

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 | <table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table> | Importante | • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| Importante | | | | |
| • Abc | | | | |
| 4 | <table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table> | Advertencia | • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| Advertencia | | | | |
| • Abc | | | | |
| 5 | <table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table> | Importante para la Entidad | • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |
| Importante para la Entidad | | | | |
| • Xyz | | | | |

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 sombreado.

- 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 INTEGRADAS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-LLP-4
CUARTA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA PARA LA UNIDAD TERRITORIAL
HUANCAVELICA DEL PROGRAMA DE EMPLEO
TEMPORAL LLAMKASUN PERÚ**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica

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>

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.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.



Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, 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 y el 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 registrarán 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 DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
RUC N° : 205040007945
Domicilio legal : Av. Salaverry N° 655, sétimo piso, Jesus Maria, Lima
Teléfono: : 01-2002940
Correo electrónico: : jcampoverde@trabajaperu.gob.pe
gtorres@trabajaperu.gob.pe
raquise@trabajaperu.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 Unidad Territorial Huancavelica del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado con Formato N° 02 Solicitud y Aprobación del Expediente de Contratación N° 02-AS-07-2023-LLP/DE/UFAP, de fecha 25 de abril de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

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 12 meses para lo cual, la fecha de inicio será indicada en el Contrato, así mismo, el día del inicio del servicio se suscribirá el Acta de instalación del servicio con alcances y detalles de la instalación en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en forma directa en la coordinación funcional de tesorería de la unidad funcional de administración y finanzas, ubicado en av. Salaverry 655, séptimo piso, Jesús María, Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440
- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC; que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- 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° 31615 Ley que modifica el artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1213 y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, probado mediante D.S. N° 005-2023-IN; Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- **Resolución Ministerial N° 022-2024-MINSA, mediante el cual se aprueba la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.**
- Resolución Ministerial N° 541-2020-IN "Protocolo Sanitario Sectorial de Operación ante el COVID-19", con énfasis en el literal I. PROTOCOLOS SOBRE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS PUESTOS DE SERVICIOS (CLIENTES).
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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/>



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

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

El precio total de la oferta 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao. (**Anexo N° 10**).
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00-000-298980
Banco : Banco de la Nación
N° CCI6 : 018-000-000000298980-04

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ 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.

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**)
- 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.
- 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**.
- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI o N° de Carné de extranjería vigente, cargo, sede, remuneración, periodo del destaque, número de Carné SUCAMEC indicando la fecha de caducidad.
- 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. (antigüedad no mayor a 30 días calendario)

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

**PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 07-2023-LLP-CUARTA CONVOCATORIA**

- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC. También deberá continuar vigente durante todo el tiempo que dure el servicio según la vigencia del contrato. Se aceptarán constancias virtuales siempre que se encuentre en vigencia la Directiva aprobada mediante Resolución de Superintendencia N°241-2020-SUCAMEC, quedando bajo responsabilidad del postor ceñirse a lo establecido en la mencionada directiva y cualquier dispositivo normativo a ser aplicado vigente a la fecha de la presentación de documentos para perfeccionar el contrato en referencia al carnet SUCAMEC.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, el cual deberá continuar vigente durante todo el periodo de ejecución del servicio, según la vigencia del contrato. Este requisito no será exigido para el supervisor propuesto, solo para los agentes (fijos y descanseros) destacados a la Unidad Territorial.
- o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
 - Póliza De Seguros De Responsabilidad Civil Extracontractual.
 - Póliza de honestidad
 - Póliza de accidentes personales

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 en 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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*



Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

Adicionalmente, deberá presentar la siguiente documentación:

p) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o Constancias y/o Certificados y/o Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto solicitada en el numeral 7.3., literal c), para supervisor y literal d), para agentes de vigilancia.

q) **Certificado de salud y/o constancia y/o examen médico ocupacional de estar apto física y psicológicamente, ambos con resultado apto o apto con restricciones. El certificado podrá ser emitido por un centro de salud público autorizado por el MINSA y/o un laboratorio clínico certificado por DIGESA y/o instituciones públicas y/o privadas autorizadas para brindar servicios de salud, debiendo figurar en el RENIPREES¹⁰ como activos y/o Centros de Salud autorizados por la SUCAMEC¹¹. Antigüedad no Mayor a 30 días calendario.**

r) Declaración Jurada de Domicilio del Personal que será destacado a la Entidad (Supervisor, agentes titulares y descanseros).

s) Cronograma de pagos del supervisor y agentes destacados al Programa, donde se consigne la fecha máxima de pago de cada mes.

t) **El contratista deberá presentar a la Entidad, su "Plan para la Vigilancia, Prevención y control del COVID-19 en el trabajo" de acuerdo a la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2. Dicho documento deberá ser presentado durante la instalación del servicio. El citado Plan será solicitando en tanto las autoridades gubernamentales no indiquen lo contrario, de darse el caso, el Programa acatará a lo que establezca la normativa.**

u) Declaración Jurada de tener conocimiento sobre el "Plan de para la vigilancia, prevención y control de COVID 19 en el trabajo" del contratista.

v) Declaración Jurada de tener conocimiento sobre el Plan de seguridad del contratista.

w) Correo electrónico, nombre y apellidos del representante legal y/o personal asignado, a fin de tener cualquier comunicación y trasladar cualquier notificación durante la ejecución del contrato

y) Declaración Jurada, de todo el personal propuesto acreditando cumplir con el perfil y las condiciones indicadas en los términos de referencia, que deberá estar suscrita por cada uno de los miembros del personal propuesto y con el visto bueno del representante legal de la empresa participante.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁰ Enlace RENIPRESS: <http://renipress.susalud.gob.pe:8080/wb-renipress/inicio.htm#>

¹¹ Enlace <https://www.gob.pe/9497-conocer-los-centros-de-salud-autorizados-por-la-sucamec>

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida a través de trámite documentario del programa en Av. Salaverry N° 655, piso 7, Ministerio de Trabajo, Jesús María o a través de mesa de partes digital del programa <https://mesadepartes.lurawiperu.gob.pe/>

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual en doce alícuotas.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Territorial Huancavelica emitiendo su conformidad de la prestación efectuada emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago conforme a las disposiciones emitidas por SUNAT.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad Territorial Huancavelica ubicado actualmente en el Pasaje Varela N° 174- cercado de Huancavelica, provincia y departamento de Huancavelica.

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 Trabajo¹².
- 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 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad¹³.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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

¹² En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

¹³ 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.

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.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD TERRITORIAL HUANCVELICA DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LURAWI PERÚ

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de seguridad y vigilancia para la Unidad Territorial Huancavelica del Programa de Empleo Temporal Empleo Temporal Lurawi Perú.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales, brindando vigilancia y seguridad a los usuarios y del personal que presta servicios dentro de las instalaciones de la Unidad Territorial Huancavelica, así como salvaguardar los bienes y el patrimonio del Estado que administra, con la finalidad de cumplir adecuadamente sus fines institucionales.

3. ANTECEDENTES

La contratación del servicio de seguridad y vigilancia ha sido indispensable para la Unidad Territorial Huancavelica del Programa de Empleo Temporal "Lurawi Perú", dado que ha venido garantizando la protección del personal que presta servicios a la Entidad y la infraestructura de sus instalaciones, ubicado en el Pasaje Varela N° 174 – cercado de Huancavelica, Provincia Huancavelica y Departamento de Huancavelica, así como los bienes y equipos que están bajo la administración del Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú, por lo que a fin de mantener la continuidad del servicio se hace necesario llevar a efecto la presente contratación.



4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

La Unidad Territorial Huancavelica del Programa de Empleo Temporal "Lurawi Perú", requiere contratar una empresa especializada que brinde el servicio de Seguridad y Vigilancia, para las instalaciones de la Unidad Territorial Huancavelica.



Asimismo, de encontrarse la Unidad Territorial operando dentro de un Centro de Empleo y/o local de otra entidad como parte de un convenio en el cual el Programa sea responsable de asumir el servicio de seguridad y vigilancia, en dicho caso el costo del presente servicio será asumido por el Programa de Empleo Temporal "Lurawi Perú" y brindado indistintamente para las entidades que funcionan en el mencionado Local.

5. AREA USUARIA

Unidad Territorial Huancavelica.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral considerados dentro de las pautas siguientes:

- El servicio de Seguridad y Vigilancia será implementado de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta el Programa, a través de la Unidad Territorial Huancavelica, las cuales podrán estar sujetas a cambios de acuerdo a las instrucciones, directivas, resoluciones, comunicados, decretos, entre otros, que apruebe el Programa y/o brinden las autoridades de la Nación en el marco de alguna Emergencia Nacional y/o Emergencia Sanitaria.
- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose



- a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades del Programa.
- c) Los agentes de vigilancia deberán permanecer alertas durante el cumplimiento de sus funciones, motivo por el cual, no deberán de utilizar el Celular asignado por el Contratista para labores ajenas al servicio de seguridad y vigilancia.
- d) El agente de vigilancia deberá hacer rondas internas por todos los ambientes de la Oficina de la Unidad Territorial Huancavelica, inspeccionando cada oficina y ambiente; registrando todas las incidencias en el Cuaderno de Ocurrencias desde que inicia hasta que concluya su turno.
- e) El agente de vigilancia a solicitud del Jefe de la Unidad Territorial o quien haga a sus veces, reportará en el cuaderno de ocurrencia, cualquier incidencia que se considere como parte del incumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia observado durante su turno (diurno o nocturno). En caso de no realizarse el relevo entre agentes, se deberá registrar en el cuaderno de ocurrencias.
- f) El agente de vigilancia deberá realizar rondas permanentes a las instalaciones al término del horario laboral para la verificación y previsión de condiciones inseguras: puertas no aseguradas, puertas abiertas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios y armarios abiertos, electrodomésticos, computadoras u otro equipo electrónico encendido, caños de agua abiertos que generen aniegos y cables eléctricos en mal estado.
- g) Los agentes de vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformado, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por la DIRECTIVA N° 010-2017- SUCAMEC que establece diseño, características, técnicas, distintivos, implementos y uso del uniforme del personal que presta servicios de seguridad privada. Adicionalmente, en el caso que durante el servicio se dictamine alguna norma por las autoridades de la Nación y que exija como medida el uso de EPP, en el marco de alguna emergencia, de acuerdo al nivel de exposición deberá ser contemplado por el contratista, sin costo adicional para la Entidad.
- h) Los agentes de vigilancia deberán detectar, alertar y neutralizar actos de robo y/o sabotaje y/o actos vandálicos y/o de inseguridad.
- i) Los agentes de vigilancia deberán intervenir y reducir, en primera instancia, a las personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha (tales como: robo, sabotaje, violencia, entre otros), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan, incautando la salida no autorizada de los bienes patrimoniales u otros bienes de la entidad, procediendo a informar los reportes a la Jefatura de la Unidad Territorial.
- j) Los agentes de vigilancia deberán hacer uso del arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con la licencia de uso de armas de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta del Contratista. La licencia de uso de armas de fuego del agente, se debe mantener vigente durante todo el plazo de contratación del servicio, caso contrario el agente no podrá ni deberá prestar el servicio, bajo responsabilidad del contratista.
- k) Los agentes de vigilancia deberán revisar y verificar el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, carteras, etc. que ingresen y/o salgan de las oficinas de la Unidad Territorial, portados personalmente (por el personal del Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú, usuarios, visitantes, proveedores, etc.) con la finalidad de:
- Evitar el ingreso de objetos o artículos de acceso no autorizado o que pongan en riesgo la seguridad del local o del personal de la instalación; efectuando el control y registro que corresponda.



MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

- Impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales y bienes de terceros a cargo del Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú, cuyo acceso haya sido reportado y registrado; exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento. Para este efecto, el contratista a cargo del servicio de seguridad y vigilancia, debe apoyarse en el detector de metal portátiles (garret) o cualquier otra herramienta que disponga y haga efectiva dicha revisión y verificación.

l) Los agentes de vigilancia deberán informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños. Se procederá a informar los reportes al Área Usuaria.

m) Los agentes de vigilancia deberán asegurarse que las personas ajenas sin autorización no permanezcan en las instalaciones de la Unidad Territorial Huancavelica del Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú fuera del horario de atención establecido.

n) Los agentes de seguridad deberán brindar protección al vehículo institucional de la Unidad Territorial Huancavelica, mientras esta permanezca en el estacionamiento del local. Solo en caso de que la Unidad Territorial cuente con una unidad vehicular asignada.

o) Los agentes de vigilancia, durante el servicio, deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de Identificación Personal (Carnet de Inscripción en la SUCAMEC) y la Licencia de Armas otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán ser originales y conforme a lo establecido por la Ley.

p) La Empresa de Seguridad y Vigilancia garantizará la continuidad del Servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por la jefatura de la Unidad Territorial Huancavelica o quien haga a sus veces.

q) La Empresa de Seguridad y Vigilancia mantendrá el número adecuado de personal retén (descanseros o volanteros) para cubrir descansos físicos, vacaciones, descansos médicos y cualquier otra eventualidad que suponga ausencia del personal destacado. El personal retén debe cumplir con las mismas condiciones, perfil y requisitos mínimos establecidos en estos términos de referencia, así como encontrarse incluidos dentro de las pólizas correspondientes, contar con los carnets vigente solicitados.

r) En caso no se presentará el relevo programado (por motivos de fuerza mayor, debidamente justificados, motivo que deberá ser sustentado vía mail o por escrito), la empresa contratista está en la obligación de destacar a un agente de reemplazo en un plazo no mayor de una (01) hora, contabilizados a partir del inicio del turno (diurno o nocturno); de no cumplir con ello el Programa aplicará la penalidad que corresponda.

s) El Contratista deberá presentar el Rol de Servicio de la siguiente manera:

- Del primer mes de servicio, deberá ser remitida como máximo un día antes de la instalación del servicio.
- A partir del segundo mes de servicio, deberá ser remitido como máximo el ultimo día hábil del mes anterior del servicio.

Deberá ser remitido al Área Usuaria por medio escrito (presentación física) y/o electrónico donde detallando el horario y rotación del personal que brinda el servicio de Seguridad y Vigilancia, así como los días de descanso del supervisor y agentes.

t) El Contratista y/o supervisor y/o agentes de seguridad no podrán hacer uso indebido de los bienes, equipos, accesorios, instalaciones y/o servicios de la Entidad

u) La Empresa de Seguridad garantizará el monitoreo y seguimiento constante de la Salud de los trabajadores destacados a la Entidad, a través de su responsable de la Seguridad y Salud de los Trabajadores. Asimismo, el Supervisor, en coordinación con el responsable de la Seguridad y Salud de los Trabajadores, deberá de verificar que los agentes cuenten con un perfecto estado de salud.



Firmado digitalmente por
VALCERRAMA ARIAS Simon FAU
2025-0027045 hard
Módulo: Cey V° B°
Fecha: 14.02.2024 16:00:57 -05:00



Firmado digitalmente por
ARILLANO GUSTERO Jaska
Angel FAU 2025-0027045 hard
Módulo: Cey V° B°
Fecha: 14.02.2024 16:24:22 -05:00





- v) La Unidad Territorial Huancavelica del Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú, podrá realizar controles inopinados a través de su Jefatura o encargado.
- w) Los agentes de vigilancia podrán ser retirados del servicio a solicitud del Programa, a través de la Unidad Territorial Huancavelica, por deficiencia o indisciplina, actos que atenten contra la moral, entre otras acciones que signifiquen el incumplimiento de sus funciones, no pudiendo estos volver a brindar sus servicios al Programa. El contratista tiene un plazo de 48 horas para realizar el cambio después de haber sido notificado.
- x) La empresa contratista designará a un Supervisor, quien se encargará de realizar las coordinaciones del caso y verificar el cumplimiento de los términos contractuales. Esta labor no podrá ser asumida por ningún agente de vigilancia destacado a la Entidad para la operatividad del servicio.
- y) El supervisor destacado al Programa, no podrá realizar la labor de agente de seguridad, ni cubrir un puesto de vigilancia.
- z) El supervisor designado por el contratista, se encargará de realizar las siguientes actividades:
- Realizar inspecciones o visitas por lo menos una vez en cada turno (diurno y nocturno). Durante las inspecciones el supervisor deberá realizar un recorrido general de las instalaciones de la Unidad Territorial Huancavelica, dejando constancia de las inspecciones de cada turno (diurno y nocturno) en el cuaderno de ocurrencias diario, para lo cual deberá consignar la hora de la inspección, colocar su sello y firma respectiva. En caso de presentarse alguna ocurrencia y/o emergencia durante la inspección se deberá informar (vía correo electrónico y/o llamada telefónica y/o mensajería instantánea) inmediatamente Jefe de la Unidad Territorial o quien haga a sus veces.
 - El supervisor deberá reunirse de forma presencial con el Jefe de la Unidad Territorial o quien haga a sus veces, dentro del horario de oficina, una (01) vez por semana, como mínimo, a fin de revisar las vulnerabilidades o debilidades de seguridad que pudieran presentarse durante la ejecución del servicio de seguridad y vigilancia.
 - El supervisor deberá acudir ante cualquier llamado de la Unidad Territorial Huancavelica en un plazo no mayor de tres (03) horas de haber sido solicitado su asistencia, previa coordinación telefónica y/o correo electrónico con el área usuaria.
- aa) Otras actividades vinculadas al servicio de vigilancia y seguridad institucional.
- bb) La empresa de seguridad y vigilancia brindará el servicio a la Unidad Territorial Huancavelica, así como a las entidades que se encuentren bajo su custodia dentro de las instalaciones, lo cual será precisado en el Acta de instalación.
- cc) En caso de cambio de local, el servicio de seguridad y vigilancia también se trasladará a la nueva sede, sin costo adicional para el Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú.

6.2. CONTROLES

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

- a) **DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DE LA UNIDAD TERRITORIAL**
Controlar que el personal del Programa, haga uso del fotocheck o documento autorizado para su ingreso. Así mismo, de haber nuevas disposiciones para el ingreso y salida del personal, el personal de seguridad, deberá adoptarlas de forma inmediata
- b) **DE INGRESO Y SALIDA DE PUBLICO USUARIO A LA UNIDAD TERRITORIAL**
Controlar el ingreso y salida del público usuario al local de la Unidad Territorial, previa presentación del documento de identidad (DNI) del visitante. Así mismo, de haber nuevas disposiciones para el ingreso y salida del público, el personal de seguridad, deberá adoptarlas de forma inmediata.



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

El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo y enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva orden o papeleta de salida, se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con la Unidad Territorial Huancavelica

El vigilante deberá impedir la salida de bienes patrimoniales del Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú, que no cuenten con la autorización escrita de la Unidad Territorial Huancavelica. Así mismo se deberá registrar los datos de la persona y/o empresa que realiza el retiro de estos bienes, verificando que coincidan el tipo de bien, código, cantidad. El vigilante deberá solicitar una copia de la autorización de salida de los bienes patrimoniales y conservarla.



NOTA:

Dentro de la primera semana del servicio, se le notificara al proveedor, vía correo electrónico, el listado de los bienes patrimoniales que se encuentran al interior de las instalaciones de las instalaciones donde se prestarán los servicios, los cuales deberán ser custodiados y vigilados por los agentes.



d) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES

El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.), se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con la Unidad Territorial Huancavelica.

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

La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el Plan de Seguridad, en coordinación con la Unidad Territorial Huancavelica, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc.

De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad del Programa.

f) CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL INGRESO

Para el ingreso de proveedores, usuarios externos, público en general, entre otros, así mismo serán registrados previa presentación de su documento de identidad.

6.3. PUESTOS DE VIGILANCIA

El Puesto deberá ser de manera continua las 24 horas del día (turnos de 12 horas Diurno y 12 horas Nocturno) de lunes a domingo, con arma corta.

El servicio deberá llevarse a cabo en turnos de doce (12) horas, de lunes a domingo, incluido feriados y días no laborables, de acuerdo con el siguiente horario:



Primer Turno: Desde las 07:00 horas hasta las 19:00 horas.

Segundo Turno: Desde las 19:00 horas hasta las 07:00 horas del día siguiente

Se considerará como puesto no cubierto, cuando no exista relevo del agente de vigilancia saliente o cuando el agente esté excediendo las 12 horas de prestación, bajo responsabilidad de cualquier contingencia de la empresa de seguridad.

En caso no se presente el agente de vigilancia programado, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de una (01) hora posterior al relevo de vigilante, a otro agente de vigilancia. De no cumplir con esto, el Programa aplicará la penalidad correspondiente.



