcionario responsable que emite la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de Pago original y sin borrones ni enmendaduras.
- Constancia de entrega de prendas y/o acta de capacitación efectuada en los meses que corresponda según los términos de referencia.

El MVCS podrá verificar que EL CONTRATISTA tiene 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 de servicio, EL CONTRATISTA deberá presentar copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a las instalaciones del MVCS, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago, además de:

- Informe donde hace mención que entrega todos los cuadernos de ocurrencia original, por el periodo que ha prestado el servicio de seguridad y vigilancia.
- Informe mensual por cada instalación del coordinador/a o responsable de cuenta.
- Informe del funcionario responsable emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de Pago original y sin borrones ni enmendaduras.

El MVCS paga las contraprestaciones pactadas a favor de EL 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.

Dicha documentación debe presentar en ventanilla de mesa de partes del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, sitio: en la Av. República de Panamá N°3650-San Isidro, (Piso 1), desde las 08:30 a 16:30 horas, o a través de mesa de partes virtual del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (<https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/>).

## 2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato, este estar sujeto a reajustes, conforme a los establecido en el DS N° 004-2018-TR; para tal caso el MVCS reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y los beneficios sociales que sea directamente afectados de acuerdo a ley, siempre que EL CONTRATISTA lo acredite y presente la respectiva estructura de costos. **“Tratándose de micro, pequeñas y medianas empresas, comprendido en la Ley MYPE, (Texto Único Ordenado aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE), deberán considerar el Régimen Laboral General, en atención a la normativa vigente (Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas espaciales de servicio y cooperativas de trabajadores). Según los numerales N° 26, 27 y 28 de la Resolución N° 781-217-TCE-S2, emitida por el Tribunal de Contrataciones del Estado”.**





### 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

CAPITULO III REQUERIMIENTO	
Unidad Orgánica:	OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL
Meta Presupuestaria:	153
Actividad del POI:	GASTOS Y SERVICIOS GENERALES
Denominación de la Contratación:	CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES INSTITUCIONALES Y LOCALES DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO.

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### I. FINALIDAD PUBLICA:

La presente contratación tiene por finalidad contratar el servicio de seguridad y vigilancia que se encargue de velar por la integridad física y protección del personal, público usuario y patrimonio existente en las distintas instalaciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (En adelante MVCS); así como también la protección de la ciudadanía usuaria.

##### II. ANTECEDENTES:

1. El MVCS ha contratado el servicio de seguridad y vigilancia para sus sedes institucionales y locales a través del contrato N° 122-2022-VIVIENDA-OGA-UE.001 derivado del procedimiento de selección AS N° 042-2022-VIVIENDA-OGA-UE.001 el cual proviene del CP N° 003-2022-VIVIENDA-OGA-UE.001, el cual se encuentra vigente hasta el 28 de noviembre del 2024 a las 19:00 horas.
2. De acuerdo con el literal f) del artículo 47 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, a través del Equipo de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad tiene entre sus funciones, brindar el servicio de mantenimiento, reparación de las instalaciones, bienes y vehículos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (en adelante, MVCS), así como administrar el servicio de seguridad, limpieza y otros, de las edificaciones e instalaciones de la Entidad.

##### III. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

1. **OBJETIVOS GENERALES:**  
Contratar los servicios de una empresa de seguridad y vigilancia que brinde una cobertura eficiente para la custodia y protección de los bienes, personal, instalaciones y público usuario de las distintas instalaciones del MVCS.
2. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**  
Disponer de un servicio de seguridad particular que brinde una adecuada protección contra posibles daños, robos, pérdidas, actos vandálicos, conflicto social, incendio, inundación, protección de dignatarios y funcionarios de primer nivel durante su permanencia en las instalaciones del MVCS.

##### IV. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

El servicio de seguridad y vigilancia será brindado en el perímetro e interior de las instalaciones y comprende la protección física de las personas y bienes patrimoniales, así como una adecuada prevención y/o mitigación de los riesgos laborales propios de las actividades desarrolladas por parte del personal del MVCS, prestadores de servicio, contratistas, proveedores, entre otros.

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Elmer Orlando  
FIR 17444020 hard  
Motivo: Day V B  
Fecha: 22.07.2024 18:07:41 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -0500

**1. SEDES Y LOCALES DONDE SE BRINDARÁ EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:**

La empresa de seguridad y vigilancia favorecida con la obtención de la buena pro y posterior suscripción del contrato con el MVCS (En adelante EL CONTRATISTA) brindará el servicio en las siguientes instalaciones:

N°	DENOMINACION DE LA INSTALACION,	UBICACIÓN
1	SEDE CENTRAL	AV. REPUBLICA DE PANAMA N° 3650 – URB. EL PALOMAR SAN ISIDRO
2	PANAMA 2 (OFICINAS DGPPCS)	AV. REPUBLICA DE PANAMA N° 3680 – PISO 05 - URB. EL PALOMAR SAN ISIDRO
3	ALMACEN CENTRAL CALLAO (CENFOCAE)	Av. ELMER FAUCETT CUADRA 39 S/N FRENTE AL GRUPO AEREO N° 08 – CALLAO
4	VITRINA INMOBILIARIA	JIRON CAMANA N° 199 PISOS 1 Y 2 - CERCADO DE LIMA
5	NUCLEO DE PRODUCCION (PARQUE 27 DE ENERO)	CRUCE AV. LAS VEGAS CON JIRON TALARA, ZONA INDUSTRIAL - SAN JUAN DE MIRAFLORES
6	COMPLEJO BIOTECNOLOGICO (PARQUE 23)	Av. PROLONGACION PEDRO MIOTTA S/N - PASANDO LUZ DEL SUR - SAN JUAN DE MIRAFLORES
7	NUCLEO DE PRODUCCION CAJA DE AGUA	AV. PERÚ S/N URB. CAJA DE AGUA (ESPALDA UGEL) - SAN JUAN DE LURIGANCHO
8	RIMAC AMANCAES	CRUCE DE CALLE PEDRO ARZOLA CON PROLONGACION AMANCAES - RIMAC – LIMA
9	OASIS DE VILLA EL SALVADOR	AA.HH. NOVENO SECTOR – OASIS DE VILLA MZ. F LOTE 02 GRUPO RESIDENCIAL 03 (ATRÁS DEL MERCADO LAS DUNAS) - VILLA EL SALVADOR
10	LAS ACACIAS LURIGANCHO	MZ I LOTE 6 (REF. CRUCE DE AV. HUACHIPA CON CALLE LAS ACACIAS) LURIGANCHO CHOSICA - COORDENADAS: 12°00'48.4"S 76°54'39.9"W
11	LA VICTORIA CHICLAYO	LOTE 4, MZ. 17, AMPLIACION LA VICTORIA, SECTOR CHOSICA, DISTRITO LA VICTORIA - CHICLAYO - LAMBAYEQUE - COORDENADAS: 6°49'44.8"S 79°49'46.2"W
12	PROYECTO URBANO INTEGRAL PARÍNAS	CARRETERA PANAMERICANA NORTE S/N, A LA ALTURA DEL KM. 1.150, EN EL DISTRITO DE PARÍNAS, PROVINCIA DE TALARA Y DEPARTAMENTO DE PIURA
13	PROYECTO URBANO INTEGRAL MARCONA	VIA YANUARINA LA LIBERTAD, COLINDANTE AL AA.HH. 28 DE JULIO (POR EL ESTADIO MUNICIPAL DE MARCONA) - NASCA - ICA - COORDENADAS: 13°43'32.8"S 76°08'24.3"W
14	MOQUEGUA ILO, PARCELAS 1, 2 Y 3	AV. PRINCIPAL S/N FRENTE AL AA.HH. PROGRAMA MUNICIPAL DE VIVIENDA VII - ILO - ILO - MOQUEGUA - COORDENADAS: 17°38'15.3"S 71°19'03.2"W

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Eimer Orlando  
FIR 1744050 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22.07.2024 18:08:08 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -05:00



La cantidad de personal operativo requerido para la ejecución del servicio es de **ochenta y seis (86) personas** en las distintas modalidades requeridas y según se detalla en el siguiente cuadro:

N°	DENOMINACION	AGENTE DE VIGILANCIA		BOMBERO/A RESIDENTE	SUPERVISOR RESIDENTE	TOTAL
		MASC.	FEM.			
1	SEDE CENTRAL	26	3	2	2	33
2	PANAMA 2 (OFICINAS DGPPCS)	1				1
3	ALMACEN CENTRAL (CENFOCAE)	6				6
4	VITRINA INMOBILIARIA	4	2			6
5	NUCLEO DE PRODUCCION (PARQUE 27 DE ENERO)	6				6
6	COMPLEJO BIOTECNOLOGICO (PARQUE 23)	22				22
7	NUCLEO DE PRODUCCION CAJA DE AGUA	2				2
8	RIMAC AMANCAES	1				1
9	OASIS DE VILLA EL SALVADOR	1				1
10	LAS ACACIAS LURIGANCHO	2				2
11	LA VICTORIA CHICLAYO	2				2
12	PROYECTO URBANO INTEGRAL PARIÑAS	1				1
13	PROYECTO URBANO INTEGRAL MARCONA	2				2
14	MOQUEGUA ILO, PARCELAS 1, 2 Y 3	1				1
TOTAL		77	5	2	2	86

## 2. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO:

- El servicio de seguridad y vigilancia será brindado por una empresa o consorcio (como máximo dos empresas consorciadas, siendo que, el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia debe tener como mínimo un 70% de participación en el servicio).
- El Coordinador del equipo de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial (En adelante Coordinador SGITS) y/o las personas que el delegue, se constituyen en calidad de área usuaria y se encuentra a cargo de la supervisión y coordinaciones con EL CONTRATISTA en todo lo referente a la prestación del servicio.
- EL CONTRATISTA debe asignar sin costo (No facturado) para el MVCS, un/a coordinador/a externo/a o responsable de cuenta a dedicación exclusiva, el/la cual no será considerado/a dentro de la lista de personal por acreditar y se hará cargo de todos los puestos de vigilancia contratados a nivel nacional, realizará labores referentes al servicio brindado en temas operativos, administrativos y logísticos.
- Se entiende por puesto de vigilancia, al lugar o área predeterminada en las instalaciones del MVCS, en el cual el personal operativo, empleado por EL CONTRATISTA desarrolla sus actividades en turnos de 12 o 24 horas. La cantidad de puestos de vigilancia se detalla en el Anexo 01.

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Elmer Orlando  
FIR 1744A050 hard  
Motivo: Day V B  
Fecha: 22.07.2024 15:08:43 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -0500

- e) EL CONTRATISTA es el único responsable de brindar el servicio de seguridad y vigilancia, conforme a lo señalado en los Términos de Referencia, en tal sentido asume el compromiso de cumplir con las obligaciones contraídas con el MVCS y con su personal.
- f) Bajo ninguna circunstancia EL CONTRATISTA dejara de cubrir los puestos de vigilancia, caso contrario se aplicarán las penalidades correspondientes, sin perjuicio de asumir los daños o pérdidas que ocasione la falta de cobertura del puesto.
- g) EL CONTRATISTA debe proporcionar a su personal todo el material logístico, sanitario y el equipamiento necesario para el adecuado cumplimiento de sus actividades diarias y salvaguardar su salud e integridad física contra las inclemencias del clima y/o actividades de riesgo.
- h) EL CONTRATISTA se obliga a cumplir a cabalidad 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; así como, 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 privada.
- i) EL CONTRATISTA debe contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal, lo cual será acreditado con la presentación en copia simple de dicho documento, como requisito para la suscripción del contrato.
- j) En cualquier etapa del contrato, el MVCS podrá realizar el cambio de local de la prestación del servicio, incrementar o reducir el número de puestos de vigilancia y/o modificar la frecuencia y horario de asistencia de acuerdo a las necesidades que se pudieran presentar, conforme a la normativa de Contrataciones del Estado y su Reglamento. En caso resulte necesario trasladar un puesto de vigilancia a una localidad o región no considerada originalmente, el CONTRATISTA debe generar los permisos necesarios y traslado del equipamiento logístico a la nueva posición. Este traslado no genera ningún tipo de costo o reconocimiento de pago adicional. Para tal fin se otorgará un plazo máximo de quince (15) días calendarios para cumplir con dicho fin.
- k) Todo el personal de EL CONTRATISTA destacado a las instalaciones del MVCS debe estar correctamente identificado con el fotocheck de identificación provisto por su empleador, el carné de identificación SUCAMEC vigente y la licencia para portar arma de fuego (de tratarse de un puesto armado) en una zona visible del uniforme.
- l) EL CONTRATISTA debe estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudiera presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del MVCS.
- ll) El día que corresponda el descanso físico semanal del personal operativo, en concordancia con la legislación laboral; dicho puesto deberá ser cubierto con personal reten que cumpla con iguales o superiores características del personal consignado en los términos de referencia, de manera que se dé fiel cumplimiento a los requerimientos del MVCS (La cobertura de descanso del Supervisor Residente de la Sede Central estará a cargo del Agente Jefe de Grupo del turno correspondiente).
- m) La cobertura del periodo vacacional del personal operativo será cubierta con personal reten debidamente acreditado por el MVCS. Se precisa que el CONTRATISTA debe comunicar el cambio de estatus del personal designado (Reten a titular).
- n) EL CONTRATISTA debe llevar el control de asistencia (Ingreso y salida) del personal a su cargo, para tal fin debe implementar un cuaderno de registro o cualquier otro mecanismo físico o electrónico que cumpla tal fin. Dicho cuaderno u otro mecanismo estará ubicado en el interior de las instalaciones del MVCS y no podrá ser modificado, borrado o corregido sin autorización expresa del Coordinador SGITS. El horario para la prestación del servicio es de 07:00 a 19:00 horas (Turno

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Eimer Orlando  
FIR 17444050 hard  
Motivo: Dev V B  
Fecha: 22.07.2024 18:09:14 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Dev V B  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58-0500



diurno) y de 19:00 a 07:00 horas (Turno nocturno).

**3. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:**

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de paquete único, el número de personal requerido y las instalaciones del MVCS en donde se brindará el servicio se detallan en el Anexo 01 del presente documento.

**3.1. DEL EQUIPAMIENTO:**

EL CONTRATISTA proporcionará un equipamiento adecuado para la correcta ejecución del servicio, el cual debe reunir como mínimo las siguientes características:

Nº	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANT.
1	<b>TELEFONO CELULARES</b>	Unidad	19
	Celular Smartphone, de gama media con aplicación WhatsApp, Telegram, Google Maps y llamadas ilimitadas a cualquier operador de telecomunicaciones del mercado nacional.		
2	Es recomendable que EL CONTRATISTA provea equipos que tengan bloqueado el acceso a redes sociales y otras aplicaciones de entretenimiento con el fin de no malgastar la batería y paquete de datos provisto en el plan.	Unidad	01
	<b>COMPUTADORA DE OFICINA E IMPRESORA</b>		
3	Como mínimo procesador Intel Core5 de octava generación, sistema operativo Windows 10, RAM 8GB, DD 1 TB, teclado, mouse y modem de acceso a internet; Monitor de pantalla plana tipo Led, tamaño mínimo 21", impresora multifuncional: fotocopia, escáner a blanco y negro (Puede optar por laptop de similares o mejores características técnicas).	Unidad	43
	<b>RADIO TIPO HANDY DE 02 CANALES (COMO MINIMO)</b>		
	Alcance mínimo 03 kilómetros		
	Provisto de cargador y batería por cada equipo.		
	En la Sede Central MVCS resulta indispensable contar con radios en frecuencia UHF, para las demás sedes y locales EL CONTRATISTA puede optar por frecuencias VHF o UHF.		
4	Cada radio debe contar con su dispositivo de manos libres handsfree el cual es de uso personal (Solo aplica para la Sede Central y Vitrina Inmobiliaria).	Unidad	14
	<b>CHALECO ANTIBALAS</b>		
5	Nivel mínimo de protección: Nivel II	Unidad	14
	Cada chaleco provisto de dos (02) fundas externas, una para uso y otra de recambio.		
	Antigüedad máxima desde su fecha de fabricación: 03 años (Debidamente acreditado con comprobante de adquisición, guía de remisión u otro documento sustentatorios)		
	Cumplimiento de la Norma NIJ estándar 01.01.02 de USA o su equivalente.		
5	<b>ARMA DE FUEGO (Revolver)</b>	Unidad	14

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Elmer Orlando  
FIR 17444050 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22.07.2024 18:09:44 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -0500

