

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"> • Abc 	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"> • Abc 	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"> • Xyz 	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 sombreadar.
- 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° 003-2024-PNADP-1

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y LAS UNIDADES TERRITORIALES A NIVEL NACIONAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES “JUNTOS”



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.



Three circular official seals of the OSCE (Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado) are displayed horizontally. Each seal contains the text "COMITÉ DE SELECCIÓN", "V.B.", "PRESIDENTE", "MIDIS", and "SOLIMA". The first seal has a signature, the second has a signature, and the third has a signature.

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.mrp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

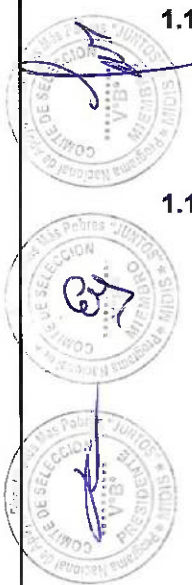
1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS



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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

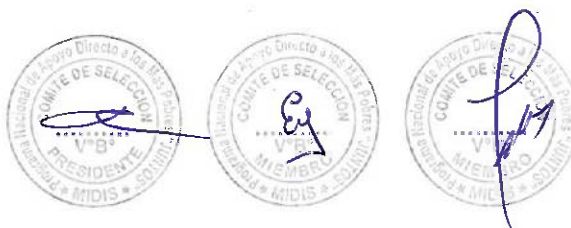
- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES JUNTOS

RUC N° : 20511268401

Domicilio legal : Calle Schell 310, Miraflores - Lima

Teléfono: : 444 2525 Anexo 3282

Correo electrónico: : rcardenasn@juntos.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

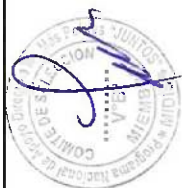
El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y LAS UNIDADES TERRITORIALES A NIVEL NACIONAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES "JUNTOS".

ITEM N° 1 SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA ZONA EN LA ZONA NORTE				
SUB ITEM	UNIDAD TERRITORIAL	DIRECCION	AGENTES DE SEGURIDAD	
			TURNO DIURNO 07:00 A 19: H DE LUNES A DOMINGO	TURNO NOCHE 19:00 A 07:00 LUNES A DOMINGO
1	AMAZONAS BAGUA	Jr. Miraflores N° 590 MZ 267 Lote 10 distrito y Provincia de Bagua Departamento de Amazonas	1	1
2	AMAZONAS CONDOCANQUI	Jr. Madre de Dios S/N Manzana K lote 08 - Nieva Condocanqui - Amazonas	1	1
3	CAJAMARCA	Jr. Eduardo Rodríguez Urrunaga N° 261 Distrito, provincia y departamento de Cajamarca.	2	2
4	LA LIBERTAD	Calle Federico Chopin N°540 Mz. G-1 Lote 04 Urb. Las Quintanas, Trujillo, La Libertad.	1	1
5	LAMBAYEQUE	Calle Ancón N° 186 Urb. Santa Victoria - Chiclayo	1	1
6	LORETO - IQUITOS	Jr. Calvo de Araujo N° 985 Pueblo Joven Stadium II etapa Manzana D, lote 20.	2	1
7	LORETO - YURIUMAGUAS	Calle Ucayali N° 205 - 207 Yurimaguas - alto Amazonas - Loreto	1	1
8	PIURA	Urbanización Club Grau Manzana D Lote 1 (Av. Los Cocos N° 300) - Piura	1	1
9	SAN MARTIN	Jr. Ricardo Palma N° 334 Barrio Huayco distrito de Tarapoto, provincia y departamento de San Martín	1	1

10	TUMBES	Jr. Miguel Grau N° 710 distrito, Provincia y Departamento de Tumbes - Segundo piso de inmueble	1	1
TOTAL			12	11

ITEM N° 2 SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA ZONA EN LA ZONA CENTRO				
SUB ITEM	UNIDAD TERRITORIAL	DIRECCION	AGENTES DE SEGURIDAD	
			TURNOS DIURNO 07:00 A 19: H DE LUNES A DOMINGO	TURNOS NOCHE 19:00 A 07:00 LUNES A DOMINGO
1	ANCASH	Jr. Huascarán N° 323 distrito de Huaraz, Provincia Huaraz	1	1
2	HUANUCO	Jr. Hemilio Valdizan N° 653 distrito, Provincia y Departamento de Huánuco	2	2
3	JUNIN	Pasaje Navarro N° 145 - Distrito El Tambo-Provincia de Huancayo Departamento de Junín	2	1
4	LIMA PROVINCIAS	Calle Las Dalias N° 262 Distrito de Chaclacayo Provincia y Departamento de Lima	1	1
		Av. Miguel Grau Seminario N° 276 Lkiam Huacho Huacho	1	1
5	SEDE CENTRAL	Calle Schell N° 310 distrito de Miraflores	3	3
		Calle Puerto Chala N°105 Urbanización Lincoln distrito de San Luis	1	1
		Av. Los Alisos Manzana B Lote 03 II Etapa Horizonte Azul- Oquendo Callao Provincia Constitucional del Callao	1	2
6	PASCO	Jr. Hilario Cabrera N° 316 Urbanización San Juan Pampa - distrito de Yanacancha -Departamento de Pasco	1	1
7	UCAYALI	Calle los Helechos Manzana F lote 13 Yarinacocha Coronel Portillo Pucallpa - Ucayali	1	1
TOTAL			14	14

ITEM N° 3 SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA ZONA EN LA ZONA SUR				
SUB ITEM	UNIDAD TERRITORIAL	DIRECCION	AGENTES DE SEGURIDAD	
			TURNOS DIURNO 07:00 A 19: H DE LUNES A DOMINGO	TURNOS NOCHE 19:00 A 07:00 LUNES A DOMINGO
1	APURIMAC	Av. Abancay N° 146 - 148, Distrito de Abancay, Provincia de Abancay, Departamento de Apurímac	1	1



2	AREQUIPA	Calle Benito Bonifaz N° 319 Urbanización María Isabel, Cercado Arequipa	1	1
3	AYACUCHO	Asociación APROVISA, Manzana "F" Lote 13 Distrito de San Juan Bautista Provincia de Huamanga Departamento de Ayacucho	1	1
4	CUSCO	Av. De la Cultura N° 1507, Distrito de San Sebastián, Departamento de Cusco	1	1
5	HUANCAVELICA	Av. Andrés Avelino Cáceres N° 1045, Barrio Mario Yananaco - Distrito de Huancavelica	2	1
6	ICA	Calle Rosas Mz. F-02 Lote 37 Urb. San Isidro, distrito, provincia y departamento de Ica.	1	1
7	PUNO	Av. Floral N° 920 Barrio Vallecito - Distrito Provincia y Departamento de Puno	1	1
8	MADRE DE DIOS	Jr. Piura N° 1067 Mz 2L lote 8B Distrito y Provincia de Tambopata Departamento de Madre de Dios	1	1
9	MOQUEGUA	Calle Tacna N° 474 con calle Junín N° 585 (Inmueble en esquina), distrito de Moquegua, Provincia de Mariscal Nieto Departamento de Moquegua	1	1
10	TACNA	Calle San José N° 260 Lote B-2, Distrito, Provincia y Departamento de Tacna	1	1
TOTAL			11	10

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 052-2024-MIDIS/PNADP-UA el 16 de diciembre 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 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 un mil noventa y cinco (1,095) días calendario (equivalente a 36 meses), el mismo que iniciará desde el día de la suscripción del Acta de Instalación del Servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

La suscripción del Acta de Instalación del Servicio, deberá describir como mínimo los datos de los agentes de seguridad y vigilancia, será suscrita por un Representante designado por el contratista con el Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales en caso de la Sede Central o la Jefatura y/o Administración de la Unidad Territorial en caso de las Unidades Territoriales, según corresponda.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 7.00 en la CAJA DE LA ENTIDAD, sito en Calle Schell 310, piso 4 – Miraflores y recabar las bases en la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales en la misma dirección.

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 del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Decreto Legislativo N° 1213 que regula los servicios de seguridades privadas y modificatorias.
- 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.
- 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.
- Ley N° 30299 Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil y modificatoria.
- Decreto Legislativo N° 689 Ley para la contratación de trabajadores extranjeros y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-92-TR y sus modificatorias.
- Directiva Código: PM02.04/GSSP/DIR/77.01 "Directiva que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivo del Uniforme e implementos de personal de Seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad Privada" aprobado por resolución RS N° 1663-2023-SUCAMEC-SN.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

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

- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. (Anexo N° 9)
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4 y las condiciones detalladas en el numeral 21.4 de los términos de referencia.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- q) Documentación que sustente el perfil requerido para los agentes de seguridad y vigilancia, conforme se detalla en el numeral 8.5 de los términos de referencia. La experiencia del personal requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- 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°

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

076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.

- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad, sito Calle Schell 310 – Miraflores en el horario de atención de 08:30 a 17:30 horas o a través de la plataforma de mesa de partes <https://intranet.juntos.gob.pe/mesapartes/>.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Mensuales.

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

- Informe del funcionario responsable del de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales con el visto bueno y previo informe del Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales, para el caso de la Sede Central y para el caso de las Unidades Territoriales por el Jefe de la Unidad Territorial correspondiente, previo informe de el/la Administrador/a de la Unidad Territorial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de Cuenta Interbancario (CCI).

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, según direcciones detalladas en el Cuadro N°01 o por la plataforma de Mesa de partes virtual del Programa Juntos en el siguiente link: <https://intranet.juntos.gob.pe/mesapartes/#/>.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁷.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 54 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁸.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda
- Copia del acta de instalación del servicio de cada Unidad Territorial y Sede Central.
- Copia del acta de entrega de uniformes, cuando corresponda.
- Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR de todo el personal del contratista del mes que corresponda.
- Copia del pago del seguro vida ley del personal del contratista del mes que corresponda.
- Registro del control de asistencia de los agentes de seguridad y vigilancia debidamente firmado por la Administración de la Unidad Territorial y el personal designado por la empresa prestadora del servicio, del mismo modo con la Sede Central, el Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales y el personal designado por la empresa prestadora del servicio (Según anexo N° 1), para el caso del segundo pago del servicio también se presentará el registro de control de asistencia del primer mes del servicio y a partir del tercer pago se presentará el registro de control de asistencia según en el mes que corresponda.

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

Pago del último mes de servicio

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

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

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



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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

 	TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DE
		PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y LAS UNIDADES TERRITORIALES A NIVEL NACIONAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES "JUNTOS"

1. UNIDAD QUE REQUIERE EL SERVICIO

La Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales de la Unidad de Administración y Unidades Territoriales: Amazonas Bagua, Amazonas Condorcanqui, Cajamarca, La Libertad, Lambayeque, Loreto Iquitos, Loreto Yurimaguas, Piura, San Martín, Tumbes, Áncash, Huánuco, Junín, Lima Provincias (Chaclacayo – Huacho), Sede Central (Miraflores, San Luis y Callao), Pasco, Ucayali, Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cusco, Huancavelica, Ica, Puno, Tacna, Madre de Dios y Moquegua.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Central y las Unidades Territoriales a Nivel Nacional del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS".

3. OBJETO DEL SERVICIO

Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Central y las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS".