Nota: El relevo de los agentes de seguridad y vigilancia privada se efectuará quince (15) minutos antes del horario establecido, salvo situaciones excepcionales o de emergencias debidamente sustentadas e informadas (a través correo electrónico y/o llamada telefónica), según lo detallado en el numeral 6.1 literal e), no pudiendo abandonar el servicio en ningún caso hasta que se haya efectuado el relevo físico de los mismos.

6.4. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS



La Empresa ganadora, deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de la contratación del servicio las pólizas de seguros, las que tendrán vigencia hasta 30 días posteriores de vencido el plazo de ejecución del servicio, de acuerdo a lo siguiente:

a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al Programa, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida o endosada a favor del Programa de Empleo Temporal "Lurawi Perú", deberá estar vigente hasta 30 días después de vencido el plazo de ejecución del servicio y será equivalente a US \$ 5,000.00 (Cinco mil 00/100 Dólares Americanos).

b) PÓLIZA DE HONESTIDAD

La Empresa ganadora de la orden de servicio, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios, equivalente a US \$ 4,000.00 (Cuatro mil 00/100 Dólares Americanos).

c) POLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES

- Cobertura por muerte e invalidez : US \$ 5,000.00
- Gastos de Curación : US \$ 2,000.00

Cláusula para cubrir

- Servicio de Vigilancia.
- Accidentes de Trabajo sujeto a horas laborales.
- Para cobertura de los agentes de seguridad en los casos de accidente.

Las pólizas serán entregadas al Programa como requisito para la firma del contrato, así como copia de las primas canceladas.

Sin embargo, en tanto se emitan las pólizas de seguros, podrán adjuntar una constancia emitida por la compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con las pólizas



requeridas a favor del Programa de Empleo Temporal "Lurawi Perú", indicando los montos de cobertura y la cancelación de las primas respectivas.

Si el seguro de vida y/o invalidez especial contratado en aplicación del inciso h. del artículo 55° del D.S. N° 003-11-IN, cubre la muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo, con una suma asegurada conforme a lo solicitado en las Bases, tal seguro satisface el requerimiento del PROGRAMA. De ser éste el caso, no se requerirá póliza adicional a la establecida en el acotado Decreto Supremo.



Firmado digitalmente por
VALCARRAMA ARIAS Simon FAU
2023-007045 hash
Motivo: Cey V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:02:50 -05:00

Las pólizas tendrán vigencia hasta 30 días después de vencido el plazo de ejecución del servicio.

Durante todo el periodo de la prestación del servicio, el Contratista debe mantener las pólizas vigentes y/o demostrar que cuenta con las pólizas requeridas a favor del Programa, siendo su incumplimiento causal para la resolución del Contrato.



Firmado digitalmente por
AGELLANO GUERRERO Jesus
Angel FAU 2023-007045 hash
Motivo: Cey V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:20:07 -05:00

En caso suceda un siniestro por causa imputable al contratista y se encuentre cubierto por las pólizas del Programa, el contratista será responsable de pagar los deducibles y cualquier otro gasto que genere el mencionado siniestro.

El Programa de Empleo Temporal "Lurawi Perú" se exime expresamente del pago de seguro complementario de trabajo de riesgo y/o de enfermedades o accidentes comunes, que pudiera corresponder a los trabajadores de acuerdo a la normatividad vigente, y de los gastos que tales eventos generen, todos los cuales son de cargo exclusivo del contratista. El contratista asume la responsabilidad civil derivada de las acciones dolosas, así como las de culpa leve y/o culpa inexcusable que cometan las personas a quienes ésta confíe la ejecución del servicio, siendo de cargo suyo la obligación de indemnizar los daños y perjuicios que generen contra el Programa de Empleo Temporal "Lurawi Perú" o terceros, por entender que debe ejercer sobre dichas personas, un eficiente control y una constante supervisión.

6.5. ESTRUCTURA DE COSTOS

La empresa ganadora de la buena pro se obliga a presentar su estructura de costos como documento obligatorio para la suscripción del contrato, según el siguiente modelo:



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 07-2023-LLP-CUARTA CONVOCATORIA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



RESUMEN DE COSTOS

| N° | Puesto | Turno | Horario | Cantidad (A) | Precio Individual (B) | Sub Total (A X B) |
|--------------------------|-----------------------|-------|---------|--------------|-----------------------|-------------------|
| 1 | Supervisor | | | | | |
| 2 | Personal de Seguridad | | | | | |
| 3 | Descansero | | | | | |
| Costo total mensual | | | | | | |
| N° de meses | | | | | | |
| Costo total del servicio | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- De conformidad con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DGR "Si bien la empresa de intermediación laboral puede contar con la calidad de MYPE, esta deberá ofertar a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos labores de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia".
- Este modelo es solo una guía de los conceptos que debe considerar el ganador de la Buena Pro, siendo su responsabilidad agregar todos y cada uno de los costos del servicio, incluyendo los que correspondan por Ley.
- Este documento será presentado por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato, en caso de que el proceso de selección haya sido convocado bajo el sistema de contratación de suma alzada.
- Adicionalmente, en caso de que el conductor del procedimiento de selección solicite la presentación de la estructura de costo, se deberá basar y tener en cuenta la guía de los conceptos en el presente modelo.
- De ser el caso, habrá reajuste de los pagos, en el supuesto que el Gobierno modifique la Remuneración Mínima Vital - RMV (siempre que esta afecte la estructura de costos), o el impuesto general a las ventas - IGV (solo si el servicio este afecto).

6.6. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

De acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes son obligaciones de la empresa:

- a) La empresa efectuará la supervisión y el control del servicio de seguridad y vigilancia, del personal destacado a las instalaciones del Programa, en tanto se encuentre vigente el contrato, de acuerdo a la metodología de trabajo del contratista, efectuando inspecciones permanentes en ambos turnos



(diurno y nocturno) y verificando la situación del servicio durante las 24 horas a través de la central telefónica, equipo celular y/u otras formas que considere pertinentes.

- b) La supervisión del precitado servicio estará a cargo de la empresa beneficiada con la buena pro, sin perjuicio de que la Unidad Territorial, pueda realizar controles inopinados a través de su Jefatura o encargado o Área Usuaria.
- c) La empresa de Seguridad y Vigilancia es responsable ante el Programa por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales del Programa: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad y los que se pudieran ocasionar en los bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia; derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- d) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de El Programa.
- e) La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por el jefe o encargado o responsable de la Unidad Territorial, respecto de la prestación de sus servicios.
- f) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el Programa de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia hasta 30 días posteriores de vencida la orden de servicio. Así mismo las Pólizas emitidas deberán ser renovadas o modificadas a medida que se realice algún cambio de personal que haya sido beneficiado con la póliza o cuando se modifique la dirección donde se brinde el servicio.
- g) La Empresa contratada es responsable de velar que el personal destacado realice sus labores de manera eficiente y guardando la debida conducta que el puesto amerita. En caso la Entidad sospeche que el agente se encuentra en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicotrópicas u otras no permitidas, se solicitará al proveedor que el agente sea sometido a una prueba de alcoholemia y/o examen toxicológico, de acuerdo a lo solicitado por la Unidad Territorial, dentro de las 24 horas desde comunicado el hecho. En el lapso de espera de los resultados, la Empresa deberá enviar otro agente que cubra el puesto en un plazo no mayor a una (01) hora de comunicado el evento. El resultado de la prueba y/o examen deberá ser entregado de manera inmediata a la Unidad Territorial, así mismo, en caso el agente se niegue a realizarse la prueba y/o examen se considerará como confirmada la sospecha. La Unidad Territorial Huancavelica se reserva cursar la solicitud del cambio definitivo del agente en falta, así como la aplicación de la penalidad correspondiente.
- h) Es causal de resolución de contrato celebrado entre el Contratista y el Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú, el incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales. El Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú está obligado a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales del Contratista con sus trabajadores; el Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú podrá solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo.



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 07-2023-LLP-CUARTA CONVOCATORIA

- i) El Contratista es responsable ante el Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú, por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar la paralización total o parcial de su personal, sin perjuicio de solicitar ante la autoridad competente la aplicación de las sanciones administrativas, civiles, penales que correspondan.
- j) En caso de pérdida de bienes de propiedad del Programa, la empresa de seguridad y vigilancia procederá a la reposición de los mismos. Para tal efecto el Programa previamente notificará al contratista, a fin que presente los descargos que corresponda. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, El Programa efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado o ejecutará la póliza de seguros que corresponda.
- k) En caso de pérdida de bienes de terceros o del Programa, la empresa de seguridad y vigilancia procederá a la reposición de los mismos, siempre que éstos hayan sido registrados por el servicio de vigilancia. Para tal efecto el Programa previamente notificará al contratista, a fin que presente los descargos que corresponda. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, El Programa efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado
- l) En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios de bienes del Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú, la Entidad llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- El jefe de la Unidad Territorial o quien haga sus veces procederá a levantar un Documento del hecho para lo cual se requerirá la presencia del Supervisor del contratista y/o representante.
- El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante la Unidad Territorial, dentro de los dos (02) días calendario siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- La Unidad Territorial Huancavelica, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de recibido el descargo del Contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
 1. Circunstancias en que se produjo el hecho.
 2. Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
 3. Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
 4. Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.

El Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú comunicará los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación.

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 del Contratista, el Contratista queda obligado a la reposición en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación del Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú. En caso de incumplimiento, la entidad queda facultada para efectuar el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.



Este procedimiento se llevará a cabo paralelamente a la denuncia que se realizará ante la autoridad competente correspondiente (Policía Nacional o Ministerio Público) para las investigaciones respectivas y la determinación final de las responsabilidades.