	Revolver calibre 38, debidamente registrado y autorizado en la SUCAMEC.		
	Tambor volcado de seis tiros y cañón de 4" de longitud.		
	Dotación de doce (12) municiones, seis (06) en el arma y (06) en la cartuchera.		
6	<b>LINTERNA DE MANO</b>	Unidad	47
	Tipo Led luz blanca, a pilas y corriente		
	Potencia mínima 10 watts		
	Tiempo mínimo de duración 02 horas.		
	Diámetro mínimo de lámpara 12 centímetros.		
	Con cargador de AC y toma directa al tomacorriente.		
7	<b>DETECTOR DE METALES PARA MANO</b>	Unidad	15
	Alarma audible y de vibración basada en la proximidad del objetivo		
	Capacidad de escaneo de 360°		
	Montura para llevar a la cintura.		
8	<b>ESPEJO PARA CONTROL VEHICULAR:</b>	Unidad	2
	Cuerpo de fierro con empuñadura.		
	Espejo redondo convexo de 30 centímetros de diámetro.		
	Con rueda deslizante en la base, de fácil desplazamiento.		
	Facilidad para acoplar linterna u otra fuente de iluminación.		
9	<b>BASTON LUMINOSO PARA TRAFICO</b>	Unidad	20
	Luz tipo Led, a pilas y recargable.		
	Medidas mínimas 53 x 05 centímetros		
	Luz fija y parpadeante de color rojo o anaranjado.		
10	<b>CHALECO REFLECTIVO</b>	Unidad	20
	Chaleco tipo malla, color amarillo limón o anaranjado.		
	Cumplimiento de Certificación ANSI-107-2010, Clase 2		
	Con logo de la empresa en el pecho y leyenda SEGURIDAD en la parte posterior.		
11	<b>MEGAFONO</b>	Unidad	14
	Megáfono portátil con correa.		
	Para espacios abiertos y cerrados.		
	Con sirena incorporada, mínimo 02 tonos.		
	Alimentación a pilas y recargable.		
	Potencia mínima 30 watts.		
12	<b>SILBATO</b>	Unidad	57
	Para uso de servicios de seguridad		
13	<b>MALETIN DE ABORDAJE PARA EL BOMBERO</b>	Kit completo	01
	Véase su contenido en el Anexo 04		
14	<b>CASETA DE VIGILANCIA</b>	Unidad	9

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Emer Orlando  
FIR 17444050 hard  
Motivo: Boy V B  
Fecha: 22/07/2024 18:10:27 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Boy V B  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -0500



	Elaborada en madera machimbrada u otro material aislante y resistente a condiciones climáticas adversas, cubierto con barniz acrílico u otra pintura resistente a la intemperie, medidas mínimas 2.20 (Altura) x 1.40 x 1.40 (Ancho y largo), con puerta de la misma medida y ventanas batientes de vidrio laminado o material traslucido que permitan la visibilidad en un ángulo de 360°, techo a dos aguas con una altura en la cumbre de 20 centímetros. Debe contar con un tablero que le permita escribir y tomar sus alimentos, además de una repisa alta para guardar enseres y/o documentos. En las posiciones de 24 horas debe estar provisto en el exterior de cuatro reflectores led, uno por cada lado, además de una fuente de iluminación al interior de la caseta (Carga con panel solar, potencia mínimo 100 Watts y luminosidad 400 lúmenes) que le permita cargar el equipamiento que así lo requiera. Contar con el logo de EL CONTRATISTA y la leyenda SEGURIDAD, como mínimo en dos lados. Todas las características mencionadas deben mantenerse inalterables, en correcto estado de operación, conservación y dotación mínima durante la ejecución del contrato.		
15	<b>CUATRIMOTO</b>  Capacidad para dos personas (Uno de ellos debe ser Agente de vigilancia brevetado), tarjeta de propiedad, CITY (de corresponder) y SOAT vigente, tracción 2WD o 4WD, cilindrada mínima 300 CC., equipada con sistema de iluminación led de largo alcance, toma eléctrica de 12V para faro pirata y/o reflector, parrillas de fierro en la parte delantera y posterior, con logos y distintivos del contratista y la leyenda SEGURIDAD. Con autonomía para realizar recorrido mensual mínimo de 500 a 750 kilómetros (Odómetro operativo para verificación física a cargo del personal del MVCS). Abastecimiento de combustible, insumos y mantenimiento por cuenta del Contratista. Durante la ejecución del contrato debe contar con monitoreo via GPS las 24 horas del día (El Contratista habilitará un usuario y contraseña para verificar a cargo del MVCS).	Unidad	1
16	<b>MOTOCICLETA LINEAL</b>  Capacidad para dos personas (Uno de ellos debe ser Agente de vigilancia brevetado), tarjeta de propiedad, CITY (de corresponder) y SOAT vigente, cilindrada mínima 125 CC., equipada con toma eléctrica de 12V, faro pirata y/o reflector, parrillas de fierro en la parte delantera y posterior, con logos y distintivos de EL CONTRATISTA y la leyenda SEGURIDAD. Con autonomía para realizar recorrido mensual mínimo de 500 y máximo 750 kilómetros (Odómetro operativo para verificación física a cargo del personal del MVCS). Abastecimiento de combustible, insumos y mantenimiento por cuenta del Contratista. Durante la ejecución del contrato debe contar con monitoreo via GPS las 24 horas del día (Se habilitará un usuario y contraseña para verificar a cargo del Coordinador SGITS).	Unidad	2

Para la suscripción del contrato, el adjudicatario de la Buena Pro deberá presentar la documentación que sustente la propiedad, pertenencia, uso autorizado, afectación en uso del equipamiento mínimo solicitado. En el caso de los bienes señalados en el numeral N° 14, 15 y 16, EL CONTRATISTA contará con siete (07) días calendario contados desde la suscripción del acta de instalación del servicio para la puesta en operación y/o instalación de los mismos en el puesto de vigilancia. Cumplido el plazo otorgado el Coordinador SGITS procederá a verificar el cumplimiento de las características técnicas requeridas, en caso se detecte el incumplimiento de las mismas, se aplicarán las penalidades que correspondan.

### 3.2. DEL PERSONAL:

El MVCS requiere contar con personal idóneo y capacitado para brindar el servicio en sus instalaciones, por lo tanto, previo a la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar los documentos que acrediten el cumplimiento del siguiente perfil mínimo solicitado:

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Eimer Orlando  
RIR 17444050 hard  
Motivo: Day V-B  
Fecha: 22.07.2024 16:10:59 -09:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
20904743307 soft  
Motivo: Day V-B  
Fecha: 2024/07/22 16:40:58 -0500

**3.2.1. Dos (02) Supervisores Residentes de Seguridad (Personal clave):**

- Contar con mayoría de edad, se acreditará con copia simple y legible del documento nacional de identidad (DNI), el cual debe encontrarse vigente o en trámite debidamente acreditado por la RENIEC.
- Peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689 - Ley para la contratación de trabajadores extranjeros, su reglamento y modificatorias.
- Contar con carné físico o electrónico de servicios de seguridad privada emitido por la SUCAMEC, el cual debe encontrarse vigente, consignar la razón social de EL CONTRATISTA o uno de sus consorciados y la modalidad de servicio: Prestación de servicios de vigilancia privada, lo indicado será acreditado con la presentación de la copia simple y legible de dicho documento.
- Puede tratarse de personal retirado de las FFAA y/o de la Policía Nacional del Perú y/o personal de procedencia civil. Para personal retirado de Fuerzas Armadas o de la PNP, se acreditará con copia simple del Despacho de Alta y de la Resolución de Baja. Esta última, no deberá ser por medida disciplinaria o sentencia judicial condenatoria.
- Tener conocimiento a nivel usuario en computación e informática (Microsoft office), se acredita con declaración jurada simple suscrita en conjunto por el personal propuesto y el representante legal de EL CONTRATISTA.
- Acreditar capacidad física y psicológica con el examen médico ocupacional EMO, el cual, al momento de su presentación, no deberá tener una antigüedad mayor a un año desde su expedición con la condición de apto sin restricciones, con excepción del uso de lentes.
- No contar con antecedentes policiales, penales ni judiciales. Para ello presentar copia simple del certificado único laboral (Certijoven o certiadulto, según corresponda) el cual debe tener una antigüedad máxima de tres meses desde su emisión. De no contar con dicho documento, se debe presentar el certificado virtual de antecedentes policiales, penales y judiciales del personal que brindara el servicio.

**3.2.2. Dos (02) Bomberos residentes (Personal no clave)**

- Contar con mayoría de edad, se acreditará con copia simple y legible del documento nacional de identidad (DNI), el cual debe encontrarse vigente o en trámite debidamente acreditado por la RENIEC.
- Peruano/a o extranjero/a (Cualquiera de los dos géneros). La contratación de personal extranjero/a se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689 Ley para la contratación de trabajadores extranjeros, su reglamento y modificatorias.
- Miembro en actividad del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú lo cual será corroborado con la presentación de la constancia emitida por la Comandancia departamental de la zona en la cual certifique que es bombero voluntario en actividad (cuadro o disponibilidad). Puede considerarse desde su Resolución de incorporación al CGBVP o también puede acreditarse su pertenencia mediante la última Resolución de ascenso o la Constancia emitida por la unidad de origen.
- Experiencia mínima de un (01) año en las actividades detalladas en el Decreto Legislativo N° 1260-2016 / Título II Régimen del CGBVP / Artículo 04 Objetivos y Artículo 05 Funciones del CGBVP [http://www.bomberosperu.gob.pe/portal/net\\_normas\\_ley.aspx#](http://www.bomberosperu.gob.pe/portal/net_normas_ley.aspx#), lo cual podrá ser acreditado con copia simple del parte de emergencias u otro documento que acredite la participación del efectivo en el interior de la Base o Comandancia en donde brinde sus servicios.
- Debe haber llevado y aprobado como mínimo, tres de los siguientes cursos: SBV soporte básico de vida; APH atención pre hospitalaria,

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Elmer Orlando  
RFE 1744060 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22.07.2024 18:11:35 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
29594743207 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -0500



BLS soporte vital básico en vías aéreas, PRT primera respuesta en trauma, primera respuesta vehicular, PRIMAP primera advertencia en materiales peligrosos y SCI sistema comando de incidentes; lo cual será acreditado con copia simple del certificado o constancia que acredite lo indicado.

- f) Contar con cursos, charlas o diplomados en SST seguridad y salud en el trabajo Ley N° 29783 Norma G50: lo cual será acreditado con copia simple del certificado o constancia que acredite lo indicado.
- g) Acreditar capacidad física y psicológica con el examen médico ocupacional EMO, el cual, al momento de su presentación, no deberá tener una antigüedad mayor a un año desde su expedición con la condición de apto sin restricciones, con excepción del uso de lentes.
- h) No debe tener alguna sanción disciplinaria dictada por el CGBVP.
- i) Tener conocimiento a nivel usuario de computación e informática, se acreditará con declaración jurada simple suscrita en conjunto por el personal propuesto y el representante legal de EL CONTRATISTA.
- j) No contar con antecedentes policiales, penales ni judiciales. Para ello presentar copia simple del certificado único laboral (Certijoven o certiadulto, según corresponda) el cual debe tener una antigüedad máxima de tres meses desde su emisión. De no contar con dicho documento, se debe presentar el certificado virtual de antecedentes policiales, penales y judiciales del personal que brindara el servicio.

**3.2.3. Ochenta y dos (82) Agentes de vigilancia (Personal no clave):**

- a) Contar con mayoría de edad, se acredita con copia legible del DNI, el cual debe encontrarse vigente o en trámite debidamente acreditado por la RENIEC.
- b) Peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero (a) se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689 Ley para la contratación de trabajadores extranjeros, su reglamento y modificatorias.
- c) Experiencia mínima: de un (01) año como agente de vigilancia, lo cual se acreditará con copia simple de los certificados o constancias de trabajo que indiquen el cargo desempeñado y/o el récord obtenido a través del portal web de la SUCAMEC.
- d) Contar con carné físico o electrónico de servicios de seguridad privada emitido por la SUCAMEC, el cual debe encontrarse vigente, consignar la razón social de EL CONTRATISTA o uno de sus consorciados y la modalidad de servicio: Prestación de servicios de vigilancia privada, lo indicado será acreditado con la presentación de la copia simple y legible de dicho documento.
- e) Para los puestos armados, debe contar con la licencia de uso de armas vigente, de acuerdo con la modalidad contratada (seguridad privada L4) y la tarjeta de propiedad de armas a nombre de EL CONTRATISTA o sus consorciados.
- f) Puede tratarse de personal retirado de las FFAA y/o de la Policía Nacional del Perú y/o personal de procedencia civil. Para personal retirado de Fuerzas Armadas o de la PNP, se acreditará con copia simple del Despacho de Alta y de la Resolución de Baja. Esta última, no deberá ser por medida disciplinaria o sentencia judicial condenatoria.
- g) Acreditar capacidad física y psicológica con el examen médico ocupacional EMO, el cual, al momento de su presentación, no deberá tener una antigüedad mayor a un año desde su expedición con la condición de apto sin restricciones, con excepción del uso de lentes.
- h) No contar con antecedentes policiales, penales ni judiciales. Para ello presentar copia simple del certificado único laboral (Certijoven o certiadulto, según corresponda) el cual debe tener una antigüedad máxima de tres meses desde su emisión. De no contar con dicho

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Elmer Orlando  
FIR 17444050 hard  
Motivo: Day V-B  
Fecha: 22.07.2024 15:12:08 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Day V-B  
Fecha: 2024/07/22 15:40:55 -0500

documento, se debe presentar el certificado virtual de antecedentes policiales, penales y judiciales del personal que brindara el servicio.

**3.2.4. Un/a (01) coordinador/a o encargado/a de cuenta (Personal sin costo para la Entidad):**

- a) Contar con mayoría de edad, se acreditará con copia simple y legible del documento nacional de identidad (DNI), el cual debe encontrarse vigente o en trámite debidamente acreditado por la RENIEC.
- b) Peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689 - Ley para la contratación de trabajadores extranjeros, su reglamento y modificatorias.
- c) Experiencia mínima: Un (01) año como supervisor y/o coordinador y/o jefe de operaciones de seguridad y vigilancia, lo cual se acreditará con copia simple de los certificados o constancias de trabajo que indiquen el cargo desempeñado.
- d) Puede tratarse de personal retirado de las FFAA y/o de la Policía Nacional del Perú y/o personal de procedencia civil. Para personal retirado de Fuerzas Armadas o de la PNP, se acreditará con copia simple del Despacho de Alta y de la Resolución de Baja. Esta última, no deberá ser por medida disciplinaria o sentencia judicial condenatoria.
- e) Tener conocimiento a nivel usuario en computación e informática (Microsoft office), se acredita con declaración jurada simple suscrita en conjunto por el personal propuesto y el representante legal de EL CONTRATISTA.
- f) Acreditar capacidad física y psicológica con el examen médico ocupacional EMO, el cual, al momento de su presentación, no deberá tener una antigüedad mayor a un año desde su expedición con la condición de apto sin restricciones, con excepción del uso de lentes.
- g) No contar con antecedentes policiales, penales ni judiciales. Para ello presentar copia simple del certificado único laboral (Certijoven o certiadulto, según corresponda) el cual debe tener una antigüedad máxima de tres meses desde su emisión. De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes policiales, penales y judiciales del personal que brindara el servicio.
- h) Debe contar con capacidad de movilizarse entre todos los puestos de vigilancia contratados a nivel nacional, teléfono celular y cuenta de correo electrónico corporativo en donde pueda ser notificado durante las 24 horas del día, incluyendo feriados y días no laborables.
- i) En su día de descanso será reemplazado por personal que cuente con el mismo perfil y a dedicación exclusiva, dicha designación será comunicada mediante correo electrónico al Coordinador SGITS ([seguridad\\_sedeprincipal@vivienda.gob.pe](mailto:seguridad_sedeprincipal@vivienda.gob.pe)).

Los documentos que sustentan el cumplimiento de los requisitos del personal propuesto se presentarán para la suscripción del contrato o cuando se realicen cambios de personal, con excepción de aquellos documentos que correspondan a los requisitos de calificación.

**3.3. ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL PERSONAL SOLICITADO AL CONTRATISTA:**

El personal de EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento a las actividades funcionales determinadas por el Coordinador SGITS, entre las cuales se detallan las siguientes:

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Eimer Orlando  
FIR 17444050 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22.07.2024 18:12:43 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58-0500



**3.3.1. Actividades del Supervisor Residente (Sede Central):**

Garantizar un eficiente control del servicio de vigilancia privada, mediante la supervisión inmediata del personal a su cargo y el cumplimiento de las actividades propias de su función, tal como se detalla a continuación:

- Diariamente debe dirigir la formación del personal a cargo, esta debe realizarse con el numero completo de agentes y/o bombero según corresponda.
- Verificar in situ la presentación personal y capacidad fisiológica superficial.
- Instruir al personal a su cargo respecto a las funciones por cumplir, repasando los procedimientos vigentes y actualizando la información con las nuevas consignas del servicio.
- Realizar visitas periódicas a cada puesto de vigilancia, debiendo conocer plenamente las características de las funciones que se desempeñan, esto permitirá afrontar sin contratiempos los posibles casos de ausencia o remplazo forzoso de personal.
- Prevención de siniestros y pérdidas: Con ayuda del agente jefe de grupo debe realizar el chequeo de seguridad mediante el formato de control (Check list) en todo el edificio de la Sede Central, este será remitido de forma diaria y por correo electrónico al Coordinador SGITS ([seguridad\\_sedeprincipal@vivienda.gob.pe](mailto:seguridad_sedeprincipal@vivienda.gob.pe)).
- Verificación diaria y periódica de las zonas críticas y el equipamiento que garantiza la continuidad operativa de la instalación y la atención de emergencias, como son bombas de agua, reservorios, grupo electrógeno, cuarto de máquinas, subestación eléctrica, UPS, chiller, pozo séptico, sótanos, y todos los pisos incluyendo la azotea.
- Supervisión de cumplimiento de las normas de SST: Verificación de trabajos a cargo de proveedores internos y externos, eliminación y/o mitigación de condiciones inseguras.
- Cualquier otra condición de riesgo e inseguridad que afecte las instalaciones de la Sede Central del MVCS.
- Mantener comunicación permanente, informando en tiempo real sobre los eventos e incidencia que se presente en el servicio, evitando tomar decisiones o asumir representación a nombre del MVCS. Todo ello con cargo presentar un informe escrito y debidamente graficado sobre los hechos acontecidos.