ITEM N° 1 – SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA NORTE

(Unidades Territoriales Amazonas Bagua, Amazonas Condorcanqui, Cajamarca, La Libertad, Lambayeque, Loreto Iquitos, Loreto Yurimaguas, Piura, San Martín y Tumbes)

ITEM N° 2 – SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA CENTRO

(Unidades Territoriales Ancash, Huánuco, Junín, Lima Provincias (Chaclacayo – Huacho), Sede Central (Miraflores, San Luis y Callao), Pasco, Ucayali)

ITEM N° 3 – SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA SUR

(Unidades Territoriales Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cusco, Huancavelica, Ica, Puno, Tacna, Madre de Dios y Moquegua)



4. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Supremo N° 002-2021-MIDIS de fecha 03 de marzo de 2021, que modifica el artículo 1 del Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, que crea el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres – "Juntos", el cual tiene por finalidad ejecutar transferencias directas en beneficio de hogares en condición de pobreza o pobreza extrema de acuerdo con el sistema de Focalización de Hogares (SISFOH), priorizando progresivamente su intervención a nivel nacional. El Programa promueve en los hogares, educación, orientados a mejorar la salud y nutrición preventiva materno-infantil y la escolaridad sin deserción.

Mediante Memorando N° 000341-2024-MIDIS/PNADP-UA-CABSG de fecha 21 de mayo de 2024, la Coordinadora de Abastecimiento y Servicios Generales comunica al Responsable de Servicios Generales, el vencimiento de los contratos: Contrato N° 100-2022-MIDIS/PNADP-JUNTOS, Contrato N° 101-2022-MIDIS/PNADP-JUNTOS y Contrato N° 149-2022-MIDIS/PNADP-JUNTOS; cuyo objeto es el "Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Central y las Unidades Territoriales a Nivel Nacional" por un periodo de 24 meses (01/01/2023 al 31/12/2024).

La Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales en su calidad de área técnica y centralizadora de las necesidades de las áreas usuarias por intermedio del Responsable de Servicios Generales requiere el Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Central

1

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE
		PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4		

y las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS".

5. FINALIDAD PÚBLICA

Esta contratación permitirá garantizar la seguridad del personal, patrimonio e instalaciones de la institución, así como proteger a los trabajadores del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres - Juntos. Para ello es necesario adoptar, dentro de una eficiente gestión de seguridad integral, medidas preventivas de seguridad cualquiera sea su origen, que pudieran afectar al personal y usuarios de la Entidad, así como salvaguardar los bienes del estado que administran la Sede Central y las Unidades Territoriales a nivel nacional, lo que permitirá a los usuarios y beneficiarios del Programa una atención con las medidas de seguridad en cumplimiento de las normas internas.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es SUMA ALZADA.

7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica

8. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

8.1. BASE LEGAL A CONSIDERAR

- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la función Pública.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatoria.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Ley N° 30299 Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil y modificatoria.
- Decreto Legislativo N° 689 Ley para la contratación de trabajadores extranjeros y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-92-TR y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1213 que regula los servicios de seguridades privadas y modificatorias.
- 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 (en adelante, el Reglamento del D. Leg. N° 1213).
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales y modificatorias.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Directiva Código: PM02.04/GSSP/DIR/77.01 "Directiva que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivo del Uniforme e implementos de personal de Seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad Privada" aprobado por resolución RS N° 1663-2023-SUCAMEC-SN.
- 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.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones técnicas y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.

2

Firmado digitalmente por MURILLO
PANTOJO SOJO Juan Carlos Hugo
FAU 20511089431 soft
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 20.11.2024 18:59:19 -05:00

Firmado digitalmente por: OSASHTO YAMANI Leticia Benza FAU 20911288608 soft
Motivo: Firmado en el sistema de firma digital del MIMP
Fecha: 20.11.2024 17:33:27



  	TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
	PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4

- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 000138-2024-MIDIS/PNADP-DE que oficializa, la aprobación del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024 del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS".

8.2. TAREAS BÁSICAS DEL SERVICIO

El servicio requerido comprende las siguientes tareas y funciones:

- 1) Vigilancia interna y perimetral de los locales de la Sede Central y de las Unidades Territoriales a nivel nacional del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS".
- 2) Identificación y control de acceso de personas y vehículos, de corresponder, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso. Controlar y registrar el ingreso y salida del personal y público en general (usuarios, proveedores, visitantes, etc.), así como de los vehículos, de corresponder, efectuando las verificaciones y revisiones necesarias.
- 3) Controlar y registrar el uso del pase de visita o del pase de proveedor o contratista (personal ajeno a la Entidad), tanto en las zonas de control de acceso como en el interior de las instalaciones de la Sede Central y como de los locales de las Unidades Territoriales del Programa "JUNTOS", impidiendo el acceso a las áreas restringidas o áreas a las que no estén autorizados.
- 4) Controlar que el personal administrativo tanto de la Sede Central como de las Unidades Territoriales realicen la marcación en los relojes biométricos, verificar que cada vez que ingresen o se retiren de los locales, sea en cumplimiento del horario laboral establecido, y/o permisos y/o comisiones de servicio, así como el uso del Fotocheck en el interior del local.
- 5) Prevención de accidentes, incendios, acciones de sabotaje o vandalismo, y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, bienes, maquinaria y equipos en custodia, así como de los producidos por posibles desastres naturales en función a las normativas establecidas por la Entidad.
- 6) Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, dando cuenta al Jefe y/o Administrador de la Unidad Territorial, para las acciones administrativas o legales que correspondan. En el caso de la Sede Central se reportará al Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales.
- 7) Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, áreas internas y áreas perimetrales de las Unidades Territoriales y Sede Central según corresponda, mediante rondas programadas y/o inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, etc., o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial que pudiera devenir en perjuicio del personal y la infraestructura de la Unidad Territorial y Sede Central.
- 8) Estricto control de ingreso y salida de bienes patrimoniales de las Unidades Territoriales y de la Sede Central del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más pobres "JUNTOS", mediante el formato correspondiente que proporcionará la administración de la Unidad Territorial, y el área de Control Patrimonial de la Sede Central con el fin de evitar sustracciones, robos sistemáticos y/o retiros no autorizados. El inventario de bienes patrimoniales y otros será entregado al contratista en la fecha de instalación del servicio.
- 9) Revisar y verificar el contenido de las cajas, paquetes, maletines, bolsas, etc. que ingresen y salgan de los locales de las Unidades Territoriales y de la Sede Central, portados personalmente o en vehículos, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizados o que pongan en riesgo la seguridad del local o del personal, así como para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la institución, bienes personales y bienes de terceros efectuando el control y registro que corresponda.
- 0) El personal asignado para el Servicio de Seguridad y Vigilancia registrará incidencias o

Firmado digitalmente por MURILLO
PANTIGOSO Juan Carlos Hugo
FAU 20611208401 soft
Motivo: Doc V° B°
Fecha: 25.11.2024 18:59:08 -05:00

Firmado digitalmente por BASURTO YAMANI Liz Balle FAU 20611208401 soft
Motivo: Doc V° B°
Fecha: 25.11.2024 18:59:08 -05:00

3



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE
		PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4		

novedades relacionadas a la marcha del mismo, en el cuaderno de ocurrencias, el mismo que será proporcionado por el contratista.

- 11) Controlar el ingreso y salida del público en general (usuarios, proveedores, contratistas, visitantes, entre otros.), actividad que debe ser registrada en el cuaderno de Visita, así como de vehículos, de corresponder, control de llamadas telefónicas y otros que se le indique, en los locales de la Sede Central y las Unidades Territoriales.
- 12) Se llevará registros de la asistencia del personal del servicio de seguridad y vigilancia, relevos del mismo, armamento y equipo de seguridad utilizado.
- 13) Controlar y verificar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales o corrientes, enseres, artículos de maquinarias y equipos de los distintos proveedores, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento mediante el formato que proporcionará la administración de cada Unidad Territorial y Sede Central de corresponder. Dada la naturaleza del servicio materia de la contratación, todos los controles son de entera responsabilidad del CONTRATISTA, con la finalidad de prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de inseguridad en los locales del Programa "JUNTOS".

8.3. OTRAS ACTIVIDADES A CUMPLIR EN EL SERVICIO:

- a. Atender las llamadas telefónicas de la central telefónica de los locales de la Entidad, cuando su manejo sea derivado al servicio de vigilancia (fuera de la jornada laboral).
- b. Alertar sobre situaciones de riesgos sobre casos de siniestros por incendio, sismos, inundaciones, etc. dar aviso en forma inmediata a las autoridades respectivas, así como al Jefe o Administrador de las Unidades Territoriales y en caso de Sede Central se reportará al Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales, para que realicen las coordinaciones pertinentes con los órganos correspondientes.
- c. En el momento de detectar algunos artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito del local de las Unidades Territoriales y/o de la Sede Central, deberá dar aviso en forma inmediata a las autoridades respectivas, así como al Jefe o Administrador de las Unidades Territoriales y en caso de Sede Central se reportará al Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales, para que realicen las coordinaciones pertinentes con la Policía Nacional del Perú.
- d. Controles específicos mediante rondas permanentes en las oficinas, al término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, caños de agua abiertos, inundaciones, etc.).
- e. Vigilancia permanente para evitar daños materiales y/o robo de accesorios a los vehículos oficiales del Programa JUNTOS y de sus funcionarios visitantes, dentro y/o en las inmediaciones de los locales del Programa "JUNTOS".
- f. Impedir el comercio ambulatorio dentro de los locales de las Unidades Territoriales y de la Sede Central y en el caso que dicho comercio se realice fuera de las instalaciones de las Unidades Territoriales y Sede Central, deberán ser reportadas inmediatamente a las autoridades correspondientes.
- g. El uso del arma de fuego ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, contra ataques armados u otros casos, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de usos Civil - SUCAMEC, para cuyo efecto el agente de seguridad y vigilancia debe contar con licencia de arma de fuego, conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta del contratista.

Firmado digitalmente por MURILLO
PANTIGOSO Juan Carlos Hugo
RajU 2024.12064501.pdf
Motivo: D y V "B"
Fecha: 20.11.2024 18:59:17 -05:00

4

Firmado digitalmente por: RASQUITO RAMIREZ Luis Efraim PNB 2024.12064501.pdf
Motivo: D y V "B"
Fecha: 20.11.2024 17:25:27



  	TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
	PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4

8.4. FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

I. PERSONAL NO CLAVE

AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

- Informar al Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales en el caso de la Sede Central o a la Jefatura y/o Administración de la Unidad Territorial, según corresponda, de las condiciones inseguras que observe durante su servicio, efectuando el informe correspondiente.
- Conocer la ubicación de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal del local, en caso de presentarse una emergencia.
- Registrar en el cuaderno las ocurrencias o incidencias que se presentan durante el servicio de forma diaria.
- Controlar que todos los servidores de las Unidades Territoriales y de la Sede Central, visitas, proveedores, contratistas y público en general que ingresen, porten a la vista el fotocheck o el pase de visita respectivamente.
- Estar alerta ante cualquier situación de emergencia (incendio, aniego, etc.) que se pudiera presentar en el local, dando cuenta en forma inmediata al Jefe y/o Administrador de la Unidad Territorial; y en el caso de la Sede Central al Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales, para luego describir el parte correspondiente de ser necesario.
- Guardar las formalidades y el buen trato con el personal y público en general, en estricto cumplimiento de sus funciones.
- El agente de seguridad y vigilancia debe verificar que el arma y chaleco antibalas reglamentario proporcionado por la empresa de seguridad, se encuentren en perfecto estado de conservación, debe informar de las condiciones del mismo si fuera el caso, al Jefe de la Unidad Territorial y al Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales en caso de la Sede Central o a quien realiza dicha función.
- El uso de arma de fuego será en estricto cumplimiento de las actividades propias del servicio, con la finalidad de proteger vidas humanas y propiedades de la Entidad de ataques armados o actos delincuenciales, respetando las normas legales y reglamentarias de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Usos Civil - SUCAMEC, debiendo conocer dichas normas y estar entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta del Contratista.
- Acciones de Ecoeficiencia, apagado de luces, cierre de caños.
- Otras que determine la entidad y que guarden relación con el presente servicio.
- La cantidad de agentes de seguridad y vigilancia requeridos por zona, sede y turno se detallan en el Cuadro N°01.