6.7. OTRAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO

- a) Los Agentes de Vigilancia que presten servicio durante la vigencia de la contratación, no tendrán ningún vínculo ni relación laboral con el Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- b) La empresa a solicitud del Programa deberá remitir cualquier información referida al servicio, que este le solicite por cualquier medio que estime por conveniente (Correo, Carta, etc.) en el plazo más breve posible.
- c) La Unidad Territorial Huancavelica podrá implementar formatos de control para recabar información que le resulte necesaria, propia del servicio de seguridad y vigilancia.
- d) El Contratista deberá pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su oferta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia mantienen vínculo laboral con el Contratista para todos los efectos de ley.
- e) La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en la Ley N° 31615 – Ley que modifica el artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, Ley de Servicios de Seguridad Privada aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN, y demás normas modificatorias, complementarias y pertinentes. Así como las normas de sanidad que el gobierno pueda implementar y/o las normas o protocolos que el Programa implemente.
- f) El Contratista no podrá hacer uso indebido de los bienes, instalaciones y servicios de la Entidad.
- g) El Contratista deberá presentar su plan de seguridad para la Entidad, como máximo un día antes del inicio del servicio.
- h) El contratista deberá presentar a la Entidad, su "Plan para la Vigilancia, Prevención y control del COVID-19 en el trabajo" de acuerdo a la Directiva Administrativa N° 349- MINSVA/DGIESP-2024, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2. Dicho documento deberá ser presentado durante la instalación del servicio. El citado Plan será solicitando en tanto las autoridades gubernamentales no indiquen lo contrario, de darse el caso, el Programa acatará a lo que establezca la normativa.
- i) Cuando el(los) Agente(s) de Vigilancia que, por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio, requieran ser cambiados, la Empresa deberá comunicarlo por escrito, con diez (10) días hábiles de anticipación como mínimo. El cambio que se realizará de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.5. de estos Términos de Referencia, siempre y cuando el personal que se proponga al Programa como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones, perfil y requisitos mínimos establecidos en estos términos de referencia.
- j) La empresa ganadora de la buena pro se obliga a presentar de manera formal el cronograma de pagos del personal destacado a la Entidad como documento obligatorio para la suscripción del contrato, el mismo que deberá cumplir a cabalidad. Este cronograma será de acuerdo al periodo contratado y será verificado con las transferencias y/o depósitos bancarios realizado a los trabajadores. De no dar cumplimiento al cronograma de pagos, el Programa aplicará la penalidad detallada en el numeral 16.2 ítem 28.
- k) El supervisor asignado, no podrá cubrir los puestos de volantero, descansero o ser reemplazo temporal.





- l) Cuando suceda el CAMBIO DE AGENTE, el Contratista deberá presentar en adicional a lo detallado en el numeral 7.3, las pólizas actualizadas que contengan los datos del nuevo agente ingresante.
- m) Cuando un agente sea REEMPLAZO TEMPORAL, llámese así por no encontrarse registrado como personal descansero, y que, por motivos de salud, enfermedad o algún inconveniente no previsto se llegase a ausentar el agente programado, imposibilitando el normal desarrollo del servicio, el Contratista podrá realizar el reemplazo con un agente que cumpla a cabalidad que cuente como mínimo con lo siguiente:

- Licencia de portar armas
- Secundaria completa
- Carne de SUCAMEC.

Así mismo, este REEMPLAZO TEMPORAL solo podrá realizar labores por tres (3) días consecutivos, para el cuarto día, de mantener brindando el servicio, el Contratista deberá considerar integrar al agente como un nuevo agente de acuerdo al numeral 7.5.

6.8. SOBRE NORMATIVAS APLICABLES



- Ley N°31615 Ley que modifica el artículo 11 del Decreto Legislativo N°1213 y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N°1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, probado mediante D.S. N° 005-2023-IN; Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA, mediante el cual se aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Resolución Ministerial N° 541-2020-IN "Protocolo Sanitario Sectorial de Operación ante el COVID-19", con énfasis en el literal I. PROTOCOLOS SOBRE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS PUESTOS DE SERVICIOS (CLIENTES).

Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



7. PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO

- 7.1. El número total de personal requerido para ejecutar la presente prestación consta en dos (02) agentes de vigilancia y un (01) supervisor externo.
- 7.2. El número de agentes de vigilancia "descanseros o volantes" deberá ser definido por el contratista, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable.
- 7.3. Todo el personal (supervisor y agentes de seguridad y vigilancia) asignado para el presente servicio deberá cumplir con el siguiente perfil:
 - a. Inscripción en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil SUCAMEC.
 - b. El Supervisor y los Agentes de Vigilancia pueden ser de nacionalidad peruana o extranjera. Los trabajadores extranjeros deberán contar con la documentación que autorice su contratación de



acuerdo al objeto de la convocatoria, según lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.

- c. El supervisor de seguridad debe contar con experiencia mínima de dos (02) años, que deben ser referidos a labores de supervisión del servicio de seguridad y vigilancia en el sector público y/o privado.
- d. Los agentes de seguridad deben contar con experiencia mínima de un (01) años prestando servicios de seguridad y vigilancia en el sector público y/o privado.
- e. Todo el personal designado, deberá tener conocimiento integral del Plan de Seguridad presentado por la empresa de acuerdo a lo dispuesto en el inciso i. del artículo 52° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, de acuerdo al Decreto Supremo N° 005- 2023-IN y modificaciones posteriores al Reglamento de la Ley N° 31615- Ley que modifica el artículo 11 del Decreto Legislativo N°1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- f. Los agentes de vigilancia destacados deberán estar dotados de un arma de fuego (calibre 38 como mínimo con una dotación no menor de 12 cartuchos nuevos y óptima calidad), chaleco antibalas, detector de metal y el equipo de comunicación especificado, por puesto de vigilancia de acuerdo al numeral 8.2.
- g. Contar con licencia vigente para el uso de armas de fuego; y carné como agente de vigilancia (fotocheck) expedido por la SUCAMEC; no se exige licencia para uso de armas al supervisor.
- h. No poseer antecedentes policiales, penales, ni judiciales; ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o Policiales, por medidas disciplinarias.



Personal clave

Supervisor

El Supervisor que realizará inspecciones por lo menos una vez en cada turno diario del Servicio instalado en la Entidad, para lo cual se deberá dejar constancia en el cuaderno de ocurrencias diario, informando cualquier incidencia al área usuaria del Programa y/o Responsable de Servicios Generales, cuando esta última lo solicite.

7.4. DOCUMENTOS DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor adjudicado deberá adjuntar la siguiente documentación para el perfeccionamiento del contrato, referida a cada personal propuesto, incluyendo del personal descansero:

- a. Copia simple vigente de Licencia uso de armas de fuego, el cual deberá continuar vigente durante todo el periodo de ejecución del servicio, según la vigencia del contrato. Este requisito no será exigido para el supervisor propuesto, solo para los agentes (fijos y descanseros) destacados a la Unidad Territorial.
- b. Copia del carné vigente expedido por la SUCAMEC. También deberá continuar vigente durante todo el tiempo que dure el servicio según la vigencia del contrato. Se aceptarán constancias virtuales siempre que se encuentre en vigencia la Directiva aprobada mediante Resolución de Superintendencia N°241-2020-SUCAMEC, quedando bajo responsabilidad del postor ceñirse a lo establecido en la mencionada directiva y cualquier dispositivo normativo a ser aplicado vigente a la fecha de la presentación de documentos para perfeccionar el contrato en referencia al carnet SUCAMEC.
- c. Presentar el Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, deberá presentar los siguientes documentos:



- Certificado de antecedentes policiales sin registrar antecedentes (Antigüedad no Mayor a 30 días calendario).
- Certificado de antecedentes penales sin registrar antecedentes (Antigüedad no Mayor a 30 días calendario).
- Certificado de antecedentes judiciales sin registrar antecedentes. (Antigüedad no Mayor a 30 días calendario).
- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o Constancias y/o Certificados y/o Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto solicitada en el numeral 7.3., literal c), para supervisor y literal d), para agentes de vigilancia.



Nota. De existir alguna observación en el Certificado Único Laboral como en los casos que no detalle específicamente "No cuenta con Antecedentes" o arroje homonimia, se deberá presentar el certificado correspondiente que acredite no contar con antecedentes y en el caso que no arroje el registro de la experiencia laboral deberá adjuntarse las constancias y/o certificados que acrediten la experiencia laboral exigida.

- Certificado de salud y/o constancia y/o examen médico ocupacional de estar apto física y psicológicamente, ambos con resultado apto o apto con restricciones. El certificado podrá ser emitido por un centro de salud público autorizado por el MINSA y/o un laboratorio clínico certificado por DIGESA y/o instituciones públicas y/o privadas autorizadas para brindar servicios de salud, debiendo figurar en el RENIPREES¹ como activos y/o Centros de Salud autorizados por la Sucamec². Antigüedad no Mayor a 30 días calendario.**
- Declaración Jurada de Domicilio del Personal que será destacado a la Entidad (Supervisor, agentes titulares y descanseros).
- Cronograma de pagos del supervisor y agentes destacados al Programa, donde se consigne la fecha máxima de pago de cada mes.
- Declaración Jurada de tener conocimiento sobre el "Plan de para la vigilancia, prevención y control de COVID 19 en el trabajo" del contratista.
- Declaración Jurada de tener conocimiento sobre el Plan de seguridad del contratista.
- Relación del personal destacado que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI o N° de Carné de extranjería vigente, cargo, sede, remuneración, periodo del destaque, número de Carné SUCAMEC indicando la fecha de caducidad.

7.5. SOBRE DOCUMENTACION REQUERIDA EN CASO DE ROTACIÓN DEL PERSONAL

Cuando el(los) Agente(s) de Vigilancia y/o Supervisor que, por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio, requieran ser cambiados, el Contratista solicitará la Adenda al Contrato por la modificación del personal destacado, el cual deberá solicitarlo por escrito o vía correo electrónico adjuntando la documentación correspondiente al nuevo agente, con diez (10) días hábiles de anticipación como mínimo, el cambio y suscripción de la Adenda se realizará siempre y cuando el personal que se proponga al Programa como reemplazo y/o rotación y/o adición, cumpla con las mismas condiciones, perfil y requisitos mínimos establecidos en estos términos de referencia. Deberá ser coordinado con la Unidad Territorial del Programa Lurawi Perú; quien mediante correo electrónico comunicará al Contratista en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles si el(los) Agente(s) de Vigilancia



¹ Enlace RENIPREES: <http://renipress.usafuld.gob.pe:8080/wb-renipress/nkko.html>

² Enlace <https://www.gob.pe/9497-conocer-los-centros-de-salud-autorizados-por-la-sucamec>

y/o Supervisor propuestos cumplen con el perfil y requisitos, a su vez deberá informar a la Unidad de Administración y Finanzas del Programa, a fin de que se proceda a gestionar la suscripción de la Adenda correspondiente.