**3.3.2. Actividades del Bombero Residente (Sede Central):**

- En ausencia del personal del tópico institucional, brindara asistencia en las urgencias y/o emergencias médicas que se pudieran presentar. En caso se requiera el traslado del paciente a un centro de atención médica brindara las recomendaciones necesarias para que este se lleve de la mejor manera. No podrá dejar su puesto debiendo derivar la atención a cargo de personal competente.
- Realizara la verificación periódica de los componentes del sistema contra incendio: Red húmeda (Cuarto de bombas contra incendio, líneas de transmisión, toma siamesa, gabinetes, mangueras, pitones, presurización de manómetros en los puntos de descarga, rociadores contra incendio) y Red seca (Extintores de distinta clasificación y medida).
- Verificar la existencia de la señalización de evacuación adecuada, en buen estado y que las vías de escape para casos de emergencia se encuentren despejadas y sin obstáculos.
- Asumirá los trabajos de rescate de personas atrapadas y dirigirá las brigadas de evacuación, rescate y lucha contra incendio conformadas por el personal de vigilancia en ambos turnos.
- Ante la programación de trabajos de mantenimiento a cargo de proveedores externos, debe seguir el siguiente procedimiento:

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Eimer Orlando  
FIR 17444050 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22/07/2024 18:13:16 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -0500

- A su ingreso al MVCS, debe corroborar la existencia de los equipos de protección personal (EPP) de acuerdo al nivel de riesgo de la tarea a cumplir.
  - Dictar las pautas sobre el desarrollo de trabajos y las medidas de seguridad con las que cuenta el MVCS.
  - Verificar que en todo momento los trabajos se desarrollen cumpliendo las normas de Seguridad y Salud para el Trabajo (SST), evitando la exposición y asumir riesgos innecesarios.
  - En caso de trabajos de soldadura, riesgo eléctrico, altura, entre otros debe velar el cumplimiento de la normativa de seguridad respecto a la materia.
  - Al detectar el incumplimiento de las medidas señaladas anteriormente podrá disponer la suspensión parcial (Hasta que regularicen las observaciones) y/o paralización permanente de los trabajos.
  - Podrá brindar el visto bueno a los ATS análisis de trabajo seguro, previa evaluación.
- f) El personal de bomberos no ocupará el puesto de un agente de vigilancia, ni lo reemplazara de manera temporal o permanente.

**3.3.3. Actividades del Agente Jefe de Grupo (Sede Central):**

- a) Brindará apoyo y soporte al supervisor residente en la verificación diaria y periódica de las zonas críticas y el equipamiento que garantiza la continuidad operativa de la instalación y la atención de emergencias, como son bombas de agua, reservorios, pozo séptico, grupo electrógeno, cuarto de máquinas, subestación eléctrica, UPS, chiller, sótanos, y todos los pisos incluyendo la azotea.
- b) Debe tener pleno conocimiento sobre la cantidad y ubicación de los dispositivos de seguridad existentes, en caso de suscitarse un siniestro (Aniego, sismo, paralización de ascensores, accidentes y demás similares) deberá accionar los sistemas de emergencia además de aplicar los protocolos de seguridad establecidos por el Coordinador SGITS.
- c) Ante casos de conflicto social (Marchas, protestas, disturbios, entre otros) debe accionar el aseguramiento inmediato de todos los accesos principales y canalizar el tránsito peatonal y vehicular por los accesos alternativos.
- d) Realizar el traslado vertical (Manejo del ascensor privado) de los funcionarios de Alta Dirección, así como las visitas que cuenten con autorización para ello.
- e) Informar y orientar a los visitantes y otras personas que transiten por las instalaciones de la Sede Central del MVCS cuando estas se encuentren extraviadas o transiten por lugares no autorizados.
- f) Brindará apoyo ante posibles contingencias que se presenten en los puestos fijos de seguridad pudiendo cubrir la posición de forma eventual.
- g) Asumir la responsabilidad del servicio de vigilancia en el día que corresponde el descanso físico del supervisor residente (Dicha actividad será tareada y remunerada de acuerdo a la estructura de costos detallada en el Anexo 03).
- h) Otras funciones que determine el Coordinador SGITS.

**3.3.4. Actividades de los agentes de vigilancia (Todos los puestos):**

- a) Desplegar actividades de seguridad perimetral y de interiores.
- b) Debe llevar el control de ingreso y salida de los trabajadores, visitantes, autoridades y proveedores que ingresan y se retiran del MVCS (En el caso de la Sede Central esta labor es compartida con el módulo de recepción de la Oficina de Atención al Ciudadano, el cual brinda atención exclusivamente en el horario laboral).
- c) Realizar el control de ingreso y salida de vehículos institucionales

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Eimer Orlando  
FIR: 17444050 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22.07.2024 18:13:51 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -0500



registrando el kilometraje señalado en el odómetro. Durante la jornada nocturna, esta información será ingresada a la base de datos del aplicativo institucional SITRAN (Aplica solo a la Sede Central).

- d) Realizar un adecuado control de ingreso y salida de los bienes institucionales, los cuales deben contar con la documentación reglamentaria que sustente su traslado hacia el exterior e interior (En caso de retorno de los mismos), así como también los bienes y equipos informáticos de propiedad privada en su primer ingreso al MVCS.
- e) Verificar que sólo ingresen y/o transiten en las instalaciones del MVCS personal debidamente autorizado e identificado.
- f) De acuerdo al plan de trabajo elaborado por EL CONTRATISTA y aprobado por el Coordinador SGITS, pondrán en práctica los procedimientos a seguir para situaciones de emergencia.
- g) Llevar el registro minucioso de las ocurrencias diarias, así como, el desarrollo del servicio. Para ello, EL CONTRATISTA debe implementar los siguientes cuadernos por cada puesto de vigilancia:

- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control del ingreso y salida de vehículos (De corresponder).
- Cuaderno de control de ingreso y salida de visitas (De corresponder).
- Registro de control de ingreso y salida de bienes materiales (De corresponder).

Dichos cuadernos serán entregados en físico y digital, de forma mensual al MVCS junto con su entregable para pago, los registros deben encontrarse sin manchas, borrones ni modificaciones.

- h) Los Agentes de Seguridad deberán detectar y alertar en primera instancia sobre personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o sospecha de actos delictivos (robo, sabotaje, vandalismo, terrorismo, invasiones y/o cualquier otro similar) que perturben la tranquilidad y normal desenvolvimiento de las actividades de la institución debiendo reportar en forma inmediata al Coordinador SGITS, a la Policía Nacional del Perú, personal de Serenazgo distrital o Cuerpo General de Bomberos (Dependiendo de las circunstancias).
- i) En el caso de los predios periféricos y aquellos que se encuentren fuera del área urbana, debe prestar especial atención a la movilización de grupos y recursos que pretendan ocupar indebidamente los terrenos de propiedad del estado.
- j) Para el relevo de turno, los agentes de vigilancia entrante deben presentarse a su puesto con una anticipación mínima de quince minutos para poder recibir las ocurrencias del servicio saliente. En el caso de la Sede Central el supervisor de turno se encargará de realizar la formación y distribución de personal. En los puestos de 12 horas (sin relevo) el personal debe cumplir con su turno de trabajo a cabalidad, se considera abandono de puesto si es que el agente de vigilancia se retira antes de la hora de término o se cambia el uniforme estando en servicio.

### 3.4. CAMBIOS O REEMPLAZOS DE PERSONAL:

- a) EL CONTRATISTA deberá contar con el personal suficiente y debidamente acreditado para cubrir casos de faltos injustificados, imprevistos, reemplazos de último momento y/o cambios por motivo de fuerza mayor. El número de

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Elmer Orlando  
FIR 1744A050 hard  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 22.07.2024 18:14:34 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -0500

personal acreditado como reten<sup>1</sup> no podrá exceder al 50% de la cantidad total de personal contratado (Como máximo podrá acreditar 43 retenes) y de este porcentaje el personal femenino podrá alcanzar hasta el 20% de dicho grupo (Total 9 retenes femeninas). En caso resulte necesario realizar incrementos o reducciones durante la ejecución del contrato, se aplicará el mismo calculo porcentual, y en caso el resultado sea un número impar, se aplicará el redondeo a favor de EL CONTRATISTA.

b) Todo cambio de personal acreditado en puesto fijo debe ser comunicado y contar con autorización expresa del MVCS. En tal sentido EL CONTRATISTA deberá realizar el siguiente procedimiento:

- Mediante correo electrónico dirigido al Coordinador SGITS y las personas que el delegue, deberá señalar las razones por la cual solicita realizar el cambio, adjuntando la documentación del personal propuesto como reemplazante según el perfil establecido en los términos de referencia.
- La comunicación deberá ser enviada por el representante legal, o el coordinador o el representante de cuenta presentado por EL CONTRATISTA, en días hábiles y únicamente en el horario de 08:30 a 15:30 horas.
- Esta comunicación será enviada como mínimo tres (03) días hábiles antes de la fecha propuesta para el cambio. Para efectos de contabilizar dicho plazo, se considera el día de presentada la solicitud como primer día hábil.
- El MVCS tomará un plazo máximo de tres (03) días hábiles para informar al Contratista el resultado de la evaluación realizada al legajo documentario del personal propuesto y tiene la potestad de aceptar o no su ingreso al servicio. Esta comunicación ira acompañada de un acta de aceptación la cual será notificada mediante correo electrónico.
- El MVCS se reserva el derecho de efectuar una fiscalización posterior y al advertir el cambio de las características o perfil que motivo su aceptación, podrá rechazar la propuesta de personal, para tal fin podrá emplearse comunicación electrónica.
- En el presente procedimiento de selección no aplica el silencio administrativo.

#### 3.4.1. Cuando el MVCS requiera el cambio de agentes de vigilancia:

El personal designado para brindar el servicio de seguridad y vigilancia en el MVCS podrá ser retirado del mismo a solicitud del Coordinador SGITS, dicha indicación será comunicada al Contratista mediante carta o correo electrónico dirigido al representante legal y/o al coordinador destacado para el servicio. Dependiendo de la gravedad de la falta incurrida, el Coordinador SGITS podrá otorgar un plazo mínimo para realizar el cambio o requerirlo de forma inmediata.

#### 3.4.2. Numero de cambios y/o reemplazos permitidos:

Debido a que el Coordinador SGITS dedica tiempo y recursos para brindar una inducción personalizada por cada puesto al personal de vigilancia y esta se ve perdida cuando EL CONTRATISTA ejecuta constantes cambios y rotaciones de personal, colocando al MVCS en una condición de riesgo y vulnerabilidad; durante el transcurso de cada periodo mensual, el contratista podrá realizar un máximo de dos (02) cambios y/o rotaciones de personal, por cada puesto de vigilancia contratado. Los

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Elmer Orlando  
RIR 17444050 hard  
Motivo: Day V B  
Fecha: 22.07.2024 18:15:10 -05:00

<sup>1</sup> Se entiende por reten a aquel agente de seguridad (Supervisor, vigilante o bombero) que cumple el perfil solicitado por el MVCS y se encuentra debidamente acreditado ante este; para que, pueda realizar la cobertura de los descansos semanales, vacaciones, descansos médicos, licencias, faltos imprevistos, entre otros; su presencia en los puestos tiene el carácter de eventual (Se tolera como máximo tres días seguidos realizando la cobertura de un mismo puesto de vigilancia), a menos que EL CONTRATISTA comunique formalmente su cambio de status de reten a personal titular.

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -0500



cambios adicionales y/o sin autorización del MVCS serán sancionados de acuerdo a lo tipificado en la tabla de penalidades.

**3.5. PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN CASOS DE PERDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL MVCS O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA:**

En caso de producirse pérdida, sustracción o daño material contra los bienes del MVCS o de propiedad de terceros debidamente registrados por el servicio de vigilancia, el MVCS determinará la responsabilidad de EL CONTRATISTA, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- a) El usuario responsable del bien o pertenencia reportada como pérdida o deteriorada deberá formular la denuncia policial en la Comisaría de la jurisdicción.
- b) Posterior a ello y por el medio más próximo debe remitir al Director de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial la copia de la denuncia policial junto con la guía de remisión y/o papeleta de ingreso y salida, y/o constancia de registro del bien por parte del personal de vigilancia y/o fotografías y/o cualquier otro medio que acredite la pre existencia del bien o pertenencia.
- c) Copia de dicha documentación será entregada por el medio más próximo al Contratista, quien en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas después de recibida la misma, remitirá un informe escrito dirigido al Director de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial detallando las circunstancias que se produjeron los hechos, nombre completo del personal de servicio y las acciones que se realizaron para prevenir los hechos materia de investigación.
- d) El Director de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, dentro de los diez (10) días siguientes de recibido el descargo de EL CONTRATISTA realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
  - Circunstancias en que se produjeron los hechos.
  - Observación y evaluación de la zona donde se produjeron los hechos.
  - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia que propiciaron o ayudaron a evitar la comisión del hecho.
  - Descargo de parte del contratista sobre el hecho producido
  - Conclusión del atestado y/o avance de las investigaciones a nivel policial.
- e) En caso se determine la responsabilidad de parte de EL CONTRATISTA por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de sus obligaciones, el MVCS le comunicará sobre los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (05) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación.
- f) EL CONTRATISTA queda obligado a realizar la activación de las Pólizas de seguro contratadas a favor del MVCS para asegurar la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes a la pérdida o daños presentados en un plazo máximo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación del MVCS.
- g) En caso de incumplimiento, el MVCS queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica correspondiente a una o más facturas presentadas por EL CONTRATISTA, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

**V. DE LAS OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA:**

**1. PAGOS Y REMUNERACIONES A SU PERSONAL:**

EL CONTRATISTA efectuará el pago de la remuneración, horas extras y demás pagos relacionados, que correspondan al personal destacado al MVCS, 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. Para el pago de la remuneración deberá considerar lo siguiente:

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Eimer Orlando  
R#R 97424050 hart  
Motivo: Doy V. B  
Fecha: 22/07/2024 18:15:46 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
29504743307 soft  
Motivo: Doy V. B  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -05:00



- a) El cálculo de las remuneraciones y todos los beneficios laborales a percibir por el personal operativo destacado al MVCS (Titulares y retenes), se realizara teniendo en consideración la Estructura de Costos planteada en el Anexo 03 del presente documento, **su aplicación es obligatoria** ya que contempla una bonificación porcentual respecto a la Remuneración Mínima Vital (RMV) planteada por el Gobierno Central, asimismo, cuando este último determine la modificación de la RMV general, esta deberá ser recalculada de acuerdo a la tabla establecida.
- b) Pagará una gratificación por Fiestas Patrias a más tardar el 15 de Julio y una gratificación por Fiestas Navideñas a más tardar el 15 de diciembre de cada año de acuerdo a la Ley N° 27735 y su Reglamento D.S. N° 005-2002-TR.
- c) Está obligado a pagar a su personal puntualmente, como máximo a los cinco (05) días calendario después de haber concluido el periodo mensual de servicio.
- d) Asumirá los gastos directos e indirectos que se realicen para cumplir con el servicio contratado tales como: Pago de Remuneraciones, Beneficios Sociales, Leyes Sociales y todo gasto que fuera necesario hacer en tal sentido, los mismos que son de exclusividad y competencia de la empresa de vigilancia.
- e) Cabe señalar que, para la elaboración de las ofertas, **se debe tener en cuenta que los cálculos de los costos laborales deberán completar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el Régimen Laboral General, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato**, bajo responsabilidad del postor. En el caso de la asignación familiar del personal que no tenga hijos, el Contratista deberá incluir una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.
- f) El pago debe ser puntual, tanto para sus haberes como por sus demás beneficios sociales, que por ley corresponde (Sueldo Básico, sobre tiempos, bonificación extraordinaria, Asignación Familiar, etc.).
- g) Para efectos del pago al Contratista es requisito la presentación de la planilla de haberes del mes anterior del agente de seguridad y vigilancia que prestó servicio en dicho mes, cumpliendo los literales mencionados anteriormente. Solo será exceptuado este requisito para el primer pago.
- h) Durante la vigencia del contrato, este estar sujeto a reajustes, conforme a los establecido en el DS N° 004-2018-TR; para tal caso el MVCS reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y los beneficios sociales que sea directamente afectados de acuerdo a ley, siempre que EL CONTRATISTA lo acredite y presente la respectiva estructura de costos. **"Tratándose de micro, pequeñas y medianas empresas, comprendido en la Ley MYPE, (Texto Único Ordenado aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE), deberán considerar el Régimen Laboral General, en atención a la normativa vigente (Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas espaciales de servicio y cooperativas de trabajadores). Según los numerales N° 26, 27 y 28 de la Resolución N° 781-217-TCE-S2, emitida por el Tribunal de Contrataciones del Estado".**

**2. PRENDAS DE VESTIR PROPORCIONADAS POR CUENTA Y COSTO DEL CONTRATISTA PARA SU PERSONAL:**

El uniforme de todo el personal operativo, debe guardar concordancia con lo dispuesto por 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 privada, la Resolución Ministerial N° 1424-2003-IN-1701 de fecha 25/08/2003, que aprueba la Directiva N° 001-2003-IN-1704 y Directiva 10-2017-SUCAMEC, que establece las características, especificaciones técnicas y uso de uniformes, emblemas distintivos e implementos del personal de seguridad privada según Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC.

