

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019 y julio 2020

BASES INTEGRADAS

CONCURSO PÚBLICO N° 008-2020-EF/43

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA BAJO LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS OFICINAS DEL CONECTAMEF A NIVEL NACIONAL

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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
RUC N° : 20131370645
Domicilio legal : Jr. Junín N° 319 - Cercado de Lima
Teléfono: : (01) 3115930
Correo electrónico: : gtrncos@mef.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de seguridad privada bajo la modalidad de prestación de servicio de vigilancia privada para las oficinas del CONECTAMEF a nivel nacional.

ítem	Descripción de la contratación
1.-	Contratación del Servicio de Seguridad Privada bajo la Modalidad de Prestación de Servicios de Vigilancia Privada para la Oficina del CONECTAMEF Amazonas
2.-	Contratación del Servicio de Seguridad Privada bajo la Modalidad de Prestación de Servicios de Vigilancia Privada para la Oficina del CONECTAMEF Arequipa
3.-	Contratación del Servicio de Seguridad Privada bajo la Modalidad de Prestación de Servicios de Vigilancia Privada para la Oficina del CONECTAMEF Ayacucho
4.-	Contratación del Servicio de Seguridad Privada bajo la Modalidad de Prestación de Servicios de Vigilancia Privada para la Oficina del CONECTAMEF Cajamarca
5.-	Contratación del Servicio de Seguridad Privada bajo la Modalidad de Prestación de Servicios de Vigilancia Privada para la Oficina del CONECTAMEF Cusco
6.-	Contratación del Servicio de Seguridad Privada bajo la Modalidad de Prestación de Servicios de Vigilancia Privada para la Oficina del CONECTAMEF Huacho
7.-	Contratación del Servicio de Seguridad Privada bajo la Modalidad de Prestación de Servicios de Vigilancia Privada para la Oficina del CONECTAMEF Huancavelica
8.-	Contratación del Servicio de Seguridad Privada bajo la Modalidad de Prestación de Servicios de Vigilancia Privada para la Oficina del CONECTAMEF Huánuco
9.-	Contratación del Servicio de Seguridad Privada bajo la Modalidad de Prestación de Servicios de Vigilancia Privada para la Oficina del CONECTAMEF Huaraz
10.-	Contratación del Servicio de Seguridad Privada bajo la Modalidad de Prestación de Servicios de Vigilancia Privada para la Oficina del CONECTAMEF Ica
11.-	Contratación del Servicio de Seguridad Privada bajo la Modalidad de Prestación de Servicios de Vigilancia Privada para la Oficina del CONECTAMEF Junín
12.-	Contratación del Servicio de Seguridad Privada bajo la Modalidad de Prestación de Servicios de Vigilancia Privada para la Oficina del CONECTAMEF La Libertad
13.-	Contratación del Servicio de Seguridad Privada bajo la Modalidad de Prestación de Servicios de Vigilancia Privada para la Oficina del CONECTAMEF Lambayeque
14.-	Contratación del Servicio de Seguridad Privada bajo la Modalidad de Prestación de Servicios de Vigilancia Privada para la Oficina del CONECTAMEF Loreto
15.-	Contratación del Servicio de Seguridad Privada bajo la Modalidad de Prestación de Servicios de Vigilancia Privada para la Oficina del CONECTAMEF Madre de Dios
16.-	Contratación del Servicio de Seguridad Privada bajo la Modalidad de Prestación de Servicios de Vigilancia Privada para la Oficina del CONECTAMEF Moquegua
17.-	Contratación del Servicio de Seguridad Privada bajo la Modalidad de Prestación de Servicios de Vigilancia Privada para la Oficina del CONECTAMEF Moyobamba
18.-	Contratación del Servicio de Seguridad Privada bajo la Modalidad de Prestación de Servicios de Vigilancia Privada para la Oficina del CONECTAMEF Pasco
19.-	Contratación del Servicio de Seguridad Privada bajo la Modalidad de Prestación de Servicios de Vigilancia Privada para la Oficina del CONECTAMEF Piura
20.-	Contratación del Servicio de Seguridad Privada bajo la Modalidad de Prestación de Servicios de Vigilancia Privada para la Oficina del CONECTAMEF Santa