De ser observado el expediente, la Unidad Territorial otorgará un plazo de un (1) día hábil para la subsanación; quien luego de recepcionar la documentación subsanada tendrá un (01) día hábil contabilizado desde el día siguiente de recepcionada la documentación para comunicar el cumplimiento.

El cambio del(los) Agente(s) de Vigilancia y/o Supervisor propuesto no se asumirá como autorizado hasta la suscripción de la Adenda; así mismo, el plazo establecido para el inicio de sus labores será indicado en dicha Adenda.



Firmado digitalmente por
VALCERRAMA ARIAS Simon FAU
20524007945 hard
Motivo: Dig. V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:06:02 -05:00

El Contratista deberá presentar al nuevo personal adjuntando lo solicitado en el numeral 7.4.
El Contratista deberá detallar lo siguiente en la documentación que presente a la Entidad:

| Nombre de agente saliente | Nombre del agente entrante | Unidad Territorial Huancavelica | Motivo del cambio | Fecha de inicio del nuevo agente |
|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|-------------------|----------------------------------|
| | | | | |



Firmado digitalmente por
ARELLANO GUERRERO Jesus Angel FAU 20524007945 hard
Motivo: Dig. V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:20:51 -05:00

Adicionalmente, los agentes serán cambiados por El Contratista de manera inmediata en los siguientes casos:

- Por tener el Carnet de Identificación personal del servicio de vigilancia emitido por la SUCAMEC vencido.
- Cuando el Carnet de Identificación personal del servicio de vigilancia emitido por la SUCAMEC indique una razón social diferente a la del Contratista.
- Cuando se realice un cambio de agente sin autorización de la Unidad Territorial Huancavelica del Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú.

Todo esto sin perjuicio que el Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú aplique la penalidad que corresponda

8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor deberá brindar por cuenta y costo propio el siguiente equipamiento mínimo para el desarrollo del servicio de seguridad y vigilancia

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al agente de vigilancia, ni al Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú.

8.1. UNIFORME

- El Uniforme de los Agentes de Vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en DIRECTIVA N° 010-2017-SUCAMEC que establece diseño, características técnicas, distintivos, implementos y uso del uniforme del personal que presta servicios de seguridad privada, siendo de exclusiva responsabilidad de la Empresa que preste el servicio.



- b. El uniforme para cada personal de seguridad puede conformarse por las siguientes prendas básicas: a) Camisa, blusa o polo con cuello, b) Gorra, c) Corbata, d) Pantalón, e) Terno, f) Correa, g) Medias, h) Zapatos i) Chompa o Casaca, j) Impermeable, k) Borceguí, l) Calzado de Seguridad y m) Chaleco reflectivo.
- Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (al inicio del servicio y la renovación del mismo deberá realizarse a los 180 días calendario contabilizados a partir del inicio de servicio), teniendo en cuenta las estaciones del año (de verano a invierno), bajo la responsabilidad de la empresa de seguridad.



Firmado digitalmente por
VALDERRAMA ANIAGI Tomas FAU
2023042007945.tam
Módulo: Cuy V1.07
Fecha: 14.05.2024 16:00:17 -05:00

En caso de desgaste o deterioro el Contratista tiene la responsabilidad de cambiar y/o reemplazar la prenda, accesorio o distintivo, sin derecho a reajuste o reconocimiento al Programa, ni atribución de gastos a los agentes de seguridad, siendo el Contratista quien asuma con el costo total. La Unidad Territorial Huancavelica verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo.



Firmado digitalmente por
ARCILIANO GUERRERO Jesus
Angel FAU 202304007945.hart
Módulo: Cuy V1.07
Fecha: 14.05.2024 16:20:54 -05:00

Nota: Para la entrega de uniformes, se deberá suscribir un acta de entrega, la cual será firmada por el Contratista y los agentes (fijos y descanseros), en conformidad de recepción, y está deberá ser entregada a la Unidad Territorial, como máximo, al día siguiente hábil de firmada el acta. Solo para el inicio del servicio el acta de entrega de uniformes será presentada a la Unidad Territorial en conjunto con el acta de instalación de servicio.

En caso exista alguna disposición de gobierno la empresa deberá de equipar a los agentes de seguridad, con los EPP de acuerdo a los niveles de exposición y conforme a las disposiciones adoptadas por LEY.

8.2. ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD

Los implementos de seguridad y protección personal deberán ser cumplidos por el contratista, de acuerdo con lo establecido en la DIRECTIVA N° 010-2017-SUCAMEC. El Contratista estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor. Dichos implementos deberán ser proporcionados a partir de la instalación del servicio por cada puesto de trabajo, según la siguiente relación:

| | |
|---------------------------------------|----|
| a. GARRET DE MANO (Detector de metal) | 01 |
| b. LINTERNAS DE MANO | 01 |
| c. SILBATO | 01 |
| d. PORTA SILBATO | 01 |
| e. VARA Y SU RESPECTIVO CORREAJE | 01 |
| f. CHALECO ANTIBALAS | 01 |
| g. CELULAR | 01 |

Consideraciones:

- Las linternas de mano pueden ser a pila y/o batería y/o carga directa, a fin de garantizar su operatividad las 24 horas del día, durante la prestación del servicio.
- El silbato y porta silbato, deberá de ser de uso personal, toda vez que dicho implemento tiene contacto directo con el agente.
- Los agentes de vigilancia deberán contar como mínimo con un equipo celular (smartphone) por puesto, el cual deberá contar con línea activa (para recibir y realizar llamadas) y contar con servicio de internet que permita la operatividad de aplicaciones de mensajería instantánea (WhatsApp y/o



Telegram) para el envío de fotografías en tiempo real, sin costo para la Entidad o el agente de seguridad, a fin de mantener una permanente comunicación con el Programa, para las coordinaciones que pudiesen surgir.

8.3. ARMAMENTO

Características mínimas del armamento del Vigilante de Seguridad:

- Las armas deberán encontrarse en óptimas condiciones.
- Revólver calibre 38.
- Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de doce (12) cartuchos nuevos en perfecto estado.
- Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas.



Nota: Los agentes de vigilancia, durante el servicio, de acuerdo con lo establecido en la DIRECTIVA N° 010-2017-SUCAMEC, deberán portar en un lugar visible de su uniforme, el Carnet de Identificación Personal (Carnet de Inscripción en la SUCAMEC) y la Licencia de Armas otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán ser originales.

8.4. ELEMENTOS DE CONTROL

La empresa de Seguridad y Vigilancia implementará en los puestos correspondientes los siguientes controles:



- Legajo de consignas.
- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos. En caso que la Unidad Vehicular se encuentre dentro de la Unidad Territorial.
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes, materiales y equipos.
- Cuaderno de control de visitas a la Unidad Territorial.
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal (CAS, Terceros, personal de limpieza).
- Material de escritorio necesario (útiles de escritorio, tales como: lapiceros, corrector, lápiz, tajador, borrador, regla, tijera, entre otros necesarios para la prestación del servicio)

Nota: El material indicado será proporcionado y repuesto por la empresa prestadora del servicio, sin costo para el Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú.

8.5. SISTEMA DE COMUNICACIÓN

Los agentes de vigilancia deberán contar como mínimo con un equipo celular (smartphone) por puesto, el cual deberá contar con línea activa (para recibir y realizar llamadas) y contar con servicio de internet que permita la operatividad de aplicaciones de mensajería instantánea (WhatsApp y/o Telegram) para el envío de fotografías en tiempo real, sin costo para la Entidad o el agente de seguridad, a fin de reportar algún acto que pueda suscitarse durante el turno del agente y con el propósito de mantener una permanente coordinación con la Unidad Territorial Huancavelica

El número del equipo celular deberá ser informado a la Unidad Territorial Huancavelica el mismo día del inicio del servicio. Así mismo se verificará que el equipo celular cuente con la(s) aplicación(es) instalada(s), y que se encuentre en perfecto estado de funcionamiento, caso contrario se solicitará el cambio inmediato del equipo celular. En caso, de ocurrir un cambio de número, este deberá ser



informado a la Unidad Territorial Huancavelica de forma inmediata, a fin de no perder la comunicación con el agente.

Así mismo, se precisa que, el equipo celular asignado, deberá utilizarse exclusivamente para las actividades descritas en el numeral 6.1., entre otras que no sean ajenas al servicio de seguridad y vigilancia, a fin de facilitar la comunicación con el agente.

9. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Dentro de la primera semana del servicio, se le notificará al proveedor, vía correo electrónico, el listado de los bienes patrimoniales que se encuentran al interior de las instalaciones donde se prestarán los servicios, los cuales deberán ser custodiados y vigilados por los agentes.

Asimismo, las pautas para el desarrollo del servicio serán brindadas por la Unidad Territorial, entre otros que resulten para la correcta ejecución del servicio.

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

10.1. LUGAR



El servicio será ejecutado en las instalaciones de la Unidad Territorial Huancavelica, ubicada actualmente en Pasaje Varela N° 174 – Cercado de Huancavelica, Provincia y Departamento de Huancavelica.

En caso de cambio de local, el servicio de seguridad y vigilancia también se trasladará a la nueva sede sin costo adicional para el Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú, para lo cual se cursará una comunicación previa con el Contratista en un periodo mínimo de quince (15) días calendario por la Unidad Territorial.



10.2. PERIODO DE CONTRATACIÓN

El periodo de contratación será por un plazo de 12 meses, para lo cual, la fecha de inicio será indicada en el Contrato, así mismo, el día del inicio del servicio se suscribirá el Acta de instalación del servicio con alcances y detalles de la instalación, el cual será coordinado previamente por la Unidad Territorial Huancavelica, y posteriormente deberá ser puesta en conocimiento al responsable de Servicios Generales.

11. 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.

12. CONFIDENCIALIDAD



Toda información del Programa de Empleo Temporal "Lurawi Perú" a que tenga acceso el proveedor es estrictamente confidencial. El proveedor debe comprometerse a mantener las reservas del caso y transmitirla a ninguna persona sin autorización expresa y por escrito por parte de la Entidad. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato.

Sobre el incumplimiento del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato y exigir la indemnización de los daños y perjuicios a que hubiera lugar.

13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Jefatura de la Unidad Territorial Huancavelica o quien haga a sus veces será la encargada de realizar la supervisión, coordinaciones y monitoreo del servicio de seguridad y vigilancia, para lo cual se deberá mantener constante comunicación entre el contratista y el área usuaria.