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses, teniendo en cuenta las estaciones del año (verano e invierno) sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del MVCS, en caso se observe al personal de vigilancia con el uniforme deteriorado, sin uniforme o utilizando otro tipo de uniforme o indumentaria no autorizado por el MVCS, se considerará como puesto de vigilancia no cubierto. El

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Elmer Orlando  
RIR 17444050 hard  
Motivo: Day V B  
Fecha: 22.07.2024 18:16:23 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
20504745307 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -0500



Coordinador SGITS verificará el cumplimiento de lo señalado.

Los uniformes entregados serán asumidos por el Contratista, sin trasladar el costo de los mismos al personal operativo, además deben contar con las siguientes características:

**2.1. Para personal masculino (Sede Central y Vitrina Inmobiliaria)**

INVIERNO (ABRIL A SETIEMBRE)	VERANO (OCTUBRE A MARZO)
Un (01) saco de vestir corte clásico, color azul noche, con el logo del contratista.	Un (01) saco de vestir corte clásico, color azul noche, con el logo del contratista.
Dos (02) pantalones de vestir corte clásico, color azul noche.	Dos (02) pantalones de vestir corte clásico, color azul noche.
Tres (03) camisas de color blanco manga larga, con el logo del contratista.	Tres (03) camisas de color blanco manga corta, con el logo del contratista.
Dos (02) corbatas color guinda	Dos (02) corbatas color guinda
Un (01) par de zapatos de vestir color negro.	Un (01) par de zapatos de vestir color negro.
Tres (03) pares de calcetines del mismo color o tonalidad del pantalón.	Tres (03) pares de calcetines del mismo color o tonalidad del pantalón.
Una (01) correa color negro, hebilla de acero.	Una (01) correa color negro, hebilla de acero.
Un (01) pulóver o chaleco sin mangas de abrigo interior.	-

**2.2. Para personal femenino (Sede Central y Vitrina Inmobiliaria)**

INVIERNO (ABRIL A SETIEMBRE)	VERANO (OCTUBRE A MARZO)
Un (01) saco de vestir corte clásico, color azul noche, con el logo del contratista.	Un (01) saco de vestir corte clásico, color azul noche, con el logo del contratista.
Dos (02) pantalones de vestir corte clásico, color azul noche.	Dos (02) pantalones de vestir corte clásico, color azul noche.
Tres (03) blusas de color blanco manga larga, con el logo del contratista.	Tres (03) blusas de color blanco manga corta, con el logo del contratista.
Dos (02) pañoletas color guinda.	Dos (02) pañoletas color guinda.
Un (01) par de zapatos color negro	Un (01) par de zapatos color negro
Tres (03) pares de calcetines del mismo color o tonalidad del pantalón.	Tres (03) pares de calcetines del mismo color o tonalidad del pantalón.
Una (01) correa negra	Una (01) correa negra
Un (01) pulóver o chaleco sin mangas de abrigo interior.	-

**2.3. Para el personal masculino (Todas las demás Sedes)**

INVIERNO (ABRIL A SETIEMBRE)	VERANO (OCTUBRE A MARZO)
Dos (02) pantalones color oscuro	Dos (02) pantalones color oscuro
Tres (03) camisas manga larga.	Tres (03) camisas manga corta.
Un (01) par de zapatos o borceguíes de caña baja.	Un (01) par de zapatos o borceguíes de caña baja.
Dos (02) chompas con logo del contratista.	-

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Elmer Orlando  
RIR 17444050 hard  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 22.07.2024 16:16:56 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -0500

Una (01) casaca impermeable, con cintas reflectivas de 2" en brazos y espalda, capucha, caída por debajo de la cadera y con el logo del contratista en el pecho.	
Tres (03) pares de calcetines del mismo color o tonalidad del pantalón.	Tres (03) pares de calcetines del mismo color o tonalidad del pantalón.
Dos (02) corbatas reglamentarias.	Dos (02) corbatas reglamentarias.
Una (01) gorra reglamentaria con el logo del contratista bordado en la parte frontal.	Una (01) gorra reglamentaria con el logo del contratista bordado en la parte frontal.

2.4. Para los bomberos (Sede central)

INVIERNO (ABRIL A SETIEMBRE)	VERANO (OCTUBRE A MARZO)
Dos (02) pantalones tácticos de color rojo, con bandas reflectivas de 2" en piernas (Confeccionado en tela drill sanforizado. No inflamable).	Dos (02) pantalones tácticos de color rojo, con bandas reflectivas de 2" en piernas (Confeccionado en tela drill sanforizado. No inflamable).
Dos (02) polos modelo pique de manga larga, color rojo, con bandas reflectivas de 2" en brazos y espalda (Confeccionado en 100% algodón. No inflamable). Debe llevar bordado la palabra BOMBERO en la espalda y logo del contratista en el pecho.	Dos (02) polos modelo pique de manga corta, color rojo, con bandas reflectivas de 2" en espalda (Confeccionado en 100% algodón. No inflamable). Debe llevar bordado la palabra BOMBERO en la espalda y logo del contratista en el pecho.
Una (01) casaca térmica, modelo aviador de color rojo, con bandas reflectivas de 2" en brazos. Debe llevar bordado la palabra BOMBERO en la espalda y logo del contratista en el pecho.	Una (01) casaca o cortaviento, modelo aviador de color rojo, con bandas reflectivas de 2" en brazos. Debe llevar bordado la palabra BOMBERO en la espalda y logo del contratista en el pecho.
Un (01) chaleco táctico de color rojo con compartimientos diversos para guardar material de trauma (tijeras, vendas, etc.), con parche bordado con la palabra BOMBERO y en el bolsillo de pecho izquierdo el logo del contratista.	Un (01) chaleco táctico de color rojo con compartimientos diversos para guardar material de trauma (tijeras, vendas, etc.), con parche bordado con la palabra BOMBERO y en el bolsillo de pecho izquierdo el logo del contratista.
Un (01) kit de protección visual (lentes oscuros y claros) y auditiva.	Un (01) kit de protección visual (lentes oscuros y claros) y auditiva.
Un (01) par de botas de seguridad de caña baja y color negro, con protección anti golpe en la punta, aislamiento dieléctrico de hasta 18 KV, suela anti perforante y antideslizante, resistente a grasas, aceite, combustible e impactos, según norma ASTM 2413.	Un (01) par de botas de seguridad de caña baja y color negro, con protección anti golpe en la punta, aislamiento dieléctrico de hasta 18 KV, suela anti perforante y antideslizante, resistente a grasas, aceite, combustible e impactos, según norma ASTM 2413.
Un (01) gorro elaborado en drill color negro y con la palabra BOMBERO bordado en rojo.	Un (01) gorro elaborado en drill color negro y con la palabra BOMBERO bordado en rojo.
Un par de guantes multipropósitos (resistente a cortes, hidrocarburos, sujeciones, etc.)	Un par de guantes multipropósitos (resistente a cortes, hidrocarburos, sujeciones, etc.)
Un casco de rescate de tres puntos de sujeción, color rojo.	Un casco de rescate de tres puntos de sujeción, color rojo.

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Elmer Orlando  
RIR 17444650 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22/07/2024 18:17:31 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
29504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -0500



Para el inicio del servicio, todo el personal del Contratista debe contar con prendas de vestir nuevas y de primer uso, **las entregas adicionales están programadas para los meses N° 06, 12 y 18 de ejecución del servicio.** En caso se suscriba una contratación complementaria, el Contratista entregará una dotación de uniforme adicional en el mes N° 24.

En el mes que corresponda la renovación de prendas, el Contratista realizará el internamiento de la nueva dotación en el Almacén del MVCS ubicado en el sótano 01 de la Sede Central del MVCS, esta vendrá acompañada de una guía de remisión o documento donde se detalle y cuantifique el número total de prendas entregadas. Este documento será verificado y validado por el Coordinador SGITS o la persona que delegue para dicho fin. Las prendas podrán permanecer bajo la custodia del MVCS para disponer de su entrega individual al personal operativo.

Copia de la guía de remisión o documento detallado con el visto correspondiente del Coordinador SGITS será presentada junto a la factura de los meses N° 07, 13, 19, de ejecución del servicio, su incumplimiento dará lugar a la aplicación de las penalidades que correspondan.

**3. OTRO TIPO DE EQUIPAMIENTO, PRENDAS E INSUMOS DE PROTECCION PERSONAL PROPORCIONADAS POR CUENTA Y COSTO DEL CONTRATISTA:**

El CONTRATISTA a través de su servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo debe velar por el estricto cumplimiento de las medidas de protección a su personal, en concordancia con lo señalado en las siguientes Leyes:

- Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR
  - Ley N° 28806, Ley general de inspección del trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2006-TR
  - Ley N° 30102, Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Resolución Ministerial N° 200-2021-TR que establece criterios técnicos para determinar el tipo y número de aparatos sanitarios en centros de trabajo del sector agrario y riego, agroexportador y agroindustrial, que no califican como edificaciones y/o habilitaciones urbanas.

En tal sentido, es responsabilidad de EL CONTRATISTA el dotar a su personal destacado a cualquiera de los puestos del MVCS que por su ubicación se encuentren expuestos a la luz solar directa, lluvia, intemperie, cercanía a fuentes de aguas estancada, ausencia de instalaciones sanitarias, entre otros, de equipos, prendas e insumos como **sombreros, ponchos, cascos de seguridad, lentes de seguridad, protector o bloqueador solar, agua para consumo directo, repelente para zancudos y mosquitos, baños químicos, etc.**

Se precisa que EL CONTRATISTA debe garantizar su mantenimiento, limpieza, dotación y stock permanente en los puestos de vigilancia que así lo requieran; por tanto, la propuesta económica que presente en su calidad de postor debe considerar estos costos.

**VI. PLAN DE TRABAJO:**

Dentro de los primeros treinta (30) días calendario después de iniciado el servicio, el Contratista deberá presentar un Plan de Trabajo y Prevención de Riesgos, cuya estructura incluya: Misión, objetivos generales y específicos, metas, la metodología de trabajo que planea aplicar, el plan de capacitación y metodología de supervisión y control del servicio.

Además de ello, debe considerar la conformación de brigadas de evacuación, rescate, primeros auxilios y lucha contra incendios conformada exclusivamente con su personal, los cuales deben contar con la preparación y adiestramiento necesario para cumplir dichas tareas.

Este documento será presentado dentro del plazo indicado a través de la mesa de partes del MVCS (Física o virtual), su revisión y aprobación se encuentra a cargo del Coordinador SGITS, el cual verificará que se determinen de forma específica los procedimientos operativos, consignas de servicio y plan de acción ante situaciones de emergencia.

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Emer Orlando  
FIR 17444050 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22/07/2024 18:18:07 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -05:00

**1. SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA:**

- El Contratista está obligado a realizar la supervisión física de los locales en donde su personal brinda el servicio. Para tal fin, deberá implementar un sistema de supervisión con rondas vehiculares a cargo de personal propio. El número mínimo de visitas semanales para cada local será de cuatro (Dos en horario diurno y dos en horario nocturno), las cuales deben realizarse de forma inopinada y aleatoria.
- El Coordinador SGITS verificara el cumplimiento de lo indicado a través de la firma y registro en los cuadernos de ocurrencia, constancias de visita u otro mecanismo que permita identificar la visita del personal de ronda.
- El Coordinador SGITS podrá requerir en cualquier momento del servicio la realización de video llamadas y/o requerir fotografías, ubicación satelital u otro tipo de información a través de las aplicaciones electrónicas como WhatsApp, Telegram, Google Maps u otras similares. Para tal resulta indispensable que los celulares se encuentren en óptimo estado y cuenten con un paquete de datos suficiente para el envío de información.
- Para la suscripción del contrato y posteriormente de forma mensual, EL CONTRATISTA presentará la relación de su personal destacado a las instalaciones del MVCS, la cual incluirá los números de teléfono personal y dirección del domicilio habitual de cada trabajador. El MVCS se reserva el derecho de realizar verificaciones inopinadas a las direcciones consignadas, en caso se compruebe que la información es inexacta se procede a retirar al agente consignado con información inexacta.

**2. PLAN DE CAPACITACIÓN:**

De acuerdo al DS N° 005-2012-TR, Reglamento de la ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, EL CONTRATISTA debe desarrollar un plan de capacitación a su personal destacado para brindar el servicio en las instalaciones del MVCS, el cual debe abarcar las siguientes materias:

- Detección de riesgos, criminalidad, legislación básica, detección y neutralización de actos delictivos (Tres horas lectivas).
- Atención al público usuario y trato al personal (Una hora lectiva).
- Uso y manejo de arma de fuego. Solo para personal armado, de forma obligatoria debe incluir teoría, manipulación segura y practica de tiro en polígono autorizado por la SUCAMEC (Dos horas lectivas).
- Primeros auxilios, uso de equipos contra incendio, rescate de personas y manejo de crisis (Dos horas lectivas).

El Contratista brindará el paquete de capacitaciones (En total cuatro charlas) durante el transcurso de los meses N° 03, 09, 15, 21, de ejecución del servicio, para ello podrá programar un máximo de una charla durante cada fin de semana.

En caso se suscriba una contratación complementaria, EL CONTRATISTA brindara una capacitación adicional en el mes N° 27 del servicio.

Se debe priorizar las capacitaciones presenciales, pudiendo optar por brindar capacitación remota (Vía zoom, Google Meet u otro aplicativo similar) hasta un máximo del 50% de la asistencia total del personal operativo contratado, esto no aplica para la práctica de manipulación segura de arma de fuego y practica de tiro.

La programación de capacitaciones debe ser comunicada al Coordinador SGITS, mediante correo electrónico y con una anticipación mínima de setenta y dos (72) horas. Además, el día de la capacitación, se debe incluir de forma obligatoria a un representante del MVCS quien verificara la asistencia del personal y el desarrollo del tema.

Dentro de las setenta y dos (72) horas posteriores a la culminación de la jornada de capacitación, EL CONTRATISTA elaborará un acta de cumplimiento consignando la lista de asistentes, el desarrollo del tema, la fecha y hora de inicio y término. Este documento debe contar con el visto bueno del representante del MVCS y será remitido por EL CONTRATISTA junto a la factura de los meses 04, 10, 16, 22, del servicio.

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Eimer Orlando  
FIR 17444050 hard  
Motivo: Day V B  
Fecha: 22.07.2024 18:18:44 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
20504745307 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -0500



**VII. SISTEMA DE CONTRATACION**

La presente contratación se rige por el sistema de contratación a Suma Alzada, conforme a lo establecido en el artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

**VIII. SEGUROS Y POLIZAS APLICABLES**

EL CONTRATISTA será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el MVCS de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de EL CONTRATISTA, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir:

**1. PÓLIZA DE DESHONESTIDAD NO NOMINATIVA (1):**

EL CONTRATISTA deberá contar con una póliza de Deshonestidad por actos cometidos por su personal y que generen daños y perjuicios al MVCS, la suma asegurable no debe ser menor a US\$ 500,000.00 (Quinientos mil dólares americanos). Los deducibles estipulados en dicha póliza serán asumidos por el contratante.

La póliza deberá detallar y mantener actualizados los nombres, apellidos y número de DNI de todo el personal de EL CONTRATISTA y deberá mencionar el alcance del servicio contratado por el MVCS, precisando que el MVCS es beneficiario de las indemnizaciones a consecuencia de los actos deshonestos cometidos por el personal de EL CONTRATISTA.

La suma asegurada es por evento y en límite agregado anual.