8.5. REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

El personal de seguridad y vigilancia que proporcionará el contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

- Poseer carné vigente para prestar servicios de seguridad para la modalidad de servicios de vigilancia privada requerida según disposiciones de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Usos Civil – SUCAMEC, a nombre de la empresa ganadora de la buena pro, acreditado mediante copia simple.
- No tener antecedentes policiales, penales, ni judiciales, acreditados mediante los

5

Firmado digitalmente por MURELLO
PANZUGO SO Juan Carlos Hugo
PAU 205112084401 v01
Módulo: Day 10 B
Fecha: 26.11.2024 16:59:25 -0500

Firmado digitalmente por SANCHEZ YAMANTIZ PAULA PAU 205112084401 v01
Paulla: SANCHEZ YAMANTIZ PAULA
Paulla: SANCHEZ YAMANTIZ PAULA
Paulla: SANCHEZ YAMANTIZ PAULA



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DE
		PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4	

- certificados originales, o copia simple del Certificado Único Laboral (CERTIJOVEN o CERTIADULTO).
- c. Contar con documento de identificación, acreditado mediante copia simple del Documento Nacional de Identidad o copia simple del Carnet de Extranjería, vigente. (De acreditar con documentación que fueron emitidos fuera del Perú, deberá estar apostillado por el consulado de ese país).
- d. Gozar de buena salud física y mental, acreditada mediante certificado de salud emitido por un centro de salud público o privado, o un Examen Médico Ocupacional (EMO)¹, con una antigüedad no mayor a tres (3) meses a la fecha de presentación de la documentación.
- e. Formación académica: Mínimo secundaria completa
Contar con estudios secundarios concluidos, como mínimo, acreditado con copia del certificado o constancia de estudios o mediante el Certificado Único Laboral. Podrá ser personal de las FF.AA. o PNP en retiro (no debe haber sido separado de su institución por medidas disciplinarias).
En caso del personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la resolución de baja respectiva.
- f. Experiencia mínima de tres (3) años como agente de seguridad y vigilancia.
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.
- g. Licencia de portar arma vigente emitida por SUCAMEC, para todos los agentes de seguridad y vigilancia.

La documentación indicada en los literales a), b), c), d), e), f) y g) que sustente el perfil requerido para los agentes de seguridad y vigilancia, será presentada en un legajo como parte de los requisitos para la suscripción del contrato.

En el caso que los documentos públicos o privados provengan del extranjero, deberán 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.

II. REEMPLAZO DEL PERSONAL

Personal Descansero:

El Contratista debe considerar un personal descansero por cada Unidad Territorial y Sede Central, ya que estos además de cubrir el puesto de vigilancia cuando los agentes de seguridad hagan uso de su descanso semanal, también podrán reemplazar al personal titular, por inasistencias, descansos médicos, permisos, en caso de situaciones fortuitas o fuerza mayor o hasta que se autorice el cambio del agente, asegurando el contratista mantener cubierto el puesto, todas las horas del servicio, asimismo, el personal descansero solo podrán ser aquellos que hayan sido previamente aprobados, cumpliendo con el perfil solicitado en los términos de referencia. De no

¹ De conformidad al artículo 49. Obligaciones del empleador, de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Literal modificado por el Artículo 2 de la Ley N° 30222, publicada el 11 julio 2014, cuyo texto es el siguiente:

"d) Practicar exámenes médicos cada dos años, de manera obligatoria, a cargo del empleador. Los exámenes médicos de salida son facultativos, y podrán realizarse a solicitud del empleador o trabajador. En cualquiera de los casos, los costos de los exámenes médicos los asume el empleador. En el caso de los trabajadores que realizan actividades de alto riesgo, el empleador se encuentra obligado a realizar los exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral. El reglamento desarrollará, a través de las entidades competentes, los instrumentos que fueran casarios para acotar el costo de los exámenes médicos".



  	TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
	PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4

contar con la aprobación del Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales en caso de la Sede Central o Jefe o Administrador de la Unidad Territorial en caso de las Unidades Territoriales, según corresponda, no se permitirá el ingreso y se considerará como turno no cubierto.

Reemplazo de Agente de Seguridad y Vigilancia

Durante la ejecución contractual el personal podrá ser reemplazado por motivos debidamente justificados, el Contratista está obligado a comunicar el cambio del personal, previa aprobación por parte del Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales en caso de la Sede Central o Jefe o Administrador de la Unidad Territorial en caso de las Unidades Territoriales, según corresponda.

Para los casos de reemplazo de personal el contratista deberá comunicar el cambio mediante correo electrónico o carta para lo cual deberá adjuntar los documentos del nuevo personal que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia, la aprobación o no aprobación será comunicada por la Entidad al contratista mediante correo electrónico o carta en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles siguientes de presentada la comunicación del contratista.

En caso el personal no cumpla con el perfil o su documentación se encuentre incompleta, no se le permitirá el ingreso, configurándose puesto no cubierto y como consecuencia de ello el incumplimiento del contrato.

8.6. DE LOS PUESTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA


- Los puestos de vigilancia serán cubiertos por agentes de seguridad y vigilancia cuyo turno no deberá exceder las 12 horas, siendo estos relevados al término de su turno por otro agente de seguridad y vigilancia. Los horarios a cubrir por los agentes de seguridad y vigilancia serán de lunes a domingo, incluido feriados y días no laborables, de 07:00 a 18:59 horas para el turno diurno, y de 19:00 a 06:59 horas para el turno nocturno. Se otorgará una tolerancia para el cambio de agente de seguridad y vigilancia por cada turno hasta un máximo de 60 minutos de tardanza, luego se asumirá que el puesto no fue cubierto. El contratista no dejará de cubrir los puestos de seguridad y vigilancia siendo ello su absoluta responsabilidad.
- Siendo los puestos de seguridad y vigilancia requeridos de Lunes a Domingo, queda entendido que cada agente de seguridad y vigilancia laborará seis (6) días a la semana, teniendo que descansar un (1) día, considerando que su descanso según lo establece la legislación laboral², puede ser cualquier día de la semana de acuerdo a su rol de servicio; asimismo, el día que descansen el agente de seguridad y vigilancia titular, el puesto deberá ser cubierto por otro agente de seguridad y vigilancia, al cual denominaremos personal descansero, quien deberá tener el mismo perfil requerido para el titular, asimismo, también se contará con el personal descansero en caso de ausencia por enfermedad (descanso médico), descanso de servicio (vacaciones y días libres), permiso u otro impedimento que haya ocasionado la inasistencia del personal titular.
- La Unidad Territorial a través del jefe y/o administrador, y la Sede Central a través del Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales, están facultados para solicitar al contratista el cambio de los agentes de seguridad y vigilancia que a su juicio considere no idóneos para el servicio, cambio que deberá ejecutarse dentro de las 24 horas desde que fuera solicitado, el mismo que deberá cumplir el perfil requerido por la Entidad, esta solicitud podrá realizarse

² De conformidad con el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 713 "Consolidan La Legislación Sobre Descansos Remunerados de los Trabajadores Sujetos Al Régimen Laboral De La Actividad Privada", el trabajador tiene derecho como mínimo a 24 h consecutivas de descanso en cada semana, el que se otorgará preferentemente en día domingo.

Firmado digitalmente por MURILLO
PANTIGOSO Juan Carlos Hugo
FPU 201112634201 soft
Módulo: Day V" B"
Fecha: 26.11.2024 13:59:48 -05:00

Firmado digitalmente por: BASURTO VILLANUEVA Benja FPU 20111264101 soft
Firma: Programación de Apoyo Directo a los Más Pobres Juntos
Fecha: 26.11.2024 13:59:48



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social 	TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
	PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4

mediante correo electrónico o carta al contratista.

El Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres – JUNTOS, se reserva el derecho de velar por su propio interés, por lo que los Jefes y/o Administradores de las Unidades Territoriales supervisarán lo relacionado con el servicio que preste el CONTRATISTA en cada una de las Unidades Territoriales, quienes enviarán información cuando el Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales lo solicite, quien además supervisará la prestación del servicio en la Sede Central.

8.7. NÚMERO DE EQUIPOS E IMPLEMENTOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO

El número de Equipos e Implementos requeridos para el servicio se muestra en el Cuadro N°01 adjunto.

1. EQUIPOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO

En la Sede Central y en los locales de cada Unidad Territorial del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres - "JUNTOS" y de acuerdo a lo indicado en el Cuadro N°01, el servicio incluirá la entrega, instalación y soporte, de un sistema de grabación de video en calidad de préstamo y en tanto se encuentre vigente el contrato del servicio, conforme al siguiente detalle:

a. SISTEMA DE GRABACIÓN DE VIDEO - EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

a.1 DISPOSITIVO DE NVR (NETWORK VIDEO RECORDER) (30 dispositivos de NVR)

- NVR con los Canales que sea necesario debiendo ser (PoE) y soportar IPv4 e IPv6, de acuerdo a dispositivos que requieran en cada Sede hasta 8Mp | TASA Bits 80Mbps | Salida HDMI/VGA | TCP/IP 10/100/1000Tx.
- Resolución Grabación: hasta 8Mp.
- Capacidad: 1-ch a 8 MP / 4-ch a 1080p.
- Tasa de Bits: Entrada 80Mbps/ Salida 80Mbps.
- Audio Two way (1 Out).
- Compresión: H.265/H.265+ /H.264/H.264+ /MPEG4/MJPEG.
- Salida HDMI/VGA 1920 × 1080P /60Hz.
- Soporta mínimo 2HDDs (8Tb c/u).
- USB 2.0 o USB 3.0.
- Fuente de alimentación: 100 a 240 VAC, 50 a 60HZ.
- El equipo debe garantizar un mínimo de cuarenta y cinco (45) días de grabación continua.

a.2 CÁMARAS DE VIGILANCIA

Se dividen en dos tipos de cámaras, internas y externas para las cuales deberán contener las siguientes características técnicas:

➤ 116 Cámaras Internas, de acuerdo al Cuadro N°01:




- DOMO IP 4Mp HD 1080p 30fps | CMOS 1/3" ICR| IR 20 a 30m | IP67 | PoE | ANTIVANDALICO IK10.
- Resolución: 2560X1440:20FPS / 2304X1296:30FPS.
- Lente: 2.8mm@F2.0 o superior.
- Iluminación: 0.01Lux@1.2 | 0Lux IR On.
- D-WDR. 3D DNR, BLC.
- Almacenamiento en red: NAS (NFS, SMB/CIFS).
- Compresión: H.265 / H.265+ /H.264+/H.264.
- Dual Stream.