De manera inopinada y cuando lo considere necesario, la Jefatura de la Unidad Territorial Huancavelica o quien haga a sus veces, realizará visitas de supervisión a cada puesto instalado, a efectos de comprobar y verificar que se cumpla lo establecido en la propuesta del proveedor adjudicado.

Ante un hecho de incumplimiento de obligaciones por parte del contratista, el área usuaria podrá solicitar la información que estime pertinente para la correcta ejecución del servicio.

14. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual en doce alcuotas. De acuerdo con el artículo 171 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista.

El Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú realizará el pago con abono en cuenta CCI, después de efectuada la prestación, y de emitida la conformidad de servicio por la Jefatura de la Unidad Territorial Huancavelica o de quien haga sus veces.

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

- Recepción y conformidad del área usuaria (Unidad Territorial Huancavelica).
- Informe de funcionario responsable de la Unidad Territorial Huancavelica emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago conforme a las disposiciones emitidas por SUNAT.

La documentación para el pago del servicio deberá ser presentada en la Unidad Territorial Huancavelica ubicado actualmente en Pasaje Varela N° 174 – Cercado de Huancavelica, Provincia y Departamento de Huancavelica.

a. 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 Trabajo³.
- 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, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁴.

b. Pagos a partir del segundo mes de servicio

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



- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación del pago.
- 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. Las boletas deberán estar firmadas por el trabajador y empleador.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando 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.

c. 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.

De decretarse incrementos o decrementos dictados por el Gobierno Nacional, el Programa sólo reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración, a los beneficios sociales y al Impuesto General a las Ventas (IGV), de acuerdo a Ley.

15. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la Jefatura de la Unidad Territorial Huancavelica o quien haga sus veces.

16. PENALIDADES

16.1. Penalidades por mora:



"Año de la unión, la paz y el desarrollo"



En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación del servicio, el Programa podrá aplicar al proveedor, la penalidad por cada día de retraso se calculará de acuerdo y en conformidad a lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula:

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



Donde F tiene los siguientes valores:

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

16.2. Otras penalidades:

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 163° del mencionado Reglamento y a fin de propiciar la correcta ejecución del servicio, se establecen las siguientes penalidades:

| Nº | INCUMPLIMIENTO Y/O FALTA | PENALIDAD (Medio probatorio) | FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN |
|----|---|--|---|
| 1 | Presentarse al servicio con uniforme en mal estado, deteriorado, sucio o prenda que no corresponda al uniforme de vigilancia (por cada vigilante) | 5% de la UIT por cada vigilante y por ocurrencia. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografías del uniforme del agente de vigilancia. |
| 2 | No hacer entrega de los uniformes de acuerdo a lo detallado en el numeral 8.1 | 5% de la UIT por día después de vencido el plazo. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al Contratista. |
| 3 | No contar con el uniforme; la penalidad se aplicará por agente. | 5% de la UIT por ocurrencia. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografías del uniforme del agente de vigilancia. |
| 4 | Que los puestos de vigilancia no cuenten con los equipos y/o accesorios solicitados en los términos de referencia. | 5% de la UIT por ocurrencia y por puesto de vigilancia. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía del puesto de vigilancia. |
| 5 | Que los puestos de vigilancia no cuenten con los elementos de control y/o útiles de escritorio solicitados en los términos de referencia. | 5% de la UIT por ocurrencia y por puesto de vigilancia. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía del puesto de vigilancia. |



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 07-2023-LLP-CUARTA CONVOCATORIA

| | | | |
|----|---|--|--|
| 6 | Por puesto no cubierto en el lapso máximo de una (01) hora después de iniciado el turno (diurno o nocturno) | 2% de la UIT por cada vigilante. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias. |
| 7 | Por puesto no cubierto en el lapso máximo de dos (02) hora después de iniciado el turno (diurno o nocturno) | 5% de la UIT por cada vigilante. La aplicación de la penalidad será automática. De aplicarse esta penalidad no se aplicará la penalidad del ítem 6. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias. |
| 8 | Que el relevo no llegue a presentarse durante el turno (diurno o nocturno) | 20% de la UIT por cada vigilante. La aplicación de la penalidad será automática. De aplicarse esta penalidad no se aplicará la penalidad del ítem 6 y 7. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias. |
| 9 | Que un agente cubra servicios de 24 horas (dos turnos) | 20% de la UIT por cada vigilante. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias. |
| 10 | Por abandonar el puesto. | 10% de la UIT por ocurrencia. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias. |
| 11 | Por no presentar el Plan de Seguridad, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso d) del artículo 55° del Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada, según el plazo establecido en el numeral 6.7 literal g) | 5% de la UIT por día después de vencido el plazo. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista. |
| 12 | Por no subsanar el Plan de Seguridad, de acuerdo a las observaciones realizadas en caso de corresponder. | 5% de la UIT por día después de vencido el plazo. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista. |
| 13 | Por no contar con carné de identificación personal expedido por la SUCAMEC o encontrarse con la fecha de validez vencida. | 10% de la UIT por cada vigilante y retiro inmediato del agente. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía del carné físico o la consulta virtual con fecha y/o estado vencido. |
| 14 | Por no contar con licencia de uso de armas de fuego o encontrarse con la fecha de validez vencida. | 10% de la UIT por cada vigilante y retiro inmediato del agente. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía del carné físico o la consulta virtual con fecha y/o estado vencido. |



Firmado digitalmente por
VALCERRANA ARIAS Gilma FA
20240307045 hard
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 14.03.2024 10:09:43 -0500



Firmado digitalmente por
ARELLANO GUERRERO Jesus
Angel FAU 20240307045 hard
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 14.03.2024 10:07:41 -0500



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 07-2023-LLP-CUARTA CONVOCATORIA

 
Firmado digitalmente por
ARIELIANO GUERRERO JARA
Codigo FAL: 20264007945 hash
Modulo: Doc V° B°
Fecha: 14/06/2024 16:37:30 -05:00

 
Firmado digitalmente por
VALCARRAMA ARANDA SIMON FAL:
20264007945 hash
Modulo: Doc V° B°
Fecha: 14/06/2024 16:10:11 -05:00

| | | | |
|----|---|---|---|
| 15 | Contar con licencia de armas que no correspondan al agente que la porta o no corresponda al arma en uso | 10% de la UIT y retiro inmediato del agente. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía de la licencia. |
| 16 | Por prestar servicios con armamento distinto al especificado en los términos de referencia. | 10% de la UIT por cada vigilante. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía del armamento. |
| 17 | Por no presentar el rol de servicio a la Unidad Territorial de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.1. literal s). | 5% de la UIT por día después de vencido el plazo. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista. |
| 18 | Por realizar cambios de supervisores y/o agentes de vigilancia sin autorización del Jefe de la Unidad Territorial. | 10% de la UIT por ocurrencia. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias y/o fotografía del agente. |
| 19 | Cuando el supervisor no acuda ante cualquier llamado del Programa Lurawi Perú en un plazo no mayor de tres (03) horas de haber sido solicitado su asistencia. | 20% de la UIT. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con captura del registro de llamada y fotografía del cuaderno de ocurrencia donde se detalle el hecho. |
| 20 | Que el supervisor no realice inspecciones y/o visitas diarias (diurna y/o nocturna), dejando el registro correspondiente en el cuaderno de ocurrencias. | 10% de la UIT por turno y por local. La penalidad será aplicada de forma automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias. |
| 21 | No brindar descanso al personal titular de supervisores y agentes. | 5% de la UIT por día de descanso trabajado. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía del registro de asistencia diaria en el cuaderno de ocurrencias. |
| 22 | Por quedarse dormido en horario laboral en cualquiera de los turnos (diurno o nocturno) | 10% de la UIT por ocurrencia. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía del incidente. |
| 23 | Cuando el Contratista y/o supervisor y/o agentes de seguridad realicen uso indebido de los bienes, equipos, accesorios, instalaciones y/o servicios del Programa sin autorización de la Unidad Territorial. | 10% de la UIT por ocurrencia. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía incidente. |
| 24 | Cometer actos indebidos que atenten contra la moral y/o la salud de parte del personal de vigilancia durante el servicio | 30% de la UIT y separación del servicio de los agentes involucrados. La penalidad se aplicará de definirse la | Informe de análisis y/o evaluación por parte de la Unidad Territorial, el cual debe contener y exponer los medios |



**PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 07-2023-LLP-CUARTA CONVOCATORIA**

| | | | |
|----|---|---|--|
| | | responsabilidad de los agentes involucrados. | que acrediten los actos indebidos. |
| 25 | Causar daño a los equipos, bienes y/o instalaciones de la Unidad Territorial. | Pago del costo total de la reparación o reposición del bien afectado. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía de los daños ocasionados. |
| 26 | Cuando el agente se presente al Programa bajo efectos del alcohol y/o de sustancias psicotrópicas u otras no permitidas. | 50% de la UIT y retiro inmediato del agente. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada mediante resultado de prueba de alcoholemia y/o examen toxicológico y/o de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.6 literal g). |
| 27 | Por no presentar las planillas de pago de los trabajadores y demás obligaciones provisionales, dentro de los 05 (cinco) días hábiles de haberlo solicitado. | 5% de la UIT por día de retraso. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista. |
| 28 | Por no dar cumplimiento al cronograma de pagos presentado para la suscripción de contrato. | 20% de la UIT por día de retraso. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con las constancias de depósito o transferencia a los trabajadores. |


Firmado digitalmente por
VALCERRAMA ANAS Simon FAU
20504007945 hard
Motivo: Dig. V° B°
Fecha: 14.02.2024 10:10:26 -05'00'


Firmado digitalmente por
JESUS GUERRERO Jesus
uqta FAU 20504007945 hard
Motivo: Dig. V° B°
Fecha: 14.02.2024 10:37:10 -05'00'



Nota. El documento de verificación emitido por la Unidad Territorial como parte del procedimiento para la aplicación de penalidades, evidenciará a detalle el incumplimiento y/o falta durante la prestación del servicio de seguridad y vigilancia. Asimismo, la Unidad Territorial podrá sustentar y/o acreditar con cualquier documento y/o medio distinto a una fotografía y/o reporte siempre que, el mismo demuestre fehacientemente el incumplimiento y/o falta.