**2. PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL, EXTRACONTRACTUAL Y PATRIMONIAL (2):**

EL CONTRATISTA deberá contar con una póliza de seguros de responsabilidad extracontractual y patrimonial por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya responsabilidad civil patronal, que cubre al MVCS, considerándose este como un tercero. Esta póliza debe ser emitida a favor del MVCS y por un monto mínimo de US\$ 500,000.00 (Quinientos mil dólares americanos). Los deducibles estipulados en dicha póliza serán asumidos por el contratante.

La póliza deberá detallar y mantener actualizados los nombres, apellidos y número de DNI de todo el personal de EL CONTRATISTA y deberá mencionar el alcance del servicio contratado por el MVCS.

La póliza contratada debe incluir como mínimo las siguientes cláusulas:

- Responsabilidad civil patronal, estarán cubiertos todos los trabajadores, sean estos empleados u obreros en planilla contratistas y/o subcontratistas.
- Responsabilidad civil de los agentes de vigilancia.
- La póliza debe incluir al MVCS, sus funcionarios y trabajadores, como asegurados adicionales manteniendo la denominación de terceros en caso de siniestro.

La suma asegurada es por evento y en límite agregado anual.

**3. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SALUD Y PENSIÓN) SCTR (3):**

Para todo el personal de EL CONTRATISTA (Titulares y retenes) que labore durante la ejecución del contrato, tanto en la cobertura de salud como en la invalidez, muerte y sepelio.

**4. SEGURO VIDA LEY (4):**

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

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Eimer Orlando  
FIR 17444050 hard  
Motivo: Day V B  
Fecha: 22.07.2024 18:19:16 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
2050474307 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -05:00

Es responsabilidad de EL CONTRATISTA incluir en la cobertura de las pólizas a todo su personal contratado (Titulares y retenes) que participen de la ejecución del servicio brindado al MVCS.

Considerando que las pólizas de seguro (1) y (2) inician su vigencia nominalmente a las 12:00 horas, las pólizas deben estar vigentes desde el día previo al inicio del servicio.

Las pólizas (1) y (2), deberán ser presentadas como requisito para la suscripción del contrato.

La póliza SCTR (3) y VIDA LEY (4) debe encontrarse vigente desde el primer día de ejecución del servicio; asimismo deberá consignar la remuneración bruta que percibe cada trabajador.

Se aplicarán las penalidades correspondientes en caso se corrobore que EL CONTRATISTA no cuente con las pólizas de seguro solicitadas o si estas no se encuentran vigentes durante la ejecución del contrato o no se incluye a la totalidad del personal operativo que brinda o brinda servicio al MVCS.

**IX. PLAZO DE EJECUCION:**

El plazo de ejecución del servicio es de **setecientos treinta (730) días calendario**, el mismo que se contabiliza a partir de la fecha y hora de la suscripción del Acta de Instalación del Servicio, previa suscripción de contrato.

**X. FORMA DE PAGO:**

El MVCS realizara el pago de la contraprestación pactada a favor de EL CONTRATISTA en pagos mensuales, en moneda nacional SOLES y mediante abono en cuenta.

La documentación que deberá presentar EL CONTRATISTA para el trámite de pago será la siguiente:

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con el MVCS ante la Autoridad Administrativa.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con el MVCS ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el capítulo VIII, artículos 54 y 55 del 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.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados al MVCS Trabajo o en su defecto la Constancia de Alta del Trabajador actualizada del T-Registro de la SUNAT.
- Presentación física de los cuadernos de ocurrencia originales correspondiente al periodo facturado. Además, se añadirá un CD, USB u otro medio electromagnético con la información en formato digital.
- Relación de personal destacado al servicio en el MVCS, consignando sus números de teléfono personal y dirección del domicilio habitual de cada trabajador.
- Copia del registro de asistencia diaria del personal de EL CONTRATISTA en todas las instalaciones del MVCS correspondiente al periodo facturado.
- Copia de las pólizas contratadas y sus actualizaciones donde se consigne el nombre, apellidos y número de DNI o CE del todo el personal que brinda servicio en las instalaciones del MVCS durante el periodo facturado. Asimismo, debe adjuntar el documento que acredite el pago total de la prima o el cronograma de pago otorgado por la compañía aseguradora más el comprobante de pago por el periodo o fracción que corresponda a la ejecución del servicio brindado.
- Informe mensual del coordinador/a o responsable de cuenta por cada instalación.
- Informe del funcionario responsable que emite la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de Pago original y sin borrones ni enmendaduras.

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

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Emmer Orlando  
RIR 17444050 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22.07.2024 18:20:47 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -05:00



segundo mes de servicio deberá presentar la siguiente documentación para el trámite de pago, relacionado para los titulares y retenes:

- 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 (en caso estas sean electrónicas deberán contar con el código QR o enlace de acceso que permita su verificación) de todos los trabajadores destacados al MVCS, 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.
- Presentación física de los cuadernos de ocurrencia originales correspondiente al periodo facturado. Además, se añadirá un CD, USB u otro medio electromagnético con la información en formato digital.
- Actas de cumplimiento del servicio, debidamente suscritas por el personal contratado para la supervisión del servicio de seguridad en las instalaciones del MVCS).
- Relación de personal destacado al servicio en el MVCS, consignando sus números de teléfono personal y dirección del domicilio habitual de cada trabajador.
- Registro de asistencia diaria del personal de EL CONTRATISTA en todas las instalaciones del MVCS correspondiente al periodo facturado.
- Copia de las pólizas contratadas y sus actualizaciones donde se consigne el nombre, apellidos y número de DNI o CE del todo el personal que del MVCS durante el periodo facturado. En caso cuente con un cronograma de pago otorgado por su compañía de seguros, deberá adjuntar copia del comprobante que acredite el pago por el periodo correspondiente al servicio brindado.
- Informe mensual por cada instalación del coordinador/a o responsable de cuenta.
- Informe del funcionario responsable que emite la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de Pago original y sin borrones ni enmendaduras.
- Constancia de entrega de prendas y/o acta de capacitación efectuada en los meses que corresponda según los términos de referencia.

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

### 3. Pago del último mes de servicio:

Para el pago del último mes de servicio, EL CONTRATISTA deberá presentar copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a las instalaciones del MVCS, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago, además de:

- Informe donde hace mención que entrega todos los cuadernos de ocurrencia original, por el periodo que ha prestado el servicio de seguridad y vigilancia.
- Informe mensual por cada instalación del coordinador/a o responsable de cuenta.
- Informe del funcionario responsable emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de Pago original y sin borrones ni enmendaduras.

El MVCS paga las contraprestaciones pactadas a favor de EL 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.

### XI. CONFORMIDAD:

La conformidad de la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia será otorgada por el Director de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Oficina General de Administración del MVCS, previo informe favorable del Responsable y/o Coordinador de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad.

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Emer Orlando  
FIR 17444050 here  
Motivo: Day V B  
Fecha: 22.07.2024 18:20:06 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVQA Jorge Gustavo FAU  
20504143307 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58-0500

Se dará inicio al trámite de pago, una vez presentados los documentos completos y sin observaciones, requeridos en el Numeral VII - Forma de Pago.

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, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. El mismo plazo resulta aplicable para que la Entidad se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones, según corresponda.

**XII. CONFIDENCIALIDAD:**

EL CONTRATISTA, se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación a la que tenga acceso relacionada con el servicio, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato.

El incumplimiento del deber de confidencialidad dará derecho al MVCS de resolver inmediatamente el contrato y a exigir la indemnización de los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

La empresa de seguridad y vigilancia regirá el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto la Ley N° 28879 "Ley de Servicios de Seguridad Privada", su Reglamento y sus modificatorias, demás normas complementarias: así como, directivas generales o particulares que proporcione el MVCS, a los dos días de suscrito el contrato.

**XIII. CLAUSULA 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 de 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 estos 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.

**XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

De conformidad con el artículo 40° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por el MVCS.

**XV. PENALIDADES:**

**Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:**

En caso de retraso injustificado de EL CONTRATISTA en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el MVCS le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Emel Orlando  
FIR 17444050 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22.07.2024 18:21:25 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58-0500



de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .
  - b.2) Para obras:  $F = 0.15$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### XVI. OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, se aplicarán las penalidades descritas en el Anexo 02 del presente documento, las mismas que serán determinadas individualmente por cada agente y/u ocurrencia.

La aplicación de penalidades por infracciones establecidas es de aplicación automática y deducidas de la factura del mes, en aplicación del artículo N° 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### XVII. OTRAS CONSIDERACIONES:

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado, se encuentra prohibida la subcontratación del servicio, siendo el único responsable de su ejecución el postor o consorcio beneficiado con la obtención de la buena pro.

##### FIRMA DIGITAL



##### VIVIENDA

Firmado digitalmente por: REVILLA GARCIA Edwin Luis  
FAU 20504743307 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2024/07/22 19:09:29-0500

Firma del Responsable de la Unidad Orgánica

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Elmer Orlando  
FIR 17444050 hard  
Motivo: Day V B  
Fecha: 22.07.2024 18:22:02 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58-0500

REQUISITOS DE CALIFICACION	
A.	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li><li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC, se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li></ul>
B.	<b>Importante</b> <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>
<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	
<b>Requisitos:</b>	
<b>Dos (02) Supervisores:</b>	
Dos (02) años de experiencia en actividades de seguridad y/o vigilancia del personal clave requerido como supervisor y/o coordinador de seguridad y/o jefe de operaciones de los servicios de vigilancia o seguridad privada.	
<u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u>	
<b>Acreditación:</b>	
C.	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.
	<b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>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.</li></ul>

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Elmer Orlando  
FIR 17444050 hard.  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22.07.2024 18:22:47 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
29504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -0500



#### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30,000,000.00 (Treinta millones con 00/100 Soles) por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de seguridad y/o vigilancia para instituciones públicas o privadas en general.

##### Acreditación:

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

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Eimer Orlando  
FIR 17444050 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22.07.2024 18:23:23 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -0500

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

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

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

**Importante**

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

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Oliver Orlando  
FIR 17444050 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22/07/2024 18:24:03 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -05:00



ANEXO 01 - DISTRIBUCION DE PERSONAL CONTRATISTA Y MODALIDAD DE SERVICIO EN LOS PUESTOS DEL MVCS

DENOMINACION DE LA INSTALACION	PUESTO DE VIGILANCIA	PUESTO 12 HRS DE LUN A VIE SIN ARMA	PUESTO 12 HRS DE LUN A SAB SIN ARMA	PUESTO 12 HRS DE LUN A DOM SIN ARMA	PUESTO 24 HRS DE LUN A DOM SIN ARMA	PUESTO 24 HRS DE LUN A DOM ARMADO	CANTIDAD PERSONAL
SEDE CENTRAL	PUERTA PRINCIPAL	1	1 (F)		2		6
	VEHICULAR REP. PANAMA		1		1		3
	VEHICULAR HALCONES					1	2
	HALL DE ASCENSORES	1					1
	CLINICA LIMATAMBO	1 + 1 (F)					2
	TRAMITE DOCUMENTARIO (MESA DE PARTES)	1 (F)					1
	ESTACIONAMIENTO SOTANOS	1			1		3
	PISO 06 – SALA REUNION	1					1
	PISO 13 - SECRETARIA GENERAL		1	1			2
	PISO 14 – DESPACHO VICEMINISTROS		1	1			2
	PISO 15 – DESPACHO MINISTERIAL				1		2
	BOMBERO RESIDENTE				1		2
	RONDA INTERNA				1		2
PANAMA 2	JEFE DE GRUPO				1		2
	SUPERVISOR RESIDENTE				1		2
ALMACEN CENTRAL (CENFOCAE)	PISO 05 (OFICINA DGPPCS)			1			1
	HANGAR PUERTA 01					1	2
VITRINA INMOBILIARIA	HANGAR PUERTA 02					1	2
	ARCHIVO DOCUMENTARIO					1	2
NUCLEO DE PRODUCCION (PARQUE 27 DE ENERO)	INGRESO DE PUBLICO			1 (F)			3
	HALL DE ATENCION			1 (F)			3
COMPLEJO BIOTECNOLOGICO (PARQUE 23)	PUERTA VEHICULAR					1	2
	PUERTA PEATONAL					1	2
	AREA ADMINISTRATIVA				1		2
	GESTION AMBIENTAL (MAQUINARIAS)				1	1	4
	ZONA ADMINISTRATIVA					1	2
	ANEXO INTIHUATANA			1 (N)	1		3
	ANEXO EL BOSQUE			1 (N)	1		3
NUCLEO DE PRODUCCION CAJA DE AGUA	ANEXO TRIANGULO			1 (N)	1		3
	ANEXO OVACION			1 (N)	1		3
	RONDA INTERNA POR EL TERRENO (BOSQUE)				2		4
	PUERTA VEHICULAR RONDA INTERNA					1	2
	TERRENO CERCADO (EXTENSION 1 793.73 M2)			1			1
	OASIS DE VILLA EL SALVADOR			1			1
	TERRENO CERCADO (EXTENSION 2 558.41 M2)						1
LAS ACACIAS LURIGANCHO	PREDIO CERCADO (EXTENSION 10 398.60 M2)				1		2
	PUERTA PRINCIPAL				1		2
	PROYECTO URBANO INTEGRAL PARINAS			1			2
	TERRENO ERIAZO (EXTENSION 84 698.92 M2)						1
	PROYECTO URBANO INTEGRAL MARCONA				1		2
	TERRENO ERIAZO (EXTENSION 252 056.71 M2)						1
	TERRENO ERIAZO (EXTENSION 252 056.71 M2)			1			1
TOTAL PUESTOS CONTRATADOS / CANTIDAD DE PERSONAL		7	4	13	20	11	86

Firmado digitalmente por  
VALERIE POCO Elmer Orlando  
C.I. 17430107  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/07/22 18:40:43 -0500

MVCS  
Por: CORDERO NOVIO Jorge Gustavo FAU  
2950414307 y 11  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -0500

29

ANEXO 02 - TABLA DE PENALIDADES DETERMINADAS POR CADA OPERARIO Y/O OCURRENCIA EN EL SERVICIO

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION Y NOTIFICACION
1	El puesto de vigilancia (Supervisor, agente de vigilancia y/o bombero) no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	10% de la UIT por cada ocurrencia y por persona identificada.	Emisión del Acta de Observación (Véase formato en el Anexo 06) y posterior notificación por vía electrónica al Contratista por parte del Coordinador SGTS, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:  Verificado el incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, el Coordinador SGTS redactará un acta de observación detallando fecha, hora, personal comprometido, puesto de vigilancia, tipo de ocurrencia y/o cualquier otro tipo de información relevante. Dicho documento será remitido vía correo electrónico al Contratista (No será necesaria la conformidad de recepción). Las penalidades serán descontadas de manera automática, del monto de la facturación mensual o de cualquier comprobante pendiente de pago. De persistir el incumplimiento respecto a las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando hasta la subsanación de las mismas.  Se encuentra establecido el procedimiento para la formulación de observaciones por incumplimiento del servicio, en todos los casos EL CONTRATISTA tiene la oportunidad de brindar
2	El personal de vigilancia o el supervisor no porta carné de identificación SUCAMEC o se encuentre vencido.	3% de la UIT por cada día de incumplimiento a partir de la comunicación de la Entidad hasta la subsanación de la falta.	
3	El personal de vigilancia (Supervisor, agente de vigilancia o bombero) realiza dos turnos de manera continuada.	10% de la UIT por cada ocurrencia detectada.	
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia (tarjeta de propiedad) no corresponde al arma que porta.	10% de la UIT por cada ocurrencia identificada.	
5	Reemplazar al personal de vigilancia (Supervisor, agente de vigilancia o bombero) sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	5% de la UIT por ocurrencia y por cada día de incumplimiento hasta la subsanación de la falta.	
6	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	5% de la UIT, por ocurrencia y por cada día de retraso contabilizado a partir del día siguiente de concluido el plazo para su presentación.	
7	Prestar el servicio sin el equipamiento de seguridad requerido o si estos se encuentran inoperativos y/o en mal estado de conservación.	2% de la UIT por cada día de incumplimiento a partir de la comunicación del MVCS hasta la subsanación de la falta.	
8	Por uso indebido o consumo por parte del personal de vigilancia, supervisor o bombero de los bienes, equipos, enseres o insumos del MVCS, sus trabajadores y/o contratistas.	5% de la UIT por cada ocurrencia identificada, así como la reposición de los bienes o enseres afectados.	
9	Por encontrarse dormido durante las horas de servicio. El hecho será acreditado mediante fotografías, videos o imágenes de las cámaras de video vigilancia.	10% de la UIT por cada ocurrencia identificada.	
10	Permitir el ingreso de personas, vehículos y/o equipos no autorizados, a las instalaciones del MVCS.	10% de la UIT por cada ocurrencia identificada.	
11	Por la presencia de personal en estado ético y/o bajo efecto de sustancias alucinógenas, lo cual será verificado mediante prueba científica en establecimiento competente. El costo de la prueba será asumido por EL CONTRATISTA. En caso el resultado de la prueba resulte negativo, el costo será trasladado a la Entidad.	10% de la UIT por cada evento comprobado o por negarse a pasar la prueba de descarte o por no asumir el costo de la prueba a solicitud del MVCS.	