Firmado digitalmente por MURILLO
PANTIGOSO Juan Carlos Hugo
FAU 20911289401.soh
Usuario: Dny V 24
Fecha: 26.11.2024 16:39:38 -05:00

Firmado digitalmente por JACINTO YAMARI Luz Rosa FAU 2081128981.soh
Usuario: JACINTO YAMARI JACINTO YAMARI JACINTO YAMARI
Fecha: 26.11.2024 17:42:37

8



  	TÉRMINOS DE REFERENCIA DE
	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4

- Alimentación: 12Vdc +/- 25%, PoE (802.3af). TCP/IP: 10/100Mbps.
- Compatible Software IVMS 4200. Sin fuente.
- **37 Cámaras externas**, de acuerdo al Cuadro N°01:
 - Domo IP giro de 360°
 - Resolución: Full HD como mínimo
 - Lente: Óptico 20X, f=0.185in - 3.701 in
 - Nivel de protección: Estándar PTZ para exteriores
 - Audio: Micrófono y altavoz incorporados opcional
 - Vision Nocturna: Si
 - Alcance IR Hasta: 100 m
 - Alimentación : CC 12 V/3 A
 - Rango de movimiento: 360°
 - Comprensión de video: H265, H264 MJPEG
 - Velocidad de detección: Rango de giro e inclinación rotación continua de 360° , velocidad de 0.1° -220°/s inclinación -10°-90° velocidad 0.1°-220°s
 - Switch selector: día/noche
 - Incluirá los tubo y anclajes para su instalación por cada unidad territorial siendo cámaras que se colocaran en los exteriores de dichas unidades

a.3 MONITOR (30 Monitores)

- Monitor de 25.7" a 27" pulgadas.
- Formato de panel: Plano Ultrawide – IPS.
- Resolución: 2560 X 1080.
- Tasa de refresco: 75hz.
- Compatible con el NVR y con las cámaras de video vigilancia.

Características generales del sistema de grabación de video:

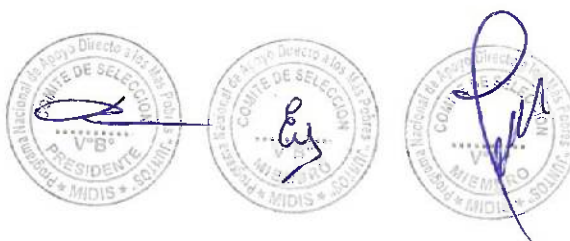
- Deben operar durante las veinticuatro (24) horas del día.
- Deben ser instaladas con los soportes y/o anclajes necesarios para su correcto funcionamiento.
- Todas las cámaras deberán soportar los cambios climáticos de cada zona donde se encuentra las Unidades Territoriales y Sede Central.
- El contratista deberá contar con equipos de respaldo (backup), para asegurar el funcionamiento de todas las cámaras, así como el registro del video.
- La Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales podrá solicitar al contratista las grabaciones que requiera, las cuales se entregarán en su totalidad en formato digital sin edición alguna, bajo responsabilidad del Contratista en un plazo máximo de diez (10) días calendario de realizada la solicitud. De existir observaciones se le otorgará un plazo adicional de cinco (5) días calendarios para remitir la información.
- Los equipos del sistema de grabación de video deberán ser nuevos de primer uso.



El plazo para instalación de los equipos del sistema de grabación, será de veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, para los casos de prestaciones adicionales o cambio de ubicación de alguna sede institucional se considerará el mismo plazo contabilizado desde el día siguiente de notificada la carta a través de correo electrónico, al finalizar la instalación de los equipos se firmará un acta de instalación suscrita por el representante del contratista y el JUT y/o Administrador de cada Unidad Territorial y el Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales para el caso de la Sede Central, en donde deberá detallarse las características de los bienes instalados.

Firmado digitalmente por MURELLO
PANTOJO-SO Juan Carlos Hugo
FPU 29512065-001 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 26.11.2024 19:05:09 -05:00

Firmado digitalmente por: DESPACHO VAMANTUQUE DORA FAD 2051120601 soft
Motivo: FIRMADO DIGITAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES JUNTOS
Fecha: 26.11.2024 17:43:37

9



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social 	TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
	PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4

b. SOPORTE TÉCNICO:

- El soporte técnico para el equipamiento deberá tener una cobertura 24x7x365 por fallas de hardware o software, además de brindar asesoría, orientación técnica y atención de requerimientos técnicos.
- Deberá tener un tiempo de respuesta y diagnóstico inicial de hasta cuarenta y ocho (48) horas como máximo de reportado el incidente por parte de la entidad al contratista.
- El contratista al inicio del servicio deberá indicar los medios de contacto para la solicitud de soporte: correo electrónico, número telefónico y personal de contacto.
- El soporte proporcionado será telefónico, WhatsApp, remoto u on-site, en donde se atenderán incidentes relacionados al equipamiento implementado, fallas de hardware o software, incidentes que no permitan la funcionalidad de los bienes implementados, asesoría, orientación técnica y atención de requerimientos técnicos.
- En caso de cambiar o reponer el equipamiento defectuoso, mientras dure dicho proceso, el Contratista deberá brindar un equipo de respaldo para la continuidad del servicio sin ningún costo adicional para la Entidad.

La documentación indicada en el literal a) que sustente las características de los equipos deberá ser presentada en la etapa de requisitos de calificación

II. IMPLEMENTOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO

a. ARMAMENTO

El contratista asegurará la dotación de armamento para los puestos de seguridad y vigilancia según lo indicado en el Cuadro N° 01. El armamento requerido consta de revólver calibre 38 con doce municiones o Pistola automática de 9 mm, acorde con lo establecido en el Decreto Supremo N° 010-2017-IN (artículo 19, subliteral 19.2).

Los agentes de seguridad y vigilancia deberán contar permanentemente con su respectiva Licencia vigente de Portar Armas otorgada por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de usos Civil – SUCAMEC.

b. CHALECOS ANTIBALAS


El contratista asegurará la dotación de chalecos antibalas para los agentes de seguridad y vigilancia, según lo indicado en el Cuadro N° 01, conforme lo establece la Directiva PM02.04/GSSP/DIR/77.01 "Directiva que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada" aprobada por Resolución N°1663-2023-SUCAMEC en concordancia a lo establecido en las normas NIJ estándar 0101.04 o 0101.06 de USA³ o su equivalente.

c. OTROS

El contratista desde el inicio del servicio deberá proveer a su personal, de al menos un (01) silbato por cada agente, una (01) linterna de mano con sus respectivas pilas o batería en correcto estado de funcionamiento, además de material de escritorio (cuadernos para ocurrencias, cuadernos de visitas, registro de ingresos y salidas, registro de relevos de los agentes de seguridad, etc.) los mismos que serán repuestos

³ Nc. NIJ (National Institute of Justice), especifica los requisitos de rendimiento por niveles para los chalecos antibalas. El e. dar 0101.04 fue emitida el año 2000 y la 0101.06 el año 2008.



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social	TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4
---	---

cuando corresponda.

8.8. PRACTICAS DE TIRO

El contratista programará semestralmente prácticas de tiro para los agentes de seguridad y vigilancia asignados al servicio de las Unidades Territoriales y Sede Central, según Cuadro N°01; el Jefe o Administrador de cada Unidad Territorial o el Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales o a quien delegue, según corresponda, deberá asistir a dichos eventos en calidad de observador y se suscribirá un Acta de Cumplimiento de Práctica de Tiro entre el Contratista y la Entidad; para cuyo efecto deberán ser oportunamente notificados por el contratista sobre el lugar, la fecha y la hora de cada práctica mediante carta a través de la mesa de partes de la Entidad al siguiente link <https://intranet.juntos.gob.pe/mesapartes/#!/>.

8.9. UNIFORMES

El contratista, para el inicio del servicio asignará uniformes nuevos para el personal (titular y descansero), los mismos que serán renovados semestralmente según Cuadro N° 2 y se registrarán de acuerdo a lo normado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, así como la Directiva con Código N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01 "Directiva que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada" aprobado por resolución RS N° 1663-2023-SUCAMEC. La renovación de los uniformes será supervisada por el Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales en el caso de la Sede Central o por el Jefe y/o Administrador en caso de las Unidades Territoriales, según corresponda, quien asignará un lugar adecuado para que el personal de seguridad y vigilancia lo emplee como vestuario. El uniforme por cada agente constará de lo siguiente:

CUADRO N°2	
INVIERNO	VERANO
Dos (02) pantalones	Dos (02) pantalones
Dos (02) camisas de manga larga	Dos (02) camisas de manga Corta
Dos (02) chompas	Una (01) chompa
Un (01) par de borceguíes o zapatos con puntas reforzadas	Un (01) par de borceguíes o zapatos con puntas reforzadas
Una (01) corbata	Una (01) corbata
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) gorra	Una (01) gorra
Un (01) Casaca	-

El agente destacado a la Unidad Territorial o a la Sede Central, siempre debe contar con uniformes presentables, en caso de deterioro o desgaste debe ser reemplazado por otro uniforme. Los uniformes se entregarán en forma semestral de acuerdo a la estación según Cuadro N°2 y se suscribirá un acta de entrega de uniformes entre el contratista y la entidad.

En caso que un trabajador inicie de forma posterior a la renovación de prendas, este debe recibir los últimos atavíos distribuidos y además deberá estar considerado en la próxima renovación a realizarse.

Firmado digitalmente por MURILLO PANTIGOSO Juan Carlos Hugo
PAU 20511258401 soft
Motivo: Dg2/14 51
Fecha: 26.11.2024 10:30:38 -05:00

Firmado digitalmente por SEGUNTO YANAMARI Luz Rosa PAU 20511258401 soft
Motivo: PROYECTO NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES JUNTOS
Fecha: 26.11.2024 17:52:27

11



  	TÉRMINOS DE REFERENCIA DE
	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4	

NOTA: Para el caso de las Unidades Territoriales de Loreto Iquitos, Loreto Yurimaguas, Piura y Tumbes se entregarán camisas manga larga en vez de chompas.

8.10. ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

Las coordinaciones descritas en el presente numeral serán efectuadas entre el contratista y el Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales de la Sede Central o Jefe o Administrador de la Unidad Territorial o a quien delegue, según corresponda, pudiendo ser efectuada mediante comunicación formal o correo electrónico indicado por el contratista, debiendo confirmarse la recepción en este último caso.

- El servicio a contratar, estará compuesto por los agentes de seguridad y vigilancia, según lo detallado en el Cuadro N°01.
- El contratista, se compromete a cubrir los diferentes puestos del servicio con personal con experiencia en los procedimientos de seguridad, vigilancia y control, así como en el manejo de armas y otros que la función requiera.
- El contratista igualmente, será responsable de supervisar permanente y adecuadamente el cabal cumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia, acción que efectuará utilizando diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (rondas programadas e inopinadas, inspecciones, control telefónico o radial, consignas, etc.), con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 horas del día, en resguardo de las instalaciones, del personal y de los bienes patrimoniales o de terceros confiados a su custodia.
- Paralelamente, los servicios del contratista, así como su sistema de supervisión, estarán sujetos al control del Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales en caso de la Sede Central y de la jefatura y administración de la Unidad Territorial en caso de las Unidades Territoriales o a quien delegue, según corresponda.
- En caso de comprobarse deficiencias en el servicio contratado, tales como incumplimiento a las tareas y funciones básicas, el Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales en caso de la Sede Central o el Jefe o Administrador de la Unidad Territorial en caso de las Unidades Territoriales, según corresponda, las pondrá en conocimiento del contratista (por escrito, mediante carta o por correo electrónico) para que adopte las medidas correctivas correspondientes, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.
- El contratista deberá garantizar la cobertura total del servicio de vigilancia según lo requerido para la Sede Central y los locales de las Unidades Territoriales, tanto para cubrir los descansos laborales, vacaciones, permisos, descansos médicos, inasistencias, etc.
- En el puesto de seguridad y vigilancia que cuente con servicio telefónico contratado por el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres - "JUNTOS", su empleo será única y exclusivamente para brindar el servicio de seguridad y vigilancia, quedando prohibido realizar cualquier tipo de llamadas particulares. En caso de detectarse la realización de llamadas particulares efectuadas por el personal del contratista, éstas serán descontadas de la facturación mensual del contratista.
- El contratista debe asegurar el pago al personal destacado que deberá realizarse dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes de culminado el mes.
- El contratista presentará los documentos completos para el pago en un plazo máximo de sesenta (60) días calendarios de culminado el mes.