De darse el caso de superar el máximo de penalidades, EL PROGRAMA procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. SOBRE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

Son causales adicionales de resolución del contrato las siguientes:

- No cumplir oportunamente hasta dos (2) veces con la presentación de los documentos para el trámite de pago del servicio.
- No cumplir con el cronograma de pagos del personal destacado a la Entidad, remitido por el Contratista para la firma del contrato
- Se indica expresamente que **ESTÁ PROHIBIDA LA SUBCONTRATACIÓN**, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- No contar con las pólizas vigentes oportunamente conforme al plazo de vigencia solicitado y/o no se incluya al personal destacado por cambio, para ello deberá remitir como máximo la renovación hasta un día antes de su vencimiento y/o suplementos de las pólizas.
- La pólizas tendrán vigencia hasta 30 días después de vencido el plazo de ejecución del servicio, siendo su incumplimiento causal de Resolución.
- El incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales. El Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú está obligado a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales del Contratista con sus trabajadores.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad por parte del Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, que establece que el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofrecidos.



El plazo máximo de responsabilidad del contratista será de un (01) año calendario, contabilizado a partir de la conformidad otorgada.

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas al contratista, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles a que hubiere lugar.

19. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

- Servicio a todo costo.
- Sistema de contrataciones a suma alzada.

20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|------------|---|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| A.1 | HABILITACIÓN |
| | <p>El postor debe contar con:</p> <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 – RENEIL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. • La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. • En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en la LeyN° 31516, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado. |
| | Importante |



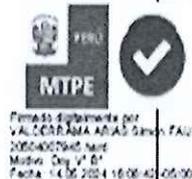


En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.



| | |
|-------|--|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.1.1 | CAPACITACIÓN |
| | <p>Requisitos:</p> <p>SUPERVISOR (01)</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacitación en "Primeros Auxilios", con un mínimo de 06 horas académicas cuando se trate de "Formación Básica" o con un mínimo de 04 horas académicas cuando se trate de "Perfeccionamiento" Capacitación en "Control de la Emergencia y Seguridad de Instalaciones", con un mínimo de 06 horas académicas cuando se trate de "Formación Básica" o "Perfeccionamiento". <p>Acreditación:</p> <p>Con copia simple de constancias o certificados de estudio emitido por una Entidad Autorizada o instructor acreditado por la SUCAMEC. (Directiva N° 006-2018-SUCAMEC)</p> <p>Nota: Se precisa que dichas capacitaciones no deben tener una antigüedad mayor a 03 años para las capacitaciones de "Formación Básica" y una antigüedad mayor a 02 años para las capacitaciones de "Perfeccionamiento".</p> |
| | <p>Importante</p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita lo capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p> |
| B.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p>SUPERVISOR (01)</p> <p>Requisitos</p> <p>Deberá contar con experiencia mínima de dos (02) años en prestación de servicios relacionados como Supervisor de las actividades de seguridad y vigilancia en instituciones públicas y/o privadas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>En caso de ser Militar o PNP en retiro, no haber pasado al retiro por medida disciplinaria, debiendo presentar su resolución de pase al retiro o personal civil con conocimiento en seguridad y vigilancia, el cual se deberá acreditar con certificados o constancias o cualquier otro documento en donde se demuestre fehacientemente la experiencia de haber realizado labores de seguridad y vigilancia en entidades públicas o privadas.</p> <p>Acreditación:</p> |





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

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 156,000.00 (Ciento Cincuenta y Seis Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 28,145.73 (Veintiocho Mil Ciento Cuarenta y Cinco con 73/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Acreditación:

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

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



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

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

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

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

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

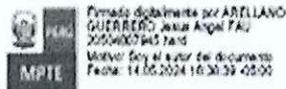
Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la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

V°B°. DEL ÁREA USUARIA



Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 |
| A.1 | HABILITACIÓN |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. • La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por 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> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> |
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE |
| B.1.1 | CAPACITACIÓN |
| | <p>Requisitos:</p> <p>SUPERVISOR (01)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en "Primeros Auxilios", con un mínimo de 06 horas académicas cuando se trate de "Formación Básica" o con un mínimo de 04 horas académicas cuando se trate de "Perfeccionamiento" • Capacitación en "Control de la Emergencia y Seguridad de Instalaciones", con un mínimo de 06 horas académicas cuando se trate de "Formación Básica" o "Perfeccionamiento". <p>Acreditación: Con copia simple de constancias o certificados de estudio emitido por una Entidad Autorizada o instructor acreditado por la SUCAMEC. (Directiva N° 006-2018-SUCAMEC).</p> <p>Nota: Se precisa que dichas capacitaciones no deben tener una antigüedad mayor a 03 años para las capacitaciones de "Formación Básica" y una antigüedad mayor a 02 años para las capacitaciones de "Perfeccionamiento".</p> <p>Importante</p> |



| | |
|-------------------|--|
| | <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p> |
| <p>B.2</p> | <p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR (01)</p> <p>Requisitos</p> <p>Deberá contar con experiencia mínima de dos (02) años en prestación de servicios relacionados como Supervisor de las actividades de seguridad y vigilancia en instituciones públicas y/o privadas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>En caso de ser Militar o PNP en retiro, no haber pasado al retiro por medida disciplinaria, debiendo presentar su resolución de pase al retiro o personal civil con conocimiento en seguridad y vigilancia, el cual se deberá acreditar con certificados o constancias o cualquier otro documento en donde se demuestre fehacientemente la experiencia de haber realizado labores de seguridad y vigilancia en entidades públicas o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="316 1160 1407 1727" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div> |
| <p>C</p> | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 156,000.00 (Ciento Cincuenta y Seis Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 28,145.73 (Veintiocho Mil Ciento Cuarenta y Cinco con 73/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos</p> |



los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

¹⁴ 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 si se contarla con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| A. PRECIO | |
| <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;">[100] puntos</p> |

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.



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 Unidad Territorial Huancavelica del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, que celebra de una parte el Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20504007945, con domicilio legal en AV. Salaverry 655 piso 7 - Jesús María - Lima - Lima, 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, según corresponda, adjudicó la buena pro de la Adjudicación Simplificada N° 07-2023-LLP-4, para la contratación de servicio de seguridad y vigilancia para la Unidad Territorial Huancavelica del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto servicio de seguridad y vigilancia para la Unidad Territorial Huancavelica del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú.

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 PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos periódicos, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con toda la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Unidad Territorial Huancavelica emitiendo su conformidad de la prestación efectuada emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago conforme a las disposiciones emitidas por SUNAT.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad Territorial Huancavelica ubicado actualmente en el Pasaje Varela N° 174- cercado de Huancavelica, provincia y departamento de Huancavelica.

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹⁶.
- 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 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad¹⁷.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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.

De decretarse incrementos o decrementos dictados por el Gobierno Nacional, el Programa sólo reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración, a los beneficios sociales y al Impuesto General a las Ventas (IGV), de acuerdo a Ley.

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

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

¹⁶ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

¹⁷ 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.

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 12 meses, el mismo que se computa desde el Acta de instalación del servicio con alcances y detalles de la instalación, el cual será coordinado previamente por la Unidad Territorial Huancavelica, y posteriormente deberá ser puesta en conocimiento al responsable de Servicios Generales.

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

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.

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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 Jefatura de la Unidad Territorial Huancavelica o de quien haga sus veces en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.



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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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

La entidad ha optado por establecer las siguientes penalidades:



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 07-2023-LLP-CUARTA CONVOCATORIA

| Nº | INCUMPLIMIENTO Y/O FALTA | PENALIDAD (Medio probatorio) | FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN |
|----|---|--|---|
| 1 | Presentarse al servicio con uniforme en mal estado, deteriorado, sucio o prenda que no corresponda al uniforme de vigilancia (por cada vigilante) | 5% de la UIT por cada vigilante y por ocurrencia. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografías del uniforme del agente de vigilancia. |
| 2 | No hacer entrega de los uniformes de acuerdo a lo detallado en el numeral 8.1 | 5% de la UIT por día después de vencido el plazo. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al Contratista. |
| 3 | No contar con el uniforme; la penalidad se aplicará por agente. | 5% de la UIT por ocurrencia. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografías del uniforme del agente de vigilancia. |
| 4 | Que los puestos de vigilancia no cuenten con los equipos y/o accesorios solicitados en los términos de referencia. | 5% de la UIT por ocurrencia y por puesto de vigilancia. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía del puesto de vigilancia. |
| 5 | Que los puestos de vigilancia no cuenten con los elementos de control y/o útiles de escritorio solicitados en los términos de referencia. | 5% de la UIT por ocurrencia y por puesto de vigilancia. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía del puesto de vigilancia. |
| 6 | Por puesto no cubierto en el lapso máximo de una (01) hora después de iniciado el turno (diurno o nocturno) | 2% de la UIT por cada vigilante. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias. |
| 7 | Por puesto no cubierto en el lapso máximo de dos (02) hora después de iniciado el turno (diurno o nocturno) | 5% de la UIT por cada vigilante. La aplicación de la penalidad será automática. De aplicarse esta penalidad no se aplicará la penalidad del ítem 6. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias. |
| 8 | Que el relevo no llegue a presentarse durante el turno (diurno o nocturno) | 20% de la UIT por cada vigilante. La aplicación de la penalidad será automática. De aplicarse esta penalidad no se aplicará la penalidad del ítem 6 y 7. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias. |
| 9 | Que un agente cubra servicios de 24 horas (dos turnos) | 20% de la UIT por cada vigilante. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias. |
| 10 | Por abandonar el puesto. | 10% de la UIT por ocurrencia. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias. |
| 11 | Por no presentar el Plan de Seguridad, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso d) del artículo 55° del Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada, según el plazo establecido en el numeral 6.7 literal g) | 5% de la UIT por día después de vencido el plazo. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista. |
| 12 | Por no subsanar el Plan de Seguridad, de acuerdo a las observaciones realizadas en caso de corresponder. | 5% de la UIT por día después de vencido el plazo. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada mediante reporte de |