Firmado digitalmente por  
VALERIE POCO Elmer Orlando  
C.I. 17430107  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/07/22 18:40:18 -0500

MVCS  
Por: CORDERO NOVIO Jorge Gustavo FAU  
2950414307 y 11  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -0500

30

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION Y NOTIFICACION
12	Relevar y/o instalar tarde el puesto de servicio (Tolerancia máxima: 07:30 o 19:30 horas). Culuminado el plazo de tolerancia se aplicará una sanción económica por cada hora o fracción transcurrida hasta completar el turno correspondiente al personal ausente.	5% de la UIT por cada hora o fracción de retraso, pudiendo llegar a acumularse hasta doce horas en caso el puesto no sea cubierto.	sus descargos y/o solicitar la reconsideración de los cargos imputados.
13	Por no realizar el mantenimiento del número total de prendas de vestir en el mes que corresponda según los términos de referencia y/o cuando estas se encuentren visiblemente deterioradas y no se atiende el pedido de cambio formulado por el Coordinador SGITS.	5% de la UIT por cada día de incumplimiento contabilizado a partir del día siguiente de concluir el plazo establecido.	
14	Cambiar al personal operativo asignado a un puesto fijo sin autorización del MVCS (Con excepción de los casos de renuncia voluntaria o descanso médico certificado con el CIT ESALUD y/o el médico ocupacional del CONTRATISTA o encontrarse inmerso dentro de los alcances del Decreto Supremo N° 08-2017-TR y su reglamento).	5% de la UIT por cada día de incumplimiento hasta la subsanación de la falta.	
15	Por no cumplir con la entrega de accesorios, materiales e insumos de protección personal en los predios que corresponda.	5% de la UIT por cada día de incumplimiento hasta la subsanación de la falta.	
16	Cuando la remuneración mensual, pago de gratificaciones, abono de CTS y otros beneficios pecuniarios correspondientes al personal destacado al MVCS se retrase, o el cálculo para el pago de los mismos se realice bajo la figura de un régimen laboral distinto al establecido en la estructura de costos planteada por el MVCS en el Anexo 04.	5% de la UIT por cada persona y por día de retraso hasta regularizar el incumplimiento (Previa verificación de las boletas de pago y/o vouchers de depósito presentados)	
17	No cumplir con efectuar las visitas y/o rondas de supervisión requeridas a los locales del MVCS o no acreditar las mismas.	5% de la UIT por cada puesto de vigilancia y por semana de incumplimiento.	
18	No presentar el Plan de Trabajo, en el plazo señalado.	5% de la UIT, por cada día de retraso contabilizado a partir del día cuarenta y uno de iniciado el servicio.	

Formato digitalizado por  
VALVISA PUCU Einar Ordoñez  
R# 1744020 JANE  
Motivo: Day V B  
Fecha: 22/07/2024 16:25:59 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
09504743307 s/n  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -05:00

31

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION Y NOTIFICACION
19	Por no contar con las unidades de ronda (Motocicleta lineal o cuatrimoto) operativas, cuando el odómetro se encuentre inoperativo, no se cuente con conexión vía GPS para realizar el monitoreo o se presenten y/o replacen las unidades por otras con características distintas a las señaladas en los términos de referencia (Para la ejecución del mantenimiento se brindará una tolerancia de seis horas, si requiere de un plazo mayor debe ser reemplazado por una unidad de similares características).	5% de la UIT por cada vehículo y por día de retraso.	
20	Por no proporcionar las casetas de vigilancia con las características técnicas solicitadas en los términos de referencia y/o cuando estas se encuentren en mal estado de conservación o con sus accesorios inoperativos.	5% de la UIT por cada vehículo y por día de retraso.	
21	Sobrepasar los (02) cambios y/o rotaciones permitidos por cada puesto, de manera mensual.	5% de la UIT por cada cambio adicional al número máximo autorizado por el MVCS.	
22	No brindar descanso semanal al personal operativo mediante el retén descansero.	10 % de la UIT al detectar la ocurrencia y comunicación al MTPE.	
23	No cumplir con el plan de capacitación al personal operativo en las fechas previstas dentro de su plan de trabajo.	9% de la UIT por cada día de retraso en el cumplimiento de las capacitaciones.	
24	No contar con las pólizas de seguro solicitadas o si estas no se encuentran vigentes durante la ejecución del contrato o no se incluye a la totalidad del personal operativo que brinda o brinda servicio al MVCS.	10% de la UIT por cada ocurrencia o caso corroborado.	

Formato digitalizado por  
VALVISA PUCU Einar Ordoñez  
R# 1744020 JANE  
Motivo: Day V B  
Fecha: 22/07/2024 16:26:38 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
09504743307 s/n  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -05:00

32



ANEXO 03  
ESTRUCTURA DE COSTOS PARA PUESTOS DE LUNES A DOMINGO

		RMV	S/ 1,025.00	+ 10% Vigilantes	+ 30% Supervisor residente y Bombero
CONCEPTO		PUESTO DE SERVICIO			
		Vigilante 12hrs. Diurno Lunes-Domingo	Vigilante 12hrs. Nocturno Lunes-Domingo	Supervisor y Bombero 12hrs. Diurno Lunes-Domingo	Supervisor y Bombero 12hrs. Nocturno Lunes-Domingo
<b>I. COSTOS DIRECTOS</b>					
<b>A. REMUNERACIONES</b>					
a.1 Remuneración Mínima Vital + Bonificación otorgada por el MVCS	(*)	0.00	0.00	0.00	0.00
a.2 Asignación Familiar	10% de RMV (**)		0.00	0.00	0.00
a.3 Bonificación Nocturna	35% de RMV (***)	0.00	0.00	0.00	0.00
a.4 Horas Extras (02 Primeras horas)	(RMV + AF + BN) 30 días / 8 horas x 2 horas extras x 26 días x 1.25 (tiene recargo del 25% las dos primeras horas)	0.00	0.00	0.00	0.00
a.5 Horas Extras (02 Horas siguientes)	(RMV + AF + BN) 30 días / 8 horas x 2 horas extras x 26 días x 1.35 (tiene recargo del 35% a partir de la tercera hora de sobre tiempo)	0.00	0.00	0.00	0.00
Sub Total de Remuneración		0.00	0.00	0.00	0.00
a.6 Feriados Laborados (16 por año)	(RMV + Bonificación) 30 días / 8 horas x 2 "12h d" (****)	0.00	0.00	0.00	0.00
REMUNERACIÓN BRUTA		0.00	0.00	0.00	0.00
<b>B. BENEFICIOS SOCIALES</b>					
b.1 Vacaciones	Corresponde 1 mes el año = 1/12 = 8.33%	0.00	0.00	0.00	0.00
b.2 Gratificaciones	De (A) (En julio y diciembre, 1 vez por semestre = 1/6 = 16.67%)	0.00	0.00	0.00	0.00

Firmado digitalmente por  
VALVERDE, POZO Eimer Orlando  
R# 17420091  
Motivo: Day V B  
Fecha: 22/07/2024 18:28:26 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA, Jorge Gustavo FAU  
29504743307  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58-0500

33

Bonificación Extraordinaria (Ley N° 30334)	9%	0.00	0.00	0.00	0.00
b.3 Compensación por Tiempo de Servicios	[(Remuneración Bruta + gratificaciones) / 6] x 12 Turno día]	0.00	0.00	0.00	0.00
Sub Total Beneficios Sociales		0.00	0.00	0.00	0.00
<b>C. CARGAS SOCIALES</b>					
c.1 ESSALUD 9%	9% de Remuneración Bruta + vacaciones	0.00	0.00	0.00	0.00
c.2 SCTR Salud	0.17% Remuneración Bruta + gratificaciones + vacaciones (O lo establecido en la póliza del contratista)	0.00	0.00	0.00	0.00
c.3 SCTR Pensión	0.17% Remuneración Bruta + gratificaciones + vacaciones (O lo establecido en la póliza del contratista)	0.00	0.00	0.00	0.00
c.4 Seguro de Vida Ley	Indicar lo establecido en la póliza del contratista	0.00	0.00	0.00	0.00
Sub Total Cargas Sociales		0.00	0.00	0.00	0.00
COSTO DIRECTO (A+B+C)	Rem Bruta + Sub Total Ben Soc + Sub Total Cargas Sociales	0.00	0.00	0.00	0.00
DESCANSERO	(1/6 * Ingreso mensual)	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL COSTO DIRECTO	Costo Directo + Descansero	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>II. COSTOS INDIRECTOS</b>					
A. Gastos Operativos (Licencias, carnet, permisos, etc.)	COMPLETAR POR EL CONTRATISTA	?	?	?	?

Firmado digitalmente por  
VALVERDE, POZO Eimer Orlando  
R# 17420091  
Motivo: Day V B  
Fecha: 22/07/2024 18:27:15 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA, Jorge Gustavo FAU  
29504743307  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58-0500

34

B. Gastos logísticos (Uniformes, equipos y suministros relacionados, mantenimiento de vehículos, etc.)	COMPLETAR POR EL CONTRATISTA	?	?	?	?
C. Gastos Administrativos (Pólizas de seguro, carta fianza, coordinador sin costo, etc)	COMPLETAR POR EL CONTRATISTA	?	?	?	?
TOTAL COSTO INDIRECTO		0.00	0.00	0.00	0.00
III. UTILIDAD BRUTA	COMPLETAR POR EL CONTRATISTA	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
IV. COSTO MENSUAL POR PUESTO (SIN IGV)		0.00	0.00	0.00	0.00
V. COSTO MENSUAL POR PUESTO (CON IGV)	18%	0.00	0.00	0.00	0.00
VI. COSTO MENSUAL POR CANTIDAD DE PUESTOS (lunes a domingo)	(Vigilantes día = 42, noche = 29/ Supervisor y bombero día = 2, noche = 2)	0.00	0.00	0.00	0.00
VII. COSTO TOTAL MENSUAL CON IGV		0.00		0.00	
VIII. COSTO TOTAL ANUAL CON IGV		0.00		0.00	

(\*) El cálculo de todos los conceptos remunerativos y no remunerativos (Con excepción de asignación familiar y bonificación nocturna) se realiza teniendo en cuenta la remuneración bonificada que otorga el MVCS.

(\*\*) Asignación familiar se calcula sobre el IGNCION FAMILIAR SE CALCULA SOBRE EL 10% DE LA RMV (Ley N° 25129, art. 2 y Decreto Supremo N° 035-90-TR, arts. 5 y 6)

(\*\*\*) Bonificación nocturna se calcula sobre el 35% de la RMV (Casación laboral N° 14239-2015-Lima, artículos 8, 9, 10 y Fallo de la misma)

(\*\*\*\*) Cálculo de pago prorrateado en feriados se ha realizado teniendo en consideración la cantidad de 16 feriados en el año.

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA PUESTOS DE LUNES A VIERNES Y SABADO

CONCEPTO	RMV	+ 10% Vigilantes	
		Vigilante 12hrs. Diurno Lunes-Viernes	Vigilante 12hrs. Diurno Lunes-Sábado
I. COSTOS DIRECTOS			
A. REMUNERACIONES			
a.1 Remuneración Mínima Vital + Bonificación otorgada por el MVCS	(*)	0.00	0.00
a.2 Asignación Familiar	10% de RMV (**)	0.00	0.00

Firmado digitalmente por  
VAL VERDE PIZZO Elmer Orlando  
RUC 17436000  
Módulo: 20x y B  
Fecha: 22/07/2024 18:20:07 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
20504743307  
Módulo: Day V B  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -05:00

35

a.3 Bonificación Nocturna	35% de RMV (***)	0.00	0.00
a.4 Horas Extras (02 Primeras horas)	(RMV + AF + BN) / 30 días / 8 horas x 22 o 26 días x 1.25 (tiene recargo del 25% las dos primeras horas)	0.00	0.00
a.5 Horas Extras (02 Horas siguientes)	(RMV + AF + BN) / 30 días / 8 horas x 2 horas extras x 22 o 26 días x 1.35 (tiene recargo del 35% a partir de la tercera hora de sobre tiempo)	0.00	0.00
Sub Total de Remuneración		0.00	0.00
a.6 Feriados Laborados (16 por año)	(RMV + Bonificación) / 30 días / 8 horas x 2 x 12h.d (****)	0.00	0.00
REMUNERACIÓN BRUTA		0.00	0.00
B. BENEFICIOS SOCIALES			
b.1 Vacaciones	Corresponde 1 mes al año = 1/12 = 8.33%	0.00	0.00
b.2 Gratificaciones	De (A) (En julio y diciembre, 1 vez por semestre = 1/6 = 16.67%)	0.00	0.00
Bonificación Extraordinaria (Ley N° 30334)	9%	0.00	0.00
b.3 Compensación por Tiempo de Servicios	[(Remuneración Bruta + gratificaciones) / 6] x 12 Turno día)	0.00	0.00
Sub Total Beneficios Sociales		0.00	0.00
C. CARGAS SOCIALES			
c.1 ESSALUD 9%	9% de Remuneración Bruta + vacaciones	0.00	0.00
c.2 SCTR Salud	0.17% Remuneración Bruta + gratificaciones + vacaciones (O lo establecido en la póliza del contratista)	0.00	0.00
c.3 SCTR Pensión	0.17% Remuneración Bruta + gratificaciones + vacaciones (O lo establecido en la póliza del contratista)	0.00	0.00
c.4 Seguro de Vida Ley	Indicar lo establecido en la póliza del contratista	?	?
Sub Total Cargas Sociales		0.00	0.00
COSTO DIRECTO (A+B+C)	Rem Bruta + Sub Total Ben Soc + Sub Total Cargas Sociales	0.00	0.00
DESCANSERO	No aplica	S/ 0.00	S/ 0.00
TOTAL COSTO DIRECTO	Costo Directo + Descansero	0.00	0.00
II COSTOS INDIRECTOS			

Firmado digitalmente por  
VAL VERDE PIZZO Elmer Orlando  
RUC 17436000  
Módulo: 20x y B  
Fecha: 22/07/2024 18:20:47 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
20504743307  
Módulo: Day V B  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -05:00

36



A. Gastos Operativos (Licencias, carnet, permisos, etc.).	COMPLETAR POR EL CONTRATISTA	?	?
B. Gastos logísticos (Uniformes, equipos y suministros relacionados, mantenimiento de vehículos, etc.)	COMPLETAR POR EL CONTRATISTA	?	?
C. Gastos Administrativos (Pólizas de seguro, carta fianza, coordinador sin costo, etc.)	COMPLETAR POR EL CONTRATISTA	?	?
TOTAL COSTO INDIRECTO		0.00	0.00

III. UTILIDAD BRUTA	COMPLETAR POR EL CONTRATISTA	S/ 0.00	S/ 0.00
IV. COSTO MENSUAL POR PUESTO (SIN IGV)		0.00	0.00
V. COSTO MENSUAL POR PUESTO (CON IGV)	18%	0.00	0.00
VI. COSTO MENSUAL POR CANTIDAD DE PUESTOS (lunes a viernes o sábado)	(Vigilantes lunes a viernes = 7, lunes a sábado = 4)	0.00	0.00
VII. COSTO TOTAL MENSUAL CON IGV		0.00	
VIII. COSTO TOTAL ANUAL CON IGV		0.00	

(\*) El cálculo de todos los conceptos remunerativos y no remunerativos (Con excepción de asignación familiar y bonificación nocturna) se realiza teniendo en cuenta la remuneración bonificada que otorga el MVCS.  
(\*\*) Asignación familiar se calcula sobre el 10% de la RMV (Ley N° 25129, art. 2 y Decreto Supremo N° 035-90-TR, arts. 5 y 6)  
(\*\*\*) Bonificación nocturna se calcula sobre el 35% de la RMV (Casación laboral N° 14239-2015-Lima, artículos 8, 9, 10 y Fallo de la misma)  
(\*\*\*\*) Cálculo de pago prorrateado en feriados se ha realizado teniendo en consideración la cantidad de 16 feriados en el año.