8.11. ELEMENTOS DE CONTROL

El Contratista debe proporcionar los elementos de registro de control por cada puesto

12

Firmado digitalmente por IURILLO
PANTIGOSO Juan Carlos Hugo
FAU 205112684201 soft
Módulo: Dig V1 B
Fecha: 20.11.2024 18:09:51 -05:00

Firmado digitalmente por BASURTO YAMILEY Rosa Estela
Firma: FIRMADO DIGITAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES JUNTOS
Fecha: 20.11.2024 17:23:27



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
		PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4

de seguridad y vigilancia que se detallan a continuación:

- Cuaderno de Ocurrencias Diarias.
- Cuaderno/formato de Control de Visitas a la Entidad.
- Cuaderno/formato de control de ingreso y salida de vehículos (de corresponder).
- Cuaderno/formato de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Cuaderno/formato de control de ingreso y salida del personal.

El registro de control se realizará de manera diaria y por turno, conforme a los lineamientos o procedimientos establecidos por la Entidad, pudiendo agregar otro elemento de control que considere pertinente.

La Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales podrá solicitar al contratista los elementos de control que requiera, los cuales se entregarán en su totalidad, bajo responsabilidad del Contratista en un plazo máximo de cinco (5) días calendario de realizada la solicitud. De existir observaciones se le otorgará un plazo adicional de tres (3) días calendario para remitir la información.

Al finalizar el contrato la empresa prestadora del servicio de seguridad y vigilancia deberá digitalizar todos los Cuadernos, Legajos, Libros o soportes de información usados para el registro de control por puesto de vigilancia y entregados en CD u otro dispositivo de almacenamiento a la entidad en un plazo máximo de diez (10) días calendario de finalizado el plazo de ejecución contractual, debiendo presentar en sus documentos para el último pago las actas de entrega.

8.12. PÓLIZAS DE SEGUROS

El contratista es responsable, durante la ejecución del servicio, de contar y mantener vigentes las pólizas y coberturas que como mínimo se indican en el presente numeral, las cuales deberán ser contratadas con una aseguradora debidamente autorizada por la SBS y deberán ser presentadas a la suscripción del contrato.

El Contratista para la ejecución del servicio deberá contar con las siguientes Pólizas: a) Póliza de Deshonestidad, b) Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual, c) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Pensión y d) Póliza de Seguro de Vida Ley, que cubran los daños que pudiera sufrir el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres - "JUNTOS", con responsabilidad comprobada del personal designado que prestará el servicio, adjuntado el sustento de las primas canceladas, de acuerdo al siguiente detalle:

- Póliza de Deshonestidad:** El contratista deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios en el ejercicio de sus labores en los locales del Programa Nacional de Apoyo Directo a los más Pobres - "JUNTOS". Esta póliza deberá estar vigente desde la suscripción del contrato y deberá coberturar la suma de US\$ 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 dólares americanos) por cada Sede que contemple el ítem, asimismo, la mencionada Póliza, deberá detallar las direcciones del lugar de riesgo, según Cuadro N°01.
- Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por daños materiales y/o personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la responsabilidad Civil Patronal, que cubra al Programa Nacional de Apoyo Directo a los más Pobres "JUNTOS", considerándose éste como un tercero. Esta póliza deberá estar vigente desde la suscripción del contrato y será equivalente a la

Firmado digitalmente por MURILLO
PANTIGOSO Juan Carlos Hugo
FAU 2051128e-01 soft
Motivo: Day V# 8*
Fecha: 20.11.2024 19:01:09 -05:00

Firmado digitalmente por SEGUNTO YAMILEY
Segundo Yamiley
FAU 2051128e-01 soft
Motivo: Day V# 8*
Fecha: 20.11.2024 19:01:09 -05:00

13



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social 	TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
	PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4

suma de US\$ 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 dólares americanos) por cada Sede que contemple el ítem.

Nota:

- Alternativamente para los literales a y b se aceptará la presentación de póliza con vigencia de doce (12) meses acompañados de una Declaración Jurada de Compromiso de Renovación antes de su vencimiento.
- Si se tratara de una póliza anual renovable igualmente deberán presentar el comprobante de pago del 100% de la prima de la póliza por la primera anualidad antes del inicio de la vigencia y con la remisión de la segunda y tercera póliza para la segunda y tercera anualidad respectivamente, el pago del 100% de la prima respectiva con el fin de evitar de que ante algún eventual siniestro pueda no ser atendido por falta de pago de la prima.
- Las pólizas deberán ser a nombre del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres – "JUNTOS".

c. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión:

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de ejecución del servicio, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión para su personal asignado al servicio.

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

Nota:

- Alternativamente se aceptará la presentación de la constancia de vigencia de la póliza.
- Si las pólizas de SCTR por Salud y Pensión, son emitidas por periodos mensuales o anuales, deberá presentar la póliza por el periodo mensual o anual con una Declaración Jurada de compromiso de renovación antes de su vencimiento.
- Esta póliza deberá estar vigente desde la suscripción del contrato y deberá detallar los nombres del personal del contratista que prestará el servicio.

(*) En caso de reemplazo de personal, la nueva póliza SCTR debe presentarse ante la Unidad Territorial o Sede Central, según corresponda, como requisito para autorizar el ingreso del reemplazo, para su verificación y validación.

- d. Seguro de Vida Ley:** En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Legislativo 688-Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, el contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de ejecución del servicio, el Seguro de Vida Ley para su personal designado al servicio incluido los descanseros; debiendo presentar copia de la póliza de seguro o la constancia de vigencia de la póliza y deberá detallar los nombres del personal del contratista que prestará el servicio. Esta póliza deberá estar vigente desde la suscripción del contrato.

8.13. PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

En caso de pérdida, sustracción o daños contra el patrimonio de la entidad o de terceros (bienes embargados, decomisados, incautados y otros) debidamente registrados, se procederá a determinar las responsabilidades correspondientes, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

Firmado digitalmente por: MURILLO
PANTIGOSO Juan Carlos Hugo
FAU 20511259401 soft
Módulo: Day 11 54
Fecha: 28.11.2024 12:01:23 -0500

Firmado digitalmente por: MURILLO Juan Carlos Hugo
FAU 20511259401 soft
Módulo: Day 11 54
Fecha: 28.11.2024 12:01:23 -0500

14



  	TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
	PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4

Para el caso de las Unidades Territoriales, el Jefe y/o la Administración de la Unidad Territorial, en un plazo máximo de cuatro (4) días calendario de tomar conocimiento de la pérdida, hurto, robo, daños o perjuicios de los bienes patrimoniales de la Entidad o de terceros, debe comunicar mediante documento a la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales considerando como mínimo:

- Circunstancias en que se produjo el hecho.
- Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
- Acciones desarrolladas por el personal de seguridad y vigilancia del contratista.
- Imágenes o videos con los que se cuente.
- Denuncia Policial.

Para el caso de la Sede Central, el Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales en un plazo máximo de cuatro (4) días calendario de tomar conocimiento de la pérdida, hurto, robo, daños o perjuicios de los bienes patrimoniales de la Entidad o de terceros, debe comunicar mediante documento a la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales considerando como mínimo:

- Circunstancias en que se produjo el hecho.
- Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
- Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia del contratista.
- Imágenes o videos con los que se cuente.
- Denuncia Policial.

La Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales comunicará al Contratista mediante documento, quien está obligado a presentar sus descargos correspondientes, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios siguientes de la comunicación del hecho mediante presentación de carta por mesa de partes física o virtual de la Entidad, debiendo considerar y/o remitir como mínimo:

- Circunstancias en que se produjo el hecho.
- Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
- Acciones desarrolladas por su personal de vigilancia.
- Imágenes o videos con los que se cuente.

La Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales, con el descargo del contratista y previo informe del Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales, emitirá un Informe con los hechos acontecidos y determinará las responsabilidades, considerando lo siguiente:

- Descargo de parte del contratista sobre el hecho producido (de haberse entregado).
- Informe de la Unidad Territorial y/o de la Sede Central.



Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales, comunicará mediante documento al contratista los resultados de la evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo máximo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación de la entidad. En caso de incumplimiento, la entidad queda facultada para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar, para ello el área de patrimonio de la Entidad determinará el valor del bien patrimonial

Firmado digitalmente por MURILLO
PANTIGOSO Juan Carlos Hugo
FAU 20511288401 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.11.2024 19:01:38 -30:00

Firmado digitalmente por BASURTO YAMANI Luz Rosa FAU 20511288401 soft
Motivo: Procedimiento de Selección de Apoyo Directo a los Más Pobres Juntos
Fecha: 27.11.2024 17:42:07

15



  	TÉRMINOS DE REFERENCIA DE
	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4	

y/o no patrimonial.

En caso el contratista reponga el bien con uno de igual o superiores características, deberá realizarlo acorde con el valor y características del bien patrimonial que informe el área de patrimonio de la Entidad.

9. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- Deberá contar con RUC y estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- El contratista deberá 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, y deberá ser presentado como requisito para la suscripción del contrato.
- El contratista designará una persona encargada de realizar las coordinaciones administrativas con la Entidad, para lo cual al inicio del servicio deberá presentar mediante carta los datos de dicho personal (nombre completo, número de celular y correo electrónico).

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El período de contratación será de un mil noventa y cinco (1,095) días calendario (equivalente a 36 meses), el mismo que iniciará desde el día de la suscripción del Acta de Instalación del Servicio.

La entidad se reserva el derecho de no permitir la instalación del servicio y no suscribir el acta de instalación de servicio, si:

- El personal presentado para la instalación del servicio no cuenta con su respectivo carnet SUCAMEC a nombre del contratista y la licencia de portar armamento de fuego.
- La empresa no instala el servicio con el equipamiento e implementos completos según lo requerido en las bases.

Durante el primer mes de instalado el servicio, solo estará permitido el cambio de un 25% como máximo del personal ofertado para la suscripción del contrato, siendo inseguro tener una alta rotación del personal durante el desarrollo del servicio, salvo justificación expresa.

La suscripción del Acta de Instalación del Servicio, deberá describir como mínimo los datos de los agentes de seguridad y vigilancia, será suscrita por un Representante designado por el contratista con el Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales en caso de la Sede Central o la Jefatura y/o Administración de la Unidad Territorial en caso de las Unidades Territoriales, según corresponda.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en las instalaciones de la Sede Central y las Unidades Territoriales señaladas en el **Cuadro N°01** adjunto.

Se precisa que, siendo la Sede Central y los locales de las Unidades Territoriales arrendados por la entidad, las ubicaciones del lugar de ejecución del servicio podrían ser modificados, lo cual será notificado oportunamente al contratista y no generará costo para la entidad.