21.-	Contratación del Servicio de Seguridad Privada bajo la Modalidad de Prestación de Servicios de Vigilancia Privada para la Oficina del CONECTAMEF Tarapoto
22.-	Contratación del Servicio de Seguridad Privada bajo la Modalidad de Prestación de Servicios de Vigilancia Privada para la Oficina del CONECTAMEF Tumbes
23.-	Contratación del Servicio de Seguridad Privada bajo la Modalidad de Prestación de Servicios de Vigilancia Privada para la Oficina del CONECTAMEF Ucayali

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Proveído N° 0038-2020-EF/43.03 el 05 de octubre de 2020.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 - 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 por ítems de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, contados a partir del mismo día de suscrita el Acta de Instalación del Servicio.

El Acta de Instalación del Servicio la cual deberá ser suscrita en un plazo máximo de siete (7) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato por parte de un representante de EL CONTRATISTA y el Gestor del Centro del CONECTAMEF; o al término del contrato vigente, lo que ocurra primero.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo¹, solicitado al correo electrónico: gtrncos@mef.gob.pe.

Importante

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

¹ Debido al estado de emergencia y aislamiento social.

1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 - Decreto de Urgencia para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1441 que modifica la Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF– Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF– Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 168- 2020-EF "Decreto Supremo que establecen Disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Directivas del OSCE.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 - Directiva de Tesorería.
- Directiva N° 001-2020-EF/47.01 – Integridad y Lucha contra la corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 103-2020-EF/47.
- Directiva N°002-2020-EF/47.01 "Disposiciones y Procedimientos para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción de las denuncias de mala fe" del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobada por Resolución Ministerial N° 187-2020-EF/43"
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, que en documento adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial y sus modificatorias.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Economía y Finanzas, Oficializado por Resolución de Secretaría General N° 007-2014-EF/43
- Resolución Directoral N° 594-2019-EF/43.01– Aprobación del Plan Anual de Contrataciones del Ministerio de Economía y Finanzas correspondiente al 2020.
- Proveído N° 0038-2020-EF/43.03 - Aprobación el Expediente de Contratación.
- Resolución Directoral N° 275-2020-EF/43.01, que designa al Comité de Selección.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

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

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

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

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

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁴**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta **debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.**

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o **que el postor goza de alguna exoneración legal.**

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- b) Para los Ítems **4,9,12,13,14,15,18,20,23**, 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, según Anexo N° 10. Cuando se trate de consorcios, esta solicitud debe ser presentada por cada uno de los consorciados.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO⁵

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁵ **ABSOLUCIÓN N° 4: SEGURIDAD INTEGRAL PROFESIONAL Y ESPECIALIZADA S.A.C.**

Es preciso señalar que, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento regula la Garantía. Es obligación de los participantes y postores revisar y conocer la normativa y no utilizar las consultas u observaciones para explicaciones legales.