CONSOLIDADO DE COSTOS PARA PUESTOS DE VIGILANCIA, SUPERVISOR Y BOMBEROS

	MODALIDAD / CANTIDAD	COSTO TOTAL MENSUAL CON IGV	COSTO TOTAL ANUAL CON IGV	COSTO TOTAL ANUAL POR 02 AÑOS
COSTO MENSUAL POR CANTIDAD DE PUESTOS (lunes a viernes)	07 vigilantes día	0.00	0.00	0.00
COSTO MENSUAL POR CANTIDAD DE PUESTOS (lunes a sábado)	04 vigilantes día	0.00	0.00	0.00
	42 vigilantes día	0.00	0.00	0.00
	29 vigilantes noche	0.00	0.00	0.00
COSTO MENSUAL POR CANTIDAD DE PUESTOS (lunes a domingo)	01 supervisor + 01 bombero día	0.00	0.00	0.00
	01 supervisor + 01 bombero noche	0.00	0.00	0.00

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Elmer Orlando  
R0117440001  
Motivo: Day V B  
Fecha: 22/07/2024 18:30:37 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVQA Jorge Gustavo FAU  
20504743307  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -0500

37

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Elmer Orlando  
R0117440001  
Motivo: Day V B  
Fecha: 22/07/2024 18:31:58 -05:00

PROYECTADO CONTRATO	0.00	0.00	0.00
---------------------	------	------	------

MVCS  
Por: CORDERO NOVQA Jorge Gustavo FAU  
20504743307  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -0500

38

**ANEXO 04**  
**COMPOSICION DEL MALETIN DE ABORDAJE PARA USO DEL PERSONAL DE BOMBEROS EN**  
**LA SEDE CENTRAL**

Maletin de Abordaje Brigada MVCS		
N°	ARTICULO	Cantidad
1	Maletin o Mochila de Abordaje	1
2	Pulsímetro - Ojímetro	1
3	Tensiómetro Manual	1
4	Estetoscopio	1
5	Kit de Férulas Neumáticas o Férulas de Madera (6 pzas)	1 kit
6	Bolsa de Respiración Manual marca AMBU	1
7	Agua Oxigenada 120ml	1
8	Alcohol 70° 120ml	1
9	Cloruro de Sodio al 9 % (1 litro para lavado de heridas)	2
10	Alcohol Yodado 120ml	1
11	Cabestrillos (tallas M y L)	2 (x cada uno)
12	Linterna Ocular	1
13	Vendas Elásticas 2x5 yardas	6
14	Vendas Elásticas 4x5 yardas	6
15	Vendas Elásticas 6x5 yardas	6
16	Gasas Compresivas 5x5 cm	10
17	Gasas Compresivas 10x10 cm	10
18	Guantes de Nitrilo (caja de 100 unidades)	1
19	Curitas	50
20	Esparadrapo Quirúrgico 2.5cm x 5cm	4
21	Termómetro Digital (tipo pistola)	1
22	Riñonera	1
23	Tambor de Esterilización para Torundas de Algodón	1
24	Tijera Trauma	2
25	Baja lenguas	20
26	Silverdiazina en Crema	1
27	Sulfamed (sulfadiazina de plata en polvo 1%)	1
28	Alkoyodo Solución (povidona yodada 10%)	1
29	Inmovilizador Cervical	1
30	Algodón Grande	1
31	Collarín Cervical Regulable marca AMBU	1
32	Alcohol Antibacterial	1
33	Bolsas Plásticas para desechos Biológicos Rojos	50
36	Mascara de Oxigeno con Bolsa de Reservorio	2
37	Oxigeno Portátil (3000 psi) con Manómetro	1
38	Vendas Triangulares	10
39	Colirio (solución para ojos)	1
40	Gasa tipo Jelonet (para quemaduras)	10
41	Apósitos Compresivos	20
42	Torniquete Portátil	1

Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Elmer Orlando  
RIR 1744600 harr  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22.07.2024 16:31:18 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -0500



**ANEXO 05**  
**MODELO DE ACTA DE OBSERVACION AL DETECTAR INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATISTA**  
**EN EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

ACTA DE OBSERVACIÓN N° xxxx																																
<b>TIPO DE PROCESO</b>	<b>CONTRATO N° -</b>																															
<b>CONCEPTO</b>	Servicio de Seguridad y Vigilancia para las Sedes Institucionales y Locales del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento																															
<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<table><tr><td>SEDE CENTRAL</td><td></td></tr><tr><td>PANAMA 2 (DGPPCS)</td><td></td></tr><tr><td>ALMACEN CENTRAL CALLAO</td><td></td></tr><tr><td>VITRINA INMOBILIARIA</td><td></td></tr><tr><td>NUCLEO DE PRODUCCIÓN (PARQUE 27 DE ENERO)</td><td></td></tr><tr><td>COMPLEJO BIOTECNOLÓGICO (PARQUE 23)</td><td></td></tr><tr><td>NUCLÉO DE PRODUCCIÓN CAJA DE AGUA</td><td></td></tr><tr><td>RIMAC AMANCAES</td><td></td></tr><tr><td>OÁSIS DE VILLA EL SALVADOR</td><td></td></tr><tr><td>LAS ACACIAS LURIGANCHO</td><td></td></tr><tr><td>LA VICTORIA CHICLAYO</td><td></td></tr><tr><td>PROYECTO URBANO INTEGRAL PARIÑAS</td><td></td></tr><tr><td>PROYECTO URBANO INTEGRAL MARCONA</td><td></td></tr><tr><td>MOQUEGUA ILO, PARCELAS 1,2 Y 3</td><td></td></tr><tr><td>OTRO (ESPECIFICAR)</td><td></td></tr></table>		SEDE CENTRAL		PANAMA 2 (DGPPCS)		ALMACEN CENTRAL CALLAO		VITRINA INMOBILIARIA		NUCLEO DE PRODUCCIÓN (PARQUE 27 DE ENERO)		COMPLEJO BIOTECNOLÓGICO (PARQUE 23)		NUCLÉO DE PRODUCCIÓN CAJA DE AGUA		RIMAC AMANCAES		OÁSIS DE VILLA EL SALVADOR		LAS ACACIAS LURIGANCHO		LA VICTORIA CHICLAYO		PROYECTO URBANO INTEGRAL PARIÑAS		PROYECTO URBANO INTEGRAL MARCONA		MOQUEGUA ILO, PARCELAS 1,2 Y 3		OTRO (ESPECIFICAR)	
SEDE CENTRAL																																
PANAMA 2 (DGPPCS)																																
ALMACEN CENTRAL CALLAO																																
VITRINA INMOBILIARIA																																
NUCLEO DE PRODUCCIÓN (PARQUE 27 DE ENERO)																																
COMPLEJO BIOTECNOLÓGICO (PARQUE 23)																																
NUCLÉO DE PRODUCCIÓN CAJA DE AGUA																																
RIMAC AMANCAES																																
OÁSIS DE VILLA EL SALVADOR																																
LAS ACACIAS LURIGANCHO																																
LA VICTORIA CHICLAYO																																
PROYECTO URBANO INTEGRAL PARIÑAS																																
PROYECTO URBANO INTEGRAL MARCONA																																
MOQUEGUA ILO, PARCELAS 1,2 Y 3																																
OTRO (ESPECIFICAR)																																
<b>FECHA:</b>																																
<b>HORA DE LA VERIFICACIÓN:</b>																																
<b>TURNO:</b>																																
<b>DATOS DEL AGENTE DE SEGURIDAD:</b>																																
<b>N°</b>	<b>INCUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>																														
Nombre:																																
Cargo:																																
DNI:																																
Firma:																																



Firmado digitalmente por  
VALVERDE POZO Emer Orlando  
RIR 17444050 Jajae  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 22.07.2024 18:27:47 -05:00

MVCS  
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU  
20904743307 soft  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 2024/07/22 18:40:58 -0500

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li><li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li></ul> <div><b>Importante</b><p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p></div>

B	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Dos (02) Supervisores:</b></p> <p>Dos (02) años de experiencia en actividades de seguridad y/o vigilancia del personal clave requerido como supervisor y/o coordinador de seguridad y/o jefe de operaciones de los servicios de vigilancia o seguridad privada.</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><b>Importante</b><ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>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.</li></ul></div>
C	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>



Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30,000,000.00 (Treinta millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

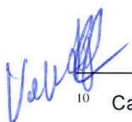
Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

**Importante**



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.*

*Validado*

*[Firma]*

*[Firma]*



#### 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
<b>A. PRECIO</b> <u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  $i$ = 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  <b>[98] puntos</b>

#### B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>11</sup>  El referido certificado debe estar vigente <sup>12</sup> a la fecha de presentación de ofertas.  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	<b>(Máximo 2 puntos)</b>  Presenta Certificado ISO 37001 <b>[2] puntos</b>  No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b>
---	---

**PUNTAJE TOTAL**

**100 puntos<sup>13</sup>**

<sup>11</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

<sup>12</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**Importante**

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



Valverde





## 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 las sedes institucionales y locales del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento**”, que celebra de una parte el **Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20504743307, con domicilio legal en Av. República de Panamá 3650 – San Isidro, 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° 009-2024-VIVIENDA-OGA-UE.01** para la “**Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las sedes institucionales y locales del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento**”, que celebra de una parte el **Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento**, 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 la “**Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las sedes institucionales y locales del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento**”, que celebra de una parte el **Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de **setecientos treinta (730) días calendarios**, el mismo que se computa a partir de la fecha y hora de la suscripción del Acta de Instalación del Servicio, previa suscripción de contrato.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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



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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

**OTRAS PENALIDADES**

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION Y NOTIFICACION
1	El puesto de vigilancia (Supervisor, agente de vigilancia y/o bombero) no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	10% de la UIT por cada ocurrencia y por persona identificada.	
2	El personal de vigilancia o el supervisor no porta carné de identificación SUCAMEC o se encuentre vencido.	3% de la UIT por cada día de incumplimiento a partir de la	



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION Y NOTIFICACION
		comunicación de la Entidad hasta la subsanación de la falta.	<p><b>Emisión del Acta de Observación (Véase formato en el Anexo 06) y posterior notificación por vía electrónica al Contratista por parte del Coordinador SGTS, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:</b></p> <p><i>Verificado el incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, el Coordinador SGITS redactará un acta de observación detallando fecha, hora, personal comprometido, puesto de vigilancia, tipo de ocurrencia y/o cualquier otro tipo de información relevante. Dicho documento será remitido vía correo electrónico al Contratista (No será necesaria la conformidad de recepción). Las penalidades serán descontadas de manera automática, del monto de la facturación mensual o de cualquier comprobante pendiente de pago. De persistir el incumplimiento respectó a las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando hasta la subsanación de las mismas.</i></p> <p><i>Se encuentra establecido el procedimiento para la formulación de observaciones por incumplimiento del servicio, en todos los casos EL CONTRATISTA tiene la oportunidad de brindar sus descargos y/o solicitar la reconsideración de los cargos imputados.</i></p>
3	El personal de vigilancia (Supervisor, agente de vigilancia o bombero) realiza dos turnos de manera continuada.	10% de la UIT por cada ocurrencia detectada.	
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia (tarjeta de propiedad) no corresponde al arma que porta.	10% de la UIT por cada ocurrencia identificada.	
5	Reemplazar al personal de vigilancia (Supervisor, agente de vigilancia o bombero) sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	5% de la UIT por ocurrencia y por cada día de incumplimiento hasta la subsanación de la falta.	
6	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	5% de la UIT, por ocurrencia y por cada día de retraso contabilizado a partir del día siguiente de concluido el plazo para su presentación.	
7	Prestar el servicio sin el equipamiento de seguridad requerido o si estos se encuentran inoperativos y/o en mal estado de conservación.	2% de la UIT por cada día de incumplimiento a partir de la comunicación del MVCS hasta la subsanación de la falta.	
8	Por uso indebido o consumo por parte del personal de vigilancia, supervisor o bombero de los bienes, equipos, enseres o insumos del MVCS, sus trabajadores y/o contratistas.	5% de la UIT por cada ocurrencia identificada, así como la reposición de los bienes o enseres afectados.	
9	Por encontrarse dormido durante las horas de servicio. El hecho será acreditado mediante fotografías, videos o imágenes de las cámaras de video vigilancia.	10% de la UIT por cada ocurrencia identificada.	
10	Permitir el ingreso de personas, vehículos y/o equipos no autorizados, a las instalaciones del MVCS.	10% de la UIT por cada ocurrencia identificada.	
11	Por la presencia de personal en estado étílico y/o bajo efecto de sustancias alucinógenas, lo cual será verificado mediante prueba científica en establecimiento competente. El costo de la prueba será asumido por EL CONTRATISTA. En caso el resultado de la prueba resulte negativo, el costo será trasladado a la Entidad.	10% de la UIT por cada evento comprobado o por negarse a pasar la prueba de descarte o por no asumir el costo de la prueba a solicitud del MVCS.	
12	Relevar y/o instalar tarde el puesto de servicio (Tolerancia máxima: 07:30 o 19:30 horas). Culminado el plazo de tolerancia se aplicará una sanción económica por cada hora o fracción transcurrida hasta completar el turno correspondiente al personal ausente.	5% de la UIT por cada hora o fracción de retraso, pudiendo llegar a acumularse hasta doce horas en caso el puesto no sea cubierto.	
13	Por no realizar el internamiento del número total de prendas de vestir en el mes que corresponda según los términos de referencia y/o cuando estas se encuentren visiblemente deterioradas y no se atiende el pedido de cambio formulado por el Coordinador SGITS.	5% de la UIT por cada día de incumplimiento contabilizado a partir del día siguiente de concluido el plazo establecido.	
14	Cambiar al personal operativo asignado a un puesto fijo sin autorización del MVCS (Con excepción de los casos de renuncia voluntaria ó descanso medico certificado con el CIT ESALUD y/o el medico ocupacional del CONTRATISTA ó encontrarse inmerso dentro de los alcances del Decreto Supremo N° 08-2017-TR y su reglamento).	5% de la UIT por cada día de incumplimiento hasta la subsanación de la falta.	
15	Por no cumplir con la entrega de accesorios, materiales e insumos de protección personal en los predios que corresponda.	5% de la UIT por cada día de incumplimiento hasta la subsanación de la falta.	
16	Cuando la remuneración mensual, pago de gratificaciones, abono de CTS y otros beneficios pecuniarios correspondientes al personal destacado al MVCS se retrase, o el cálculo para el pago de los mismos se realice bajo la figura de un régimen laboral distinto al establecido en la estructura de costos planteada por el MVCS en el Anexo 04.	5% de la UIT por cada persona y por día de retraso hasta regularizar el incumplimiento (Previa verificación de las boletas de pago y/o vouchers de depósito presentados)	



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION Y NOTIFICACION
17	No cumplir con efectuar las visitas y/o rondas de supervisión requeridas a los locales del MVCS o no acreditar las mismas.	5% de la UIT por cada puesto de vigilancia y por semana de incumplimiento.	
18	No presentar el Plan de Trabajo, en el plazo señalado.	5% de la UIT, por cada día de retraso contabilizado a partir del día cuarenta y uno de iniciado el servicio.	
19	Por no contar con las unidades de ronda (Motocicleta lineal o cuatrimoto) operativas, cuando el odómetro se encuentre inoperativo, no se cuente con conexión vía GPS para realizar el monitoreo o se presenten y/o replacen las unidades por otras con características distintas a las señaladas en los términos de referencia (Para la ejecución del mantenimiento se brindará una tolerancia de seis horas, si requiere de un plazo mayor debe ser reemplazado por una unidad de similares características).	5% de la UIT por cada vehículo y por día de retraso.	
20	Por no proporcionar las casetas de vigilancia con las características técnicas solicitadas en los términos de referencia y/o cuando estas se encuentren en mal estado de conservación o con sus accesorios inoperativos.	5% de la UIT por cada vehículo y por día de retraso.	
21	Sobrepasar los (02) cambios y/o rotaciones permitidos por cada puesto, de manera mensual.	5% de la UIT por cada cambio adicional al número máximo autorizado por el MVCS.	
22	No brindar descanso semanal al personal operativo mediante el retén descansero.	10 % de la UIT al detectar la ocurrencia y comunicación al MTPE	
23	No cumplir con el plan de capacitación al personal operativo en las fechas previstas dentro de su plan de trabajo.	3% de la UIT por cada día de retraso en el cumplimiento de las capacitaciones.	
24	No contar con las pólizas de seguro solicitadas o si estas no se encuentran vigentes durante la ejecución del contrato o no se incluye a la totalidad del personal operativo que brinda o brindo servicio al MVCS.	10% de la UIT por cada ocurrencia o caso corroborado.	

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

Las controversias que surjan entre **LAS PARTES** durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje.

El inicio de la conciliación o arbitraje deberá ser notificado a los domicilios de las partes consignando en el presente contrato y al domicilio de la Procuraduría Pública del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, ubicado en la Av. República de Panamá 3650, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima o en el vigente publicado en el diario oficial El Peruano, al momento de inicio de la controversia.

Facultativamente, cualquiera de **LAS PARTES** tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes, se llegue a un acuerdo parcial o concluyera por inasistencia de una o ambas partes.

Las partes acuerdan que, si la conciliación corresponde ser tramitada fuera del radio urbano de la Entidad consignado en el contrato y/o de la Procuraduría Pública del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, se llevará a cabo de forma virtual, para ello las partes deben señalar un correo electrónico válido y un número de contacto, conforme lo indicado en el artículo 10 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, que modifica el Reglamento de la Ley N° 26872, Ley de Conciliación.

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.

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



Las partes acuerdan que no deberán iniciar procedimiento de árbitro de emergencia en ningún centro arbitral.

El arbitraje será de derecho e institucional, resuelto por Arbitro Único si la cuantía de la controversia es igual o menor de sesenta (60) UITs para controversias mayores a sesenta (60) UITs o cuantía indeterminada será resuelta por un Tribunal Arbitral conformado por tres árbitros.