12. PRODUCTO A OBTENER

No aplica.



13. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

16

Firmado digitalmente por 14URILLO
PANTOCCO, Juan Carlos Hugo
FALU 20511269401 soft
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 26.11.2024 19:52:00 -05:00

Firmado digitalmente por BASURTO, YANIVILLI Luis Basurto
FALU 20511265401 soft
Módulo: PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES JUNTOS
Fecha: 26.11.2024 17:45:57



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
		PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4

No aplica

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales con el visto bueno y previo Informe del Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales para el caso de la Sede Central y en los casos de las Unidades Territoriales, la otorgará el Jefe de la Unidad Territorial con el informe previo de el/la Administrador/a de la Unidad Territorial correspondiente.

15. FORMA DE PAGO

La Entidad realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Mensuales.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable, de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales con el visto bueno y previo informe del Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales, para el caso de la Sede Central y para el caso de las Unidades Territoriales por el Jefe de la Unidad Territorial correspondiente, previo informe de el/la Administrador/a de la Unidad Territorial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de Cuenta Interbancario (CCI).

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, según direcciones detalladas en el **Cuadro N°01** o por la plataforma de Mesa de partes virtual del Programa Juntos en el siguiente link: <https://intranet.juntos.gob.pe/mesapartes/#/>.

Consideraciones Especiales:

Pago del primer mes de servicio:

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁴.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 54 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁵

Pagos a partir del segundo mes de servicio:

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

⁴ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁵ 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 corresponde para el pago del mes que corresponda.



	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
			PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia del acta de instalación del servicio de cada Unidad Territorial y Sede Central.
- Copia del acta de entrega de uniformes, cuando corresponda.
- Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR de todo el personal del contratista del mes que corresponda.
- Copia del pago del seguro vida ley del personal del contratista del mes que corresponda.
- Registro del control de asistencia de los agentes de seguridad y vigilancia debidamente firmado por la Administración de la Unidad Territorial y el personal designado por la empresa prestadora del servicio, del mismo modo con la Sede Central, el Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales y el personal designado por la empresa prestadora del servicio (Según anexo N° 1), para el caso del segundo pago del servicio también se presentará el registro de control de asistencia del primer mes del servicio y a partir del tercer pago se presentará el registro de control de asistencia según en el mes que corresponda.

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

Pago del último mes de servicio

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

NOTA:

Para el caso de las Unidades Territoriales, el Jefe y el Administrador de cada Unidad Territorial deberán de verificar todos los documentos remitidos por el contratista para el pago a fin de otorgar la conformidad, para el caso de la Sede Central el Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales, será el encargado de verificar dichos documentos para la emisión de la conformidad.

16. PENALIDAD POR MORA

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres – "Juntos" aplicará en todos los casos una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la fórmula establecida en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

17. OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El puesto de agente de seguridad y vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna. A partir del minuto 61 se considera que el puesto no fue cubierto.	P= 5% UIT vigente a la comisión de la falta x Oc. P= Penalidad. Oc.= Ocurrencia.	En el informe de conformidad deberá adjuntar copia del cuaderno de control de ingreso y salida del agente

18

Firmado digitalmente por MURILLO
PANTIGOSO Juan Carlos Hugo
FAU 20511284901 soft
Módulo: Day V "B"
Fecha: 26.11.2024 19:02:29 -05:00

Firmado digitalmente por SANCHEZ VILLALBA Iliana FAU 20511284901 soft
Módulo: Day V "B"
Fecha: 26.11.2024 19:02:29 -05:00



 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4			



			de seguridad y vigilancia y/o supervisor de seguridad, según corresponda, que conste tal hecho.
2	El personal de seguridad y vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	P= 5% UIT vigente a la comisión de la falta x Oc. P= Penalidad. Oc.= Ocurrencia.	Acta de verificación firmada por el Administrador o Jefe de la Unidad Territorial en caso de las Unidades Territoriales o por el Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales en caso de la Sede Central.
3	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	P= 5% UIT vigente a la comisión de la falta x Oc. P= Penalidad. Oc.= Ocurrencia.	
4	Reemplazar al personal agente de seguridad y vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	P= 5% UIT vigente a la comisión de la falta x Oc. P= Penalidad. Oc.= Ocurrencia.	
5	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta (60) días calendario.	P= 5% UIT vigente a la comisión de la falta x Oc. P= Penalidad. Oc.= Ocurrencia.	En el informe de conformidad se deberá dejar constancia de la no presentación
6	Cuando el personal agente de seguridad y vigilancia realice dos (02) turnos continuos, es decir, las 24 horas completas.	P= 5% UIT vigente a la comisión de la falta x Oc. P= Penalidad. Oc.= Ocurrencia.	En el informe de conformidad deberá adjuntar copia del cuaderno de control de ingreso y salida del agente de seguridad y vigilancia, según corresponda y que conste tal hecho.
7	Incumple con el plazo de la instalación de los equipos del sistema de grabación de video, para el inicio del servicio o para los casos de prestaciones adicionales o para el/los cambio/s de ubicación de alguna sede institucional.	P= 5% UIT vigente a la comisión de la falta x Día. P= Penalidad. Da= Día de atraso.	En el informe de conformidad se deberá dejar constancia de la no instalación de los equipos del sistema de grabación de video dentro del plazo, debiendo identificar los días de atraso.
8	Cuando las cámaras de vigilancia se encuentran inoperativas.	P= 5% UIT vigente a la comisión de la falta x Oc. x Da P= Penalidad. Oc.= Ocurrencia. Da= Día de atraso.	En el informe de conformidad se deberá dejar constancia de la inoperatividad de las cámaras de vigilancia indicando cada ocurrencia y los días de inoperatividad para tal efecto se adjuntará evidencia de la/s comunicación/es al contratista correo electrónicos, acta, carta etc. sobre la inoperatividad de las cámaras.

Firmado digitalmente por MURELLO
PANTIGOSO Juan Carlos Hugo
FAU.20511208401.sob
Módulo: Day 17 81
Fecha: 25.11.2024 19:02:42 -05:00

Firmado digitalmente por BASURTO YAMANI Luz Berta FAU.20511208401.sob
Módulo: FICHA DE SELECCIÓN DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES JUNTOS
Fecha: 25.11.2024 17:43:27

19



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4		

9	Concurrir en estado de ebriedad o de drogadicción. El Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres - "JUNTOS" podrá disponer la realización de exámenes de alcoholemia (dosaje etílico) y/o toxicológicos al personal del contratista en forma inopinada para la aplicación de la presente penalidad. Cuyo costo será asumido por el Contratista	P= 5% UIT vigente a la comisión de la falta x Oc. P= Penalidad Oc.= Ocurrencia.	Copia del examen de alcoholemia y/o toxicológico.
10	Incurrir en acto de violencia o agresión verbal contra personal de la Entidad.	P= 5% UIT vigente a la comisión de la falta x Oc. P= Penalidad Oc.= Ocurrencia. Además, se realizará el cambio de agente.	Informe emitido por el Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales en caso de la Sede Central o el Administrador o Jefe de la Unidad Territorial en caso de las Unidades Territoriales, con las evidencias correspondiente.
11	Cuando los puestos de seguridad y vigilancia no cuenten con los implementos (armamento, chaleco) requeridos para el servicio indicados en el Literal II del Numeral 8.7 de los Términos de Referencia	P= 5% UIT vigente a la comisión de la falta x Oc. P= Penalidad Oc.= Ocurrencia La penalidad se aplicará por cada agente de seguridad y vigilancia.	Acta de verificación firmada por el Administrador o Jefe de la Unidad Territorial en caso de las Unidades Territoriales o por el Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales en caso de la Sede Central.
12	Por iniciar el servicio de seguridad y vigilancia sin haber entregado uniformes nuevos (invierno / verano) o incompletos, asimismo, no renovarse antes del inicio del segundo y tercer año de servicio, según los periodos establecidos en los Términos de Referencia.	P=5% UIT vigente a la comisión de la falta x Oc. P= Penalidad. Oc.= Ocurrencia. La penalidad se aplicará por cada agente de seguridad y vigilancia.	Copia de los depósitos de las remuneraciones, gratificaciones y CTS, según corresponda.
13	Por retraso en los pagos de las remuneraciones, gratificaciones y CTS conforme a las fechas establecidas por ley.	P= 5 % UIT vigente a la comisión de la falta x Da. P= Penalidad Da= Día de retraso	Copia de las boletas de pago del personal y copia del documento que acredite el pago de la CTS, cuando corresponda.
14	Cuando la remuneración mensual, gratificación, CTS y todos los derechos laborales del agente de seguridad y vigilancia sea menor a la indicada en la estructura de costos presentada por el contratista para la suscripción del contrato.	P= 5% UIT vigente a la comisión de la falta x Oc. P= Penalidad Oc.= Ocurrencia	En el informe de conformidad se informará el incumplimiento.
15	Cuando no se haga entrega de la grabación requerida y/o de los elementos de control en el plazo establecido.	P=5%UIT vigente a la comisión de la falta x Da. P= Penalidad. Da= Día de retraso.	
16	Por no cumplir con el plazo de respuesta y diagnóstico inicial de hasta cuarenta y ocho (48) horas como máximo, según lo requerido en el Soporte Técnico indicado en el literal I, b. del numeral 8.7 de los Términos de Referencia.	P= 0.5% UIT vigente a la comisión de la falta x Ha. P= Penalidad Ha.= Hora de atraso.	

Firmado digitalmente por MURILLO
PANTOJOS Juan Carlos Hugo
FAP 20211208491 soft

Motivo: Day V° 5°
Fecha: 28.11.2024 12:03:01 -05:00
Firmado digitalmente por POC BASCINTO YANA-VILLAS (FAP 20211208491 soft)
Firmado digitalmente por POC BASCINTO YANA-VILLAS (FAP 20211208491 soft)
Firmado digitalmente por POC BASCINTO YANA-VILLAS (FAP 20211208491 soft)

20



  	TÉRMINOS DE REFERENCIA DE
	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4	

17	Por no brindar un equipo de respaldo mientras dura el cambio o reposición del equipamiento defectuoso, según lo requerido en el Soporte Técnico indicado en el literal l.b. del numeral 8.7 de los Términos de Referencia.	P= 0.5% UIT vigente a la comisión de la falta x Oc. P= Penalidad Oc.= Ocurrencia.	
----	--	---	--

En todos los casos se realizará la verificación, en forma previa a la emisión de la conformidad.

Los dos tipos de penalidades indicadas en los puntos 16 y 17 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.

18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de un año (1) contado a partir de la conformidad otorgada por el Programa Juntos.

19. NORMAS ANTICORRUPCION

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.

EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones refidas 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 haga.

Finalmente, El CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la contratación y a las acciones civiles y/o penales que el Programa pueda accionar.

20. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista se compromete a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de la entidad.

21

Firmado digitalmente por MURILLO
PANTIGOSO Juan Carlos Hugo
FAU 20511205401 soft
Módulo: Day 1° Sr
Fecha: 28.11.2024 19:03:19 -05:00

Firmado digitalmente por: PASINETO YAMINI Luz Elena FAU 20511206101 soft
Módulo: RECURSOS HUMANOS DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES JUNTOS
Fecha: 27-11-2024 17:43:27



  	TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
	PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4

Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por el Programa con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, el Programa JUNTOS autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el CONTRATISTA para la presente contratación, así como el contratista será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades, si así es pertinente. Una vez finalizado el contrato, los accesos serán retirados y la información proporcionada por JUNTOS deberá ser devuelta por el contratista

21. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

21.1. PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

El presente servicio no podrá ser subcontratado, debiendo EL CONTRATISTA asegurarse de emplear sus mejores habilidades y diligencias para cumplir con todo lo relacionado al servicio contratado.