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 07-2023-LLP-CUARTA CONVOCATORIA

| | | | |
|----|---|--|---|
| | | | observaciones vía correo electrónico al del Contratista. |
| 13 | Por no contar con carné de identificación personal expedido por la SUCAMEC o encontrarse con la fecha de validez vencida. | 10% de la UIT por cada vigilante y retiro inmediato del agente. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía del carné físico o la consulta virtual con fecha y/o estado vencido. |
| 14 | Por no contar con licencia de uso de armas de fuego o encontrarse con la fecha de validez vencida. | 10% de la UIT por cada vigilante y retiro inmediato del agente. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía del carné físico o la consulta virtual con fecha y/o estado vencido. |
| 15 | Contar con licencia de armas que no correspondan al agente que la porta o no corresponda al arma en uso | 10% de la UIT y retiro inmediato del agente. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía de la licencia. |
| 16 | Por prestar servicios con armamento distinto al especificado en los términos de referencia. | 10% de la UIT por cada vigilante. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía del armamento. |
| 17 | Por no presentar el rol de servicio a la Unidad Territorial de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.1. literal s). | 5% de la UIT por día después de vencido el plazo. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista. |
| 18 | Por realizar cambios de supervisores y/o agentes de vigilancia sin autorización del Jefe de la Unidad Territorial. | 10% de la UIT por ocurrencia. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias y/o fotografía del agente. |
| 19 | Cuando el supervisor no acuda ante cualquier llamado del Programa Lurawi Perú en un plazo no mayor de tres (03) horas de haber sido solicitado su asistencia. | 20% de la UIT. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con captura del registro de llamada y fotografía del cuaderno de ocurrencia donde se detalle el hecho. |
| 20 | Que el supervisor no realice inspecciones y/o visitas diarias (diurna y/o nocturna), dejando el registro correspondiente en el cuaderno de ocurrencias. | 10% de la UIT por turno y por local. La penalidad será aplicada de forma automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias. |
| 21 | No brindar descanso al personal titular de supervisores y agentes. | 5% de la UIT por día de descanso trabajado. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía del registro de asistencia diaria en el cuaderno de ocurrencias. |



**PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 07-2023-LLP-CUARTA CONVOCATORIA**

| | | | |
|----|---|--|--|
| 22 | Por quedarse dormido en horario laboral en cualquiera de los turnos (diurno o nocturno) | 10% de la UIT por ocurrencia. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía del incidente. |
| 23 | Cuando el Contratista y/o supervisor y/o agentes de seguridad realicen uso indebido de los bienes, equipos, accesorios, instalaciones y/o servicios del Programa sin autorización de la Unidad Territorial. | 10% de la UIT por ocurrencia. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía incidente. |
| 24 | Cometer actos indebidos que atenten contra la moral y/o la salud de parte del personal de vigilancia durante el servicio | 30% de la UIT y separación del servicio de los agentes involucrados. La penalidad se aplicará de definirse la responsabilidad de los agentes involucrados. | Informe de análisis y/o evaluación por parte de la Unidad Territorial, el cual debe contener y exponer los medios que acrediten los actos indebidos. |
| 25 | Causar daño a los equipos, bienes y/o instalaciones de la Unidad Territorial. | Pago del costo total de la reparación o reposición del bien afectado. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con fotografía de los daños ocasionados. |
| 26 | Cuando el agente se presente al Programa bajo efectos del alcohol y/o de sustancias psicotrópicas u otras no permitidas. | 50% de la UIT y retiro inmediato del agente. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada mediante resultado de prueba de alcoholemia y/o examen toxicológico y/o de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.6 literal g). |
| 27 | Por no presentar las planillas de pago de los trabajadores y demás obligaciones provisionales, dentro de los 05 (cinco) días hábiles de haberlo solicitado. | 5% de la UIT por día de retraso. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista. |
| 28 | Por no dar cumplimiento al cronograma de pagos presentado para la suscripción de contrato. | 20% de la UIT por día de retraso. La aplicación de la penalidad será automática. | Documento de verificación de la Unidad Territorial, acreditada con las constancias de depósito o transferencia a los trabajadores. |

Nota. El documento de verificación emitido por la Unidad Territorial como parte del procedimiento para la aplicación de penalidades, evidenciará a detalle el incumplimiento y/o falta durante la prestación del servicio de seguridad y vigilancia. Asimismo, la Unidad Territorial podrá sustentar y/o acreditar con cualquier documento y/o medio distinto a una fotografía y/o reporte siempre que, el mismo demuestre fehacientemente el incumplimiento y/o falta.

De darse el caso de superar el máximo de penalidades, EL PROGRAMA procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹⁹

[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 PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD²⁰

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

¹⁸ 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).

¹⁹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

²⁰ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

“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 Digitales²¹.



²¹ 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

Adjudicación Simplificada N° 07-2023-LLP-4

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 ²² | | 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 servicios²³

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.



²² 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

Comité de Selección

Adjudicación Simplificada N° 07-2023-LLP-4

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 ²⁴ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorciado 2 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²⁵ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorciado ... | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²⁶ | | 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.

²⁴ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁷

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.



²⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso 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
Adjudicación Simplificada N° 07-2023-LLP-4
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
Adjudicación Simplificada N° 07-2023-LLP-4
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **servicio de seguridad y vigilancia para la Unidad Territorial Huancavelica del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4
Modelo referencial de estructura de costos

| Puesto | Turno | Conceptos | Personal de Seguridad | Personal de Seguridad |
|--|-------|-----------|---|------------------------|
| | | | PUESTO DE 12 HRS DIA | PUESTO DE 12 HRS NOCHE |
| | | | Costo Mensual | Costo Mensual |
| I. Remuneración | | | | |
| Remuneración mínima vital | | | | |
| Asignación familiar | | | 10% DE RMV | |
| Horas extras (2 primeras horas) | | | $(RMV + AF + BN^*) / 30 \text{ días} / 8 \text{ horas} \times 2 \text{ horas extras} \times 26 \text{ días} (30 \text{ días menos sus } 4 \text{ descansos del mes}) \times 1.25$ (corresponde al recargo del 25% de las dos primeras horas extras) | |
| Horas extras (A partir de la tercera hora) | | | $(RMV + AF + BN^*) / 30 \text{ DIAS} / 8 \text{ horas} \times 26 \text{ días} (30 \text{ días menos sus } 4 \text{ descansos del mes}) \times 1.35$ (corresponde al recargo del 35% a partir de la Tercera hora extra) | |
| Feriados | | | $(RMV + AF + BN^*) / 30 / 8 * 2 * 12h.d.$ | |
| Bonificación nocturna | | | 35% DE RMV | |
| Sub Total I (Remuneración Bruta) | | | | |
| II. Beneficios Sociales | | | | |
| Vacaciones (8.33%) | | | Corresponde 1 mes al año | |
| Gratificaciones (16.67%) | | | En julio y diciembre, 1 vez por semestre | |
| CTS (9.72%) | | | 9.72% de (remuneración bruta) | |
| Bonificación Extraordinaria Ley 30334** | | | 9% o 6.75% | |
| Otros (especificar) | | | | |
| Sub Total II (Total de Beneficios sociales) | | | | |
| III. Aportes de la empresa | | | | |
| ESSALUD | | | 9% de (remuneración bruta + vacaciones + gratificaciones) | |
| SCTR (Salud-Pension) | | | | |
| Vida Ley | | | | |
| Otros (especificar) | | | | |
| Sub Total III (Total de Aportes) | | | | |
| Supervisor Externo | | | | |
| Descansero | | | | |
| TOTAL DE COSTOS (Sub Total I+II+III+Supervisor Externo +Descansero) | | | | |
| IV. Gastos Operativos | | | | |
| Uniformes | | | | |
| Equipos, Armamento, suministros relacionados | | | | |
| Pólizas de Seguro | | | | |
| Carta Fianza | | | | |
| Otros Gastos Operativos (especificar) | | | | |
| Sub Total IV (Total Gastos Operativos) | | | | |
| V. Gastos Generales | | | | |
| Gastos Administrativos | | | | |
| Otros gastos (especificar) | | | | |
| Sub Total V | | | | |
| TOTAL DE GASTOS (Sub Total IV+V) | | | | |
| VI. Utilidad | | | | |
| TOTAL MENSUAL ANTES DEL IGV | | | (Total de Costos + Total de Gastos + Utilidades) | |
| IGV (18%) | | | | |
| TOTAL MENSUAL INCLUIDO IGV | | | | |

* Considerar la Bonificación Nocturna (BN) en la sumatoria o formula, de acuerdo al puesto de vigilancia que corresponda.

** Será aplicado al Trabajador cuya labor se encuentre bajo el alcance de dicha Ley 30334.

RESUMEN DE COSTOS

| N° | Puesto | Turno | Horario | Cantidad (A) | Precio Individual (B) | Sub Total (A x B) |
|---------------------------------|-----------------------|-------|---------|--------------|-----------------------|-------------------|
| 1 | Supervisor | | | | | |
| 2 | Personal de Seguridad | | | | | |
| 3 | Descansero | | | | | |
| Costo total mensual | | | | | | |
| N° de meses | | | | | | |
| Costo total del servicio | | | | | | |



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
Comité de Selección
Adjudicación Simplificada N° 07-2023-LLP-4
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 a la **Adjudicación Simplificada N° 07-2023-LLP-4**

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:



OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]



OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁰



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
Comité de Selección
Adjudicación Simplificada N° 07-2023-LLP-4
Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|--|--------------|
| Servicio de seguridad y vigilancia para la Unidad Territorial Huancavelica del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú. | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso de 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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"



NO CORRESPONDE

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
Comité de Selección
Adjudicación Simplificada N° 07-2023-LLP-4
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.



³¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
Comité de Selección
Adjudicación Simplificada N° 07-2023-LLP-4
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³² | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁵ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

³² 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.

³³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiriere 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".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.



**PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU
BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 07-2023-LLP-CUARTA CONVOCATORIA**

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / OJS / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP 32 | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 33 | EXPERIENCIA PROVENIENTE 34 DE: | MONEDA | IMPORTE 35 | TIPO DE CAMBIO VENTA 36 | MONTO FACTURADO ACUMULADO 37 |
|--------------|---------|---------------------|---|----------------------------|---|--------------------------------|--------|------------|-------------------------|------------------------------|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
Comité de Selección
Adjudicación Simplificada N° 07-2023-LLP-4
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.



DE CORRESPONDER

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
Comité de Selección
Adjudicación Simplificada N° 07-2023-LLP-4
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JUR[DICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN], debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



Importante

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

DE CORRESPONDER

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
Comité de Selección
Adjudicación Simplificada N° 07-2023-LLP-4
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
Comité de Selección
Adjudicación Simplificada N° 07-2023-LLP-4
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

Comité de Selección

Adjudicación Simplificada N° 07-2023-LLP-4

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.