El arbitraje deberá ser iniciado, única e indistintamente, ante las siguientes instituciones arbitrales:

- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontifica Universidad Católica del Perú.
- Sistema Nacional de Arbitraje (SNA-OSCE)<sup>16</sup>

Será invalido y/o ineficaz y/o nulo el arbitraje iniciado en un centro distinto a los indicados en el párrafo anterior.

No se aplicará el reglamento de los Centros de Arbitrales, mencionados, en los siguientes aspectos:

- a) Los plazos para presentar los escritos de demanda, contestación y/o reconvencción será no menor de treinta (30) días hábiles.

Para la interposición de tachas y oposiciones contra los medios probatorios presentados con posterioridad a los escritos postulatorios, el plazo será no menor de diez (10) días hábiles.

Las partes podrán presentar medios probatorios hasta antes del cierre de la etapa probatoria.

- b) En caso se ofrezcan una pericia de parte o se actué una pericia de oficio, dicha labor debe ser encomendada, según corresponda, por la parte que la ofrece o por el Arbitro Único o Tribunal Arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la (s) parte (s) deberán absolverlo o formular sus observaciones en un plazo no mero de treinta (30) días hábiles.
- c) El plazo para presentar reconsideración será de diez (10) días hábiles, el mismo plazo rige para su absolución.
- d) El plazo para presentar recusación será de diez (10) días hábiles.
- e) El plazo para presentar alegatos será no menor de veinte (20) días hábiles.
- f) El plazo para presentar solicitudes de interpretación, rectificación, exclusión o integración será no menor de quince (15) días hábiles.
- g) No será de aplicación las reglas de la IBA (Internacional Bar Association)

En el proceso arbitral, las partes no podrán demandar intereses legales sobre los gastos arbitrales ni el Arbitro Único o Tribunal Arbitral ordenar el pago del mismo.

En el caso de Arbitro Único y del presidente del Tribunal Arbitral, la designación la realizará el Centro Arbitral determinado."

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>17</sup>**

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

<sup>16</sup>Para controversias que deriven de la ejecución de contratos de bienes y servicios en general, cuyos valores estimados sean iguales o menores a diez (10) UIT.

<sup>17</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>18</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

<sup>18</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

*Valeria*

*[Signature]*

*[Signature]*

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-VIVIENDA-OGA-UE.01

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>21</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**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° 009-2024-VIVIENDA-OGA-UE.01**

Presente. -

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>22</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>25</sup>

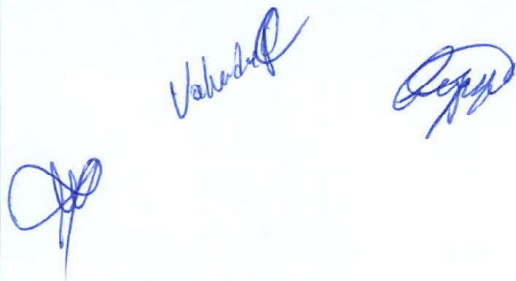
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*



<sup>25</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-VIVIENDA-OGA-UE.01**  
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° 009-2024-VIVIENDA-OGA-UE.01**  
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 **“Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las sedes institucionales y locales del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento”**, 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**  
**ANEXO 04**  
**ESTRUCTURA DE COSTOS PARA PUESTOS DE LUNES A DOMINGO**

		RMV	S/ 0.00	+ 10% Vigilantes + 30% Supervisor residente y Bombero	
--	--	-----	---------	--	--

CONCEPTO		PUESTO DE SERVICIO			
		Vigilante 12hrs. Diurno Lunes-Domingo	Vigilante 12hrs. Nocturno Lunes-Domingo	Supervisor y Bombero 12hrs. Diurno Lunes-Domingo	Supervisor y Bombero 12hrs. Nocturno Lunes-Domingo

<b>I. COSTOS DIRECTOS</b>					
<b>A. REMUNERACIONES</b>					
a.1 Remuneración Mínima Vital + Bonificación otorgada por el MVCS	(*)	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
a.2 <u>Asignación Familiar</u>	10% de RMV (**)	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
a.3 <u>Bonificación Nocturna</u>	35% de RMV (***)	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
a.4 Horas Extras (02 Primeras horas)	(RMV+AF+BN)/30días/8horasx2 horas extras x 26 días x 1.25 (tiene recargo del 25% las dos primeras horas)	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
a.5 Horas Extras (02 Horas siguientes)	(RMV+AF+BN)/30días / 8 horas x 2 horas extras x 26 días x 1.35 (tiene recargo del 35% a partir de la tercera hora de sobretiempo)	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
<b>Sub Total de Remuneración</b>		S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
a.6 Feriados Laborados (16 por año)	(RMV+Bonificación/30 días/8 horas*2*12h.d (****)	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
<b>REMUNERACIÓN BRUTA</b>		<b>S/ 0.00</b>	<b>S/ 0.00</b>	<b>S/ 0.00</b>	<b>S/ 0.00</b>

<b>B. BENEFICIOS SOCIALES</b>					
b.1 Vacaciones	Corresponde 1 mes al año = 1/12 = 8.33%	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
b.2 Gratificaciones	De (A) (En julio y diciembre, 1 vez por semestre = 1/6 = 16.67%)	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
Bonificación Extraordinaria (Ley N° 30334)	9%	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
b.3 Compensación por Tiempo de Servicios	[(Remuneración Bruta + gratificaciones/6)/12 Turno día]	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
<b>Sub Total Beneficios Sociales</b>		<b>S/ 0.00</b>	<b>S/ 0.00</b>	<b>S/ 0.00</b>	<b>S/ 0.00</b>

<b>C. CARGAS SOCIALES</b>					
c. 1 ESSALUD 9%	9% de Remuneración Bruta + vacaciones	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
c.2 SCTR Salud	0.17% Remuneración Bruta + gratificaciones + vacaciones (O lo establecido en la póliza del contratista)	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
c.3 SCTR Pensión	0.17% Remuneración Bruta + gratificaciones + vacaciones (O lo establecido en la póliza del contratista)	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
c.4 Seguro de Vida Ley	Indicar lo establecido en la póliza del contratista	?	?	?	?
<b>Sub Total Cargas Sociales</b>		<b>S/ 0.00</b>	<b>S/ 0.00</b>	<b>S/ 0.00</b>	<b>S/ 0.00</b>

<b>COSTO DIRECTO (A+B+C)</b>	Rem Bruta + Sub Total Ben Soc + Sub Total Cargas Sociales	<b>S/ 0.00</b>	<b>S/ 0.00</b>	<b>S/ 0.00</b>	<b>S/ 0.00</b>
<b>DESCANSERO</b>	(1/6 * Ingreso mensual)	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
<b>TOTAL COSTO DIRECTO</b>	Costo Directo + Descansero	<b>S/ 0.00</b>	<b>S/ 0.00</b>	<b>S/ 0.00</b>	<b>S/ 0.00</b>

II. COSTOS INDIRECTOS						
A. Gastos Operativos (Licencias, carnet, permisos, etc.)	COMPLETAR POR EL CONTRATISTA	?	?	?	?	?
B. Gastos logísticos (Uniformes, equipos y suministros relacionados, mantenimiento de vehículos, etc.)	COMPLETAR POR EL CONTRATISTA	?	?	?	?	?
C. Gastos Administrativos (Pólizas de seguro, carta fianza, coordinador sin costo, etc)	COMPLETAR POR EL CONTRATISTA	?	?	?	?	?
<b>TOTAL COSTO INDIRECTO</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

III. UTILIDAD BRUTA	COMPLETAR POR EL CONTRATISTA	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
IV. COSTO MENSUAL POR PUESTO (SIN IGV)		S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
V. COSTO MENSUAL POR PUESTO (CON IGV)	18%	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
VI. COSTO MENSUAL POR CANTIDAD DE PUESTOS (lunes a domingo)	(Vigilantes día = 42, noche =29/ Supervisor y bombero día = 2, noche = 2)	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
VII. COSTO TOTAL MENSUAL CON IGV		S/ 0.00		S/ 0.00	
VIII. COSTO TOTAL ANUAL CON IGV		S/ 0.00		S/ 0.00	

(\*) El calculo de todos los conceptos remunerativos y no remunerativos (Con excepción de asignación familiar y bonificación nocturna) se realiza teniendo en cuenta la remuneración bonificada que otorga el MVCS.

(\*\*) Asignación familiar se calcula sobre el IGNACION FAMILIAR SE CALCULA SOBRE EL 10% DE LA RMV (Ley N° 25129, art. 2 y Decreto Supremo N° 035-90-TR, arts. 5 y 6)

(\*\*\*) Bonificación nocturna se calcula sobre el 35% de la RMV (Casación laboral N° 14239-2015-Lima, artículos 8, 9, 10 y Fallo de la misma)

(\*\*\*\*) Calculo de pago prorrateado en feriados se ha realizado teniendo en consideración la cantidad de 16 feriados en el año.

**ESTRUCTURA DE COSTOS PARA PUESTOS DE LUNES A VIERNES Y SABADO**

RMV	S/ 0.00	+ 10% Vigilantes
-----	---------	------------------

CONCEPTO		PUESTO DE SERVICIO	
		Vigilante 12hrs. Diurno Lunes-Viernes	Vigilante 12hrs. Diurno Lunes-Sábado
<b>I. COSTOS DIRECTOS</b>			
<b>A. REMUNERACIONES</b>			
a.1 Remuneración Mínima Vital + Bonificación otorgada por el MVCS	(*)	S/ 0.00	S/ 0.00
a.2 <u>Asignación Familiar</u>	10% de RMV (**)	S/ 0.00	S/ 0.00
a.3 <u>Bonificación Nocturna</u>	35% de RMV (***)	S/ 0.00	S/ 0.00
a.4 Horas Extras (02 Primeras horas)	(RMV+ AF+BN)/30días/8horasx2 horas extras x 22 ó 26 días x 1.25 (tiene recargo del 25% las dos primeras horas)	S/ 0.00	S/ 0.00
a.5 Horas Extras (02 Horas siguientes)	(RMV+AF+BN)/30días / 8 horas x 2 horas extras x 22 ó 26 días x 1.35 (tiene recargo del 35% a partir de la tercera hora de sobretiempo)	S/ 0.00	S/ 0.00
<b>Sub Total de Remuneración</b>		<b>S/ 0.00</b>	<b>S/ 0.00</b>
a.6 Feriados Laborados (16 por año)	(RMV + Bonificación/30 días/8 horas*2*12h.d (****)	S/ 0.00	S/ 0.00
<b>REMUNERACIÓN BRUTA</b>		<b>S/ 0.00</b>	<b>S/ 0.00</b>
<b>B. BENEFICIOS SOCIALES</b>			
b.1 Vacaciones	Corresponde 1 mes al año = 1/12 = 8.33%	S/ 0.00	S/ 0.00



b.2 Gratificaciones	De (A) (En julio y diciembre, 1 vez por semestre = 1/6 = 16.67%)	S/ 0.00	S/ 0.00
Bonificación Extraordinaria (Ley N° 30334)	9%	S/ 0.00	S/ 0.00
b.3 Compensación por Tiempo de Servicios	[(Remuneración Bruta + gratificaciones/6)/12 Turno día]	S/ 0.00	S/ 0.00
<b>Sub Total Beneficios Sociales</b>		<b>S/ 0.00</b>	<b>S/ 0.00</b>

<b>C. CARGAS SOCIALES</b>			
c. 1 ESSALUD 9%	9% de Remuneración Bruta + vacaciones	S/ 0.00	S/ 0.00
c.2 SCTR Salud	0.17% Remuneración Bruta + gratificaciones + vacaciones (O lo establecido en la póliza del contratista)	S/ 0.00	S/ 0.00
c.3 SCTR Pensión	0.17% Remuneración Bruta + gratificaciones + vacaciones (O lo establecido en la póliza del contratista)	S/ 0.00	S/ 0.00
c.4 Seguro de Vida Ley	Indicar lo establecido en la póliza del contratista	?	?
<b>Sub Total Cargas Sociales</b>		<b>S/ 0.00</b>	<b>S/ 0.00</b>

<b>COSTO DIRECTO (A+B+C)</b>	Rem Bruta + Sub Total Ben Soc + Sub Total Cargas Sociales	<b>S/ 0.00</b>	<b>S/ 0.00</b>
<b>DESCANSERO</b>	No aplica	S/ 0.00	S/ 0.00
<b>TOTAL COSTO DIRECTO</b>	Costo Directo + Descansero	<b>S/ 0.00</b>	<b>S/ 0.00</b>

<b>II COSTOS INDIRECTOS</b>			
A. Gastos Operativos (Licencias, carnet, permisos, etc.).	COMPLETAR POR EL CONTRATISTA	?	?
B. Gastos logísticos (Uniformes, equipos y suministros relacionados, mantenimiento de vehiculos, etc.)	COMPLETAR POR EL CONTRATISTA	?	?
C. Gastos Administrativos (Pólizas de seguro, carta fianza, coordinador sin costo, etc.)	COMPLETAR POR EL CONTRATISTA	?	?
<b>TOTAL COSTO INDIRECTO</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

III.	UTILIDAD BRUTA	COMPLETAR POR EL CONTRATISTA	S/ 0.00	S/ 0.00
IV.	COSTO MENSUAL POR PUESTO (SIN IGV)		S/ 0.00	S/ 0.00
V.	COSTO MENSUAL POR PUESTO (CON IGV)	18%	S/ 0.00	S/ 0.00
VI.	COSTO MENSUAL POR CANTIDAD DE PUESTOS (lunes a viernes o sábado)	(Vigilantes lunes a viernes = 7, lunes a sábado = 4)	S/ 0.00	S/ 0.00
VII.	COSTO TOTAL MENSUAL CON IGV		S/ 0.00	
VIII.	COSTO TOTAL ANUAL CON IGV		S/ 0.00	

(\*) El calculo de todos los conceptos remunerativos y no remunerativos (Con excepción de asignación familiar y bonificación nocturna) se realiza teniendo en cuenta la remuneración bonificada que otorga el MVCS.

(\*\*) Asignación familiar se calcula sobre el 10% de la RMV (Ley N° 25129, art. 2 y Decreto Supremo N° 035-90-TR, arts. 5 y 6)

(\*\*\*) Bonificación nocturna se calcula sobre el 35% de la RMV (Casación laboral N° 14239-2015- Lima, artículos 8, 9, 10 y Fallo de la misma)

(\*\*\*\*) Calculo de pago prorrateado en feriados se ha realizado teniendo en consideración la cantidad de 16 feriados en el año.

**CONSOLIDADO DE COSTOS PARA PUESTOS DE VIGILANCIA, SUPERVISOR Y BOMBEROS**

MODALIDAD / CANTIDAD	COSTO TOTAL MENSUAL CON IGV	COSTO TOTAL ANUAL CON IGV	COSTO TOTAL ANUAL POR 02 AÑOS
----------------------	-----------------------------	---------------------------	-------------------------------

COSTO MENSUAL POR CANTIDAD DE PUESTOS (lunes a viernes)	07 vigilantes día	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
COSTO MENSUAL POR CANTIDAD DE PUESTOS (lunes a sábado)	04 vigilantes día	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
COSTO MENSUAL POR CANTIDAD DE PUESTOS (lunes a domingo)	42 vigilantes día	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
	29 vigilantes noche	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
	01 supervisor + 01 bombero día	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
	01 supervisor + 01 bombero noche	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
PROYECTADO CONTRATO		S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-VIVIENDA-OGA-UE.01

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° 009-2024-VIVIENDA-OGA-UE.01**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

*Valverde*

*[Firma]*

*[Firma]*



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-VIVIENDA-OGA-UE.01

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
Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las sedes institucionales y locales del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta en 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° 009-2024-VIVIENDA-OGA-UE.01  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> 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 <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-VIVIENDA-OGA-UE.01**

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/mp/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

**MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO  
CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-VIVIENDA-OGA-UE.01**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO  
CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-VIVIENDA-OGA-UE.01

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las contrataciones públicas, declaro bajo juramento y me comprometo a no incurrir en actos de soborno, respetando la política antisoborno, y sistema de gestión antisoborno implementado por el MVCS.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 14**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE VINCULACIÓN DE GRUPOS ECONÓMICOS**  
**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-VIVIENDA-OGA-UE.01**

Presente. -

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

Que, durante el proceso de selección **CONCURSO PÚBLICO N° 009-2024-VIVIENDA-OGA-UE.01**, no se presentó participante, ni postor alguno, sea persona natural o jurídica, con la cual exista algún tipo de control respecto a:

1. La propiedad o titularidad de los activos.
2. El giro de negocio.
3. La confluencia entre directivos, representantes legales u otras personas que desempeñen cargos con capacidad para decidir en asuntos de relevancia como la dirección de actividades, operaciones, etc.
4. La relación de parentesco entre titulares, propietarios, directivos o miembros con poder de decisión, entre otros elementos tanto de índole legal como fáctica que coadyuven a realizar dicha valoración.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