21.2. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros. El incumplimiento dará derecho a la entidad a iniciar las acciones legales que correspondan.

21.3. REAJUSTE DE LOS PAGOS

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

21.4. ESTRUCTURA DE COSTOS

La estructura de costos se presentará para el perfeccionamiento del contrato, deberá considerar todos los gastos, costos, tributos, servicios descritos, (incluyendo agente descansero, trámites, permisos, equipamiento e indumentaria, documentos a presentar, pruebas de aptitud física y mental, entre otros de acuerdo a lo requerido en los presentes TDR) que incidan en el monto del servicio a contratar, de acuerdo a Ley.

La estructura de costos será revisada y aprobada por el Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales a fin de velar por el cumplimiento de la normativa vigente, debiendo el contratista pagar a su personal tal cual lo ofrece en su estructura de costos.

Para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales deberá contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados BAJO EL RÉGIMEN LABORAL GENERAL, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos ; se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo responsabilidad del CONTRATISTA. En el caso de la asignación familiar del personal que no tenga hijos, la

Firmado digitalmente por MURILLO
PANTIGOSO Juan Carlos Hugo
FAU 20611268401 soft
Módulo: Dep V° 1°
Fecha: 28.11.2024 19:03:38 -05:00

Firmado digitalmente por BASCORTO YAMAWI Luz Basa PAU 20911286401 soft
Programa: Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres Juntos
Fecha: 28.11.2024 19:33:37

22

empresa deberá incluir una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas, asimismo, para la elaboración de la estructura de costos el contratista podrá utilizar el modelo indicado en el Anexo correspondiente.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4

CUADRO Nº 01

ITEM N° 1 SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA ZONA EN LA ZONA NORTE										
ITEM	UNIDAD TERRITORIAL	DIRECCION	AGENTES DE SEGURIDAD		CAMARAS DE SEGURIDAD UNIDADES TERRITORIALES		REVOLVER	CHALECOS DE SEGURIDAD	NVR	MONITORES DE 23.7" A 27"
			TURNOS DIURNOS 07:00 A 15:00 HORAS A DOMINGO	TURNOS NOCHES 19:00 A 07:00 HORAS A DOMINGO	INTERNAS	EXTERNAS				
1	AMAZONAS BASUA	Jr. Matorres N° 590 MZ 267 Lote 10 distrito y Provincia de Bagua Departamento de Amazonas	1	1	3	1	1	1	1	1
2	AMAZONAS CONDORCAQUI	Jr. Madre de Dios SAN MANZANA K lote 08 - Nueva Condorcanqui - Amazonas	1	1	3	1	1	1	1	1
3	CAJAMARCA	Jr. Eduardo Rodríguez Urinaga N° 261 Distrito, provincia y departamento de Cajamarca.	2	2	3	2	2	2	1	1
4	LALIBERTAD	Calle Fedeico Chopin N°540 MZ G-1 Lote 04 Urb. Las Guadaluas, Trujillo, I. La Libertad	1	1	3	1	1	1	1	1
5	LAMBAYEQUE	Calle Andin N° 185 Urb. Santa Victoria - Chiclayo	1	1	3	1	1	1	1	1
6	LORETO - IQUITOS	Jr. Calvo de Aguilo N° 985 Pueblo Juven Stadium II etapa Manzana D, lote 20.	2	1	5	1	2	2	1	1
7	LORETO - YURIMAGUAS	Calle Ucayali N° 205 - 207 Yurimaguas - alto Amazonas - Loreto	1	1	3	1	1	1	1	1
8	PIURA	Urbanización Cruz Grau Manzana D Lote 1 (Pa Los Coors N° 300) - Piura	1	1	3	2	1	1	1	1
9	SAN MARTIN	Jr. Ricardo Palma N° 334 Barrio Huayco distrito de Tarapoto, provincia y departamento de San Martín	1	1	3	1	1	1	1	1
10	TUMBES	Jr. Miguel Grau N° 710 distrito, Provincia y Departamento de Tumbes - Segundo piso de inmueble	1	1	3	1	1	1	1	1
			12	11	32	12	12	12	10	10

Estado de selección por MUELLO
PAUTOSADO Juan Carlos Huip
FALLA 2025 18/04/2024
FALLA 2025 18/04/2024
Fecha: 20/11/2024 13:44:48



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SELECCIÓN


PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4

ITEM N° 2 SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA ZONA EN LA ZONA CENTRO										
ITEM	UNIDAD TERRITORIAL	DIRECCION	AGENTES DE SEGURIDAD		CAMARAS DE SEGURIDAD UNIDADES TERRITORIALES		REVOLVER	CHALECOS DE SEGURIDAD	NVR	MONITORES DE 28.7 A 2.7"
			TURNO DIURNO 07:00 A 13:00 LUNES A DOMINGO	TURNO NOCHE 19:00 A 07:00 LUNES A DOMINGO	INTERNAS	EXTERNAS				
1	ANCASH	Jr Huacacay N° 223 distrito de Huaraz, Provincia Huaraz	1	1	17	2	1	1	1	1
2	HUANUCO	Jr. Hernán Valdez 111 N° 653 distrito, Provincia y Departamento de Huanuco	2	2	4	1	2	2	1	1
3	JUNIN	Paseo Navarrete N° 145 - Distrito El Tambo- Provincia de Huanuco Departamento de Junin	2	1	5	1	2	2	1	1
4	LIMA Y PROVINCIAS	Calle Las Dalias N° 262 Distrito de Chacabayo, Provincia y Departamento de Lima	1	1	3	2	1	1	1	1
		Av. Miguel Grau Seminario N° 2761 Kiam Huacho Huacho	1	1	3	1	1	1	1	1
5	SEDE CENTRAL	Calle Schell N° 310 distrito de Marfiores	3	3	5	0	0	0	1	1
		Calle Puente Chela N° 105 Urbanización Lincoln distrito de San Luis	1	1	2	1	1	1	1	1
		Av. Los Alisos Manzana D Lote 03 El Chupo Horizonte Azal- Queendo Calao Provincia Constitucional del Callao	1	2	5	1	2	2	1	1
6	PASCO	Jr. Hilario Cabrera N° 316 Urbanización San Juan Pampa - distrito de Yanacancha - Departamento de Pasco	1	1	3	2	1	1	1	1
7	UCAYALI	Calle los Helechos Manzana F lote 13 Yarinacocha Corriel Pucallpa Pucallpa - Ucayali	1	1	3	1	1	1	1	1
			14	14	50	12	12	12	10	10

Elaborado por: MUELLO
Revisado por: MUELLO
Aprobado por: MUELLO
Fecha: 26/11/2024 10:45:45



Elaborado por: MUELLO
Revisado por: MUELLO
Aprobado por: MUELLO
Fecha: 26/11/2024 17:43:37

	TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DE
PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social 	PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4	

ITEM N° 3 SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA ZONA EN LA ZONA SUR										
ITEM	UNIDAD TERRITORIAL	DIRECCION	AGENTES DE SEGURIDAD		CAMARAS DE SEGURIDAD UNIDADES TERRITORIALES		REVOLVER	CHALECOS DE SEGURIDAD	MVR	MONITORES DE 28,7 A 27"
			TURNO DIURNO 07:00 A 19:00 H DE LUNES A DOMINGO	TURNO NOCHE 19:00 A 07:00 LUNES A DOMINGO	INTERNAS	EXTERNAS				
1	APURIMAC	Av Abancay N° 146 - 148, Distrito de Abancay, Provincia de Abancay, Departamento de Apurimac	1	1	5	1	1	1	1	1
2	AREQUIPA	Calle Benito Bonifaz N° 319 Urbanización Maria Isabel , Cercado Arequipa	1	1	3	2	1	1	1	1
3	AVACUCHO	Asociacion APROVISA, Manzana "F", Lote 13 Distrito de San Juan Bautista, Provincia de Huamanga, Departamento de Ayacucho	1	1	5	1	1	1	1	1
4	CUSCO	Av. De la Cultura N° 1507 Distrito de San Sebastian, Departamento de Cusco	1	1	3	1	1	1	1	1
5	HUANCAMELICA	Av. Andres Bello Capores N° 1045, Barrio Mario Yatañaco - Distrito de Huancavelica	2	1	5	2	2	2	1	1
6	ICA	Calle Rosas M & F-02 Lote 37 Urb. San Isidro, distrito, provincia y departamento de Ica.	1	1	1	1	1	1	1	1
7	PUNO	Av. Flora N° 920 Barrio Valedro - Distrito Provincia y Departamento de Puno	1	1	4	1	1	1	1	1
8	MADRE DE DIOS	Jr. Plura N° 1067 Mz 2L Lote 88 Distrito y Provincia de Tambopata, Departamento de Madre de Dios	1	1	3	1	1	1	1	1
9	MOQUEGUA	Calle Tacta N° 474 con calle Junin N° 595 (Inmueble en esquina), distrito de Moquegua, Provincia de Mariscal Nieto, Departamento de Moquegua	1	1	2	2	1	1	1	1
10	TACNA	Calle San Jose N° 260 Lote B-2, Distrito, Provincia y Departamento de Tacna	1	1	3	1	1	1	1	1
			11	10	34	13	11	11	10	10
TOTAL			87	85	116	87	95	95	30	80

Terminado digitalmente por MURILLO
 PANTIGOSO Juan Carlos Hugo
 AU 2051208401 soft
 Activar: Day 5-8*
 Fecha: 38.11.2024 12:05:12 -05:00

Financiado digitalmente por: BASUNTO YAMANI Luz Basa FAX 7031128341 e-
mail: basuntyo@programa-nacional-de-apoyo-directo-a-los-mas-pobres-juntos
BOGOTÁ: 27-2028-17337

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	 JUNTOS	TÉRMINOS DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	REFERENCIA DE SELECCIÓN	DE
		PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4		

ANEXO 01
CONTRATO N°

CONTROL DE ASISTENCIA DEL SERVIDOR DE

UNIDAD TERRITORIAL DE	TITULAR	TURNO	MES DE																																
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
NOVIERRE Y APÉLIDOS	T																																		
	T																																		
	T																																		
	T																																		
	T																																		

LEYENDA	T
TITULAR	D
DÍA	N
NOCHE	N
ASISTÓ	A
DÍA NO LABORABLE	NL
FERIADO	F
PERMISO	P

Expedido digitalmente por el PRESIDENTE
Firma: 2024.08.08 10:05:30
Código: 2024.08.08 10:05:30

Prohibido el uso de este documento para fines distintos a los establecidos en el presente.

Importante

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN (PARA CADA ÍTEM) <ul style="list-style-type: none">Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <div>Importante <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></div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con los equipos que cumplan con las características establecidas en el literal a. SISTEMA DE GRABACIÓN DE VIDEO del acápite I del numeral 8.7:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 30 Dispositivo de NVR➤ 116 Cámaras internas➤ 37 Cámaras externas➤ 30 Monitores <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (PARA CADA ÍTEM)
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado para cada ítem equivalente a:</p> <p>ITEM N°1 – Servicio de Seguridad y Vigilancia en la Zona Norte: S/ 5'000,000.00 (Cinco Millones con 00/100 Soles).</p> <p>ITEM N°2 – Servicio de Seguridad y Vigilancia en la Zona Centro: S/ 6'000,000.00 (Seis Millones con 00/100 Soles).</p> <p>ITEM N°3 – Servicio de Seguridad y Vigilancia en la Zona Sur: S/ 4'000,000.00 (Cuatro Millones con 00/100 Soles).</p> <p>Por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya</p>

cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

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.

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

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

(...)

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

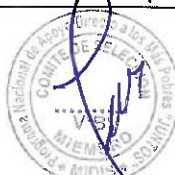
CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>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</p> <p style="text-align: right;">91 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[9] puntos
B. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p style="text-align: right;">2 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>
B.1 Práctica:	
<p>Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)</p>	
B.2 Práctica:	
<p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.¹⁰</p>	



¹⁰ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

D. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado¹³ acorde con ISO 9001:2015¹⁴ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁵.</p> <p>El referido certificado debe estar a nombre del postor¹⁶ y estar vigente¹⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 9001 5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>
--	--

¹¹ 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.apcc-pac.org/>).

¹² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹³ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹⁴ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

¹⁵ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

¹⁶ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

¹⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

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.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁸

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.



¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y LAS UNIDADES TERRITORIALES A NIVEL NACIONAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES "JUNTOS"**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-PNADP-1** para la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y LAS UNIDADES TERRITORIALES A NIVEL NACIONAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES "JUNTOS"**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y LAS UNIDADES TERRITORIALES A NIVEL NACIONAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES "JUNTOS"**.

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 PAGO¹⁹

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

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

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

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 un mil noventa y cinco (1,095) días calendario (equivalente a 36 meses), el mismo que iniciará desde el día de la suscripción del Acta de Instalación del Servicio.

La suscripción del Acta de Instalación del Servicio, deberá describir como mínimo los datos de los agentes de seguridad y vigilancia, será suscrita por un Representante designado por el contratista con el Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales en caso de la Sede Central o la Jefatura y/o Administración de la Unidad Territorial en caso de las Unidades Territoriales, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales con el visto bueno y previo Informe del Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales para el caso de la Sede Central y en los casos de las Unidades Territoriales, la otorgará el Jefe de la Unidad Territorial con el informe previo de el/la Administrador/a de la Unidad Territorial correspondiente en el plazo máximo de siete (7) 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 cálculo	Procedimiento
1	El puesto de agente de seguridad y vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna. A partir del minuto 61 se considera que el puesto no fue cubierto.	P= 5% UIT vigente a la comisión de la falta x Oc. P= Penalidad. Oc.= Ocurrencia.	En el informe de conformidad deberá adjuntar copia del cuaderno de control de ingreso y salida del agente de seguridad y vigilancia y/o supervisor de seguridad, según corresponda, que conste tal hecho.

2	El personal de seguridad y vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	P= 5% UIT vigente a la comisión de la falta x Oc. P= Penalidad. Oc.= Ocurrencia.	Acta de verificación firmada por el Administrador o Jefe de la Unidad Territorial en caso de las Unidades Territoriales o por el Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales en caso de la Sede Central.
3	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	P= 5% UIT vigente a la comisión de la falta x Oc. P= Penalidad. Oc.= Ocurrencia.	
4	Reemplazar al personal agente de seguridad y vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	P= 5% UIT vigente a la comisión de la falta x Oc. P= Penalidad. Oc.= Ocurrencia.	
5	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta (60) días calendario.	P= 5% UIT vigente a la comisión de la falta x Oc. P= Penalidad. Oc.= Ocurrencia.	En el informe de conformidad se deberá dejar constancia de la no presentación
6	Cuando el personal agente de seguridad y vigilancia realice dos (02) turnos continuos, es decir, las 24 horas completas.	P= 5% UIT vigente a la comisión de la falta x Oc. P= Penalidad. Oc.= Ocurrencia.	En el informe de conformidad deberá adjuntar copia del cuaderno de control de ingreso y salida del agente de seguridad y vigilancia, según corresponda y que conste tal hecho.
7	Incumple con el plazo de la instalación de los equipos del sistema de grabación de video, para el inicio del servicio o para los casos de prestaciones adicionales o para el/los cambio/s de ubicación de alguna sede institucional.	P= 5% UIT vigente a la comisión de la falta x Día. P= Penalidad. Da= Día de atraso.	En el informe de conformidad se deberá dejar constancia de la no instalación de los equipos del sistema de grabación de video dentro del plazo, debiendo identificar los días de atraso.
8	Cuando las cámaras de vigilancia se encuentran inoperativas.	P= 5% UIT vigente a la comisión de la falta x Oc. x Da P= Penalidad. Oc.= Ocurrencia. Da= Día de atraso.	En el informe de conformidad se deberá dejar constancia de la inoperatividad de las cámaras de vigilancia indicando cada ocurrencia y los días de inoperatividad para tal efecto se adjuntará evidencia de la/s comunicación/es al contratista correo electrónicos, acta, carta etc. sobre la inoperatividad de las cámaras.
9	Concurrir en estado de ebriedad o de drogadicción. El Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres - "JUNTOS" podrá disponer la realización de exámenes de alcoholemia (dosaje etílico) y/o toxicológicos al personal del contratista en forma inopinada para la aplicación de la presente penalidad. Cuyo costo será asumido por el Contratista	P= 5% UIT vigente a la comisión de la falta x Oc. P= Penalidad. Oc.= Ocurrencia.	Copia del examen de alcoholemia y/o toxicológico.
10	Incurrir en acto de violencia o agresión verbal contra personal de la Entidad.	P= 5% UIT vigente a la comisión de la falta x Oc. P= Penalidad. Oc.= Ocurrencia. Además, se realizará el cambio de agente.	Informe emitido por el Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales en caso de la Sede Central o el Administrador o Jefe de la Unidad Territorial en caso de las Unidades Territoriales, con las evidencias correspondiente.
11	Cuando los puestos de seguridad y vigilancia no cuenten con los implementos (armamento, chaleco) requeridos para el servicio indicados en el Literal II del Numeral 8.7 de los Términos de Referencia	P= 5% UIT vigente a la comisión de la falta x Oc. P= Penalidad. Oc.= Ocurrencia La penalidad se aplicará	Acta de verificación firmada por el Administrador o Jefe de la Unidad Territorial en caso de las Unidades Territoriales o por el Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de

		por cada agente de seguridad y vigilancia.	Abastecimiento y Servicios Generales en caso de la Sede Central.
12	Por iniciar el servicio de seguridad y vigilancia sin haber entregado uniformes nuevos (invierno / verano) o incompletos, asimismo, no renovarse antes del inicio del segundo y tercer año de servicio, según los periodos establecidos en los Términos de Referencia.	P=5% UIT vigente a la comisión de la falta x Oc. P= Penalidad. Oc.= Ocurrencia. La penalidad se aplicará por cada agente de seguridad y vigilancia.	
13	Por retraso en los pagos de las remuneraciones, gratificaciones y CTS conforme a las fechas establecidas por ley.	P= 5 % UIT vigente a la comisión de la falta x Da P= Penalidad Da= Día de retraso	Copia de los depósitos de las remuneraciones, gratificaciones y CTS, según corresponda.
14	Cuando la remuneración mensual, gratificación, CTS y todos los derechos laborales del agente de seguridad y vigilancia sea menor a la indicada en la estructura de costos presentada por el contratista para la suscripción del contrato.	P= 5% UIT vigente a la comisión de la falta x Oc. P= Penalidad Oc.= Ocurrencia	Copia de las boletas de pago del personal y copia del documento que acredite el pago de la CTS, cuando corresponda.
15	Quando no se haga entrega de la grabación requerida y/o de los elementos de control en el plazo establecido.	P=5%UIT vigente a la comisión de la falta x Da. P= Penalidad. Da= Día de retraso.	En el informe de conformidad se informará el incumplimiento.
16	Por no cumplir con el plazo de respuesta y diagnóstico inicial de hasta cuarenta y ocho (48) horas como máximo, según lo requerido en el Soporte Técnico indicado en el literal I.b. del numeral 8.7 de los Términos de Referencia.	P= 0.5% UIT vigente a la comisión de la falta x Ha. P= Penalidad Ha.= Hora de atraso.	
17	Por no brindar un equipo de respaldo mientras dura el cambio o reposición del equipamiento defectuoso, según lo requerido en el Soporte Técnico indicado en el literal I.b. del numeral 8.7 de los Términos de Referencia.	P= 0.5% UIT vigente a la comisión de la falta x Oc. P= Penalidad Oc.= Ocurrencia.	

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.

Quando 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

Quando 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 CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por árbitro único nombrado por el Centro que administre el arbitraje cuando la cuantía de la controversia sea igual o menor a las 10 UIT. Si la cuantía supera las 10 UIT o la controversia involucra alguna pretensión indeterminada las partes acuerdan que se resolverá por un tribunal arbitral conformado por tres (03) integrantes.

LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA en virtud a lo señalado en el numeral 226.1 del artículo 226 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, encomiendan la organización y administración del arbitraje al Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

Las partes acuerdan que los plazos aplicables dentro de las reglas del arbitraje serán los siguientes:

- Plazo para demandar, contestar o reconvenir: 20 días hábiles. (El mismo plazo operaría para interponer y absolver excepciones, objeciones y cuestiones probatorias).
- Plazo para reconsiderar resoluciones distintas al laudo y absolver la misma: 10 días

²⁰ 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).

hábiles.

- Plazo para solicitar y absolver la interpretación, exclusión, integración o rectificación del laudo: 15 días hábiles.

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

La entidad no está obligada a constituir una fianza bancaria como requisito para suspender la obligación de cumplimiento del laudo y su ejecución arbitral o judicial; siendo este acuerdo oponible a cualquier reglamento del Centro de Arbitraje que administre el procedo arbitral.

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 REALIZARSE²¹

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD²²

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

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

²² De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-PNADP-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴	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 servicios²⁵

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.

²⁴ 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.

²⁵ 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° 003-2024-PNADP-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸		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.

²⁶ 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.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.



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 servicios²⁹

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.



²⁹ 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° 003-2024-PNADP-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-PNADP-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos³⁰

Puesto Turno Conceptos	Agente de Seguridad y Vigilancia	
	TURNO DÍA Costo Mensual	TURNO NOCHE Costo Mensual
I. Remuneración		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feriatos		
Bonificación nocturna		
Sub Total I		
II. Beneficios Sociales		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
Sub Total II		
Descansero		
III. Aportes de la empresa		
ESSALUD		
SCTR Salud y Pensión		
Pólizas		
Otros (especificar)		
Sub Total III		
IV. Vestuario		
Uniformes		
Otros (especificar)		
Sub Total IV		
V. Gastos Generales		
Gastos Administrativos		
Equipos (detallar cada equipo)		
Otros gastos (especificar)		
Sub Total V		
VI. Utilidad		
Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)		
IGV		
Total Mensual incluido IGV		

RESUMEN DE COSTOS

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

³⁰ Deberá contener como mínimo lo detallado en el numeral 21.4 de los términos de referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

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

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 laborales 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° 003-2024-PNADP-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-PNADP-1**

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] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³³

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 003-2024-PNADP-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*



ANEXO Nº 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 003-2024-PNADP-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										
4										

³³ 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.

³⁴ 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.

³⁵ 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 Nº 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 Nº 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprenda 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".

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

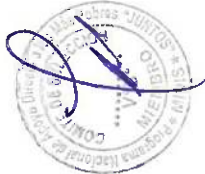
³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-PNADP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-PNADP-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