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

- a) Carta Fianza como Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Copia de Ficha RUC del postor
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(Anexo N° 11)**
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Declaración Jurada de la información establecida en el numeral 6.2.5 de los términos de referencia.
- h) Copia de la prima cancelada de la Póliza de seguro por Responsabilidad Civil, no menor a US\$ 10,000.00.
- i) Copia de la prima cancelada de la Póliza de seguro por Deshonestidad, por un monto no menor a US\$ 10,000.00, por ocurrencia.
- j) Copia de cancelación del Seguro Complementario de trabajo de Riesgo (Salud y Pensión) – SCTR.
- k) Fotocopias simples del DNI de cada vigilante.
- l) Fotocopia simple del carné de identificación emitido por la SUCAMEC, de cada vigilante (Agente titular y del agente de reten o volante o descansero) o el documento que demuestre el inicio del trámite para su obtención, en cuyo caso tendrá un plazo máximo de hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato para presentar el carné.
- m) Fotocopia simple de la licencia para la posesión y uso de arma expedida por la SUCAMEC, de cada vigilante (Agente titular y del agente de reten o volante o descansero) o el documento que demuestre el inicio del trámite para su obtención, en cuyo caso tendrá un plazo máximo de hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato para presentar la licencia.⁶
- n) Declaración Jurada (D.J.) del domicilio de cada vigilante, con una antigüedad no mayor de quince (15) días calendario a la fecha de presentación de los documentos para la firma del contrato. Cabe precisar, que la aludida D.J podrá ser suscrita por cada uno de los vigilantes o por EL CONTRATISTA.
- o) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, con una antigüedad no mayor de quince (15) días calendario a la fecha de presentación de los documentos para la firma del contrato. Cabe precisar, que la aludida D.J deberá ser suscrita por cada uno de los vigilantes.
- p) La experiencia de los vigilantes, se acreditará mediante copias simples (i) 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, según lo establecido en el numeral 7 de los términos de referencia.
- q) La estructura de costo del servicio. Los sueldos no deberán ser menores a lo establecido por Ley, debiendo respetarse los beneficios laborales del trabajador, de acuerdo a la normativa

Sin perjuicio a ello, es necesario indicar que la Cláusula Séptima del Capítulo V de la Sección Específica de las Bases Estándar de concurso público para la contratación de servicios en general contempladas en la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, como nota importante señala lo siguiente:

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

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

En tal sentido, se está, entre otros, a lo dispuesto en el artículo 149 del Reglamento.

⁶ ABSOLUCIÓN N° 5: PROTEGE PERU MULTISERVICIOS S.R.L.

El Decreto Legislativo N° 1500 contempla en el Artículo 04.

4.1. Las autorizaciones, permisos, licencias y cualquier otro título habilitante que tenga vigencia temporal, así como las certificaciones ambientales, que resulten necesarias para la implementación de proyectos de inversión pública, privada o público privada en infraestructura pública o servicios públicos, cuya vigencia culmine hasta el 31 de diciembre de 2020, se mantienen vigentes por doce (12) meses posteriores a la fecha de su vencimiento.

Por otro lado, la SUCAMEC está emitiendo Licencia Electrónica de Uso de Armas de Fuego y Carne Electrónico de Servicio de Seguridad Privada.

laboral vigente del Régimen General de la Actividad Privada. (**Anexo A**).

- r) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- s) Copia simple del Reglamento Interno de trabajo, aprobado por la Autoridad Administrativa de trabajo y visado por la SUCAMEC. Dicho reglamento debe estar adecuado a las disposiciones de la Resolución Ministerial N° 376-2008-TR.

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) y f).

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del MEF - Unidad de Trámite Documentario, sito en Jr. Lampa N° 274, Cercado de Lima (Antes en Jr. Junín N° 319 - 1° Piso Cercado de Lima), en el horario de 10:00 a 19:00 horas. En caso se mantenga el estado de emergencia y/o aislamiento social y/o por cualquier otra disposición, se mantenga suspendida la Mesa de Partes, deberá presentar la documentación en la Oficina de Abastecimiento del Ministerio, sito en Jirón Junín N° 319, edificio Central, piso 6.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO⁹

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

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

- Conformidad expedida por la Oficina de Gestión de los CONECTAMEF - OGC, previo informe de control emitido por el Gestor del Centro de la Oficina CONECTAMEF donde se brinda el servicio.
- Comprobante de pago.
- Copia simple de las boletas de pago correspondiente al personal que preste servicios en EL MINISTERIO el mes anterior. (*)
- Copia simple del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior. (*)
- Copia simple de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior. (*)
- Copia de los depósitos por concepto de CTS de acuerdo a Ley, cuando corresponda. (*)
- Copia simple de los depósitos por concepto de gratificaciones de acuerdo a Ley, cuando corresponda. (*)

(*) Se presentará para los pagos a partir del segundo mes de servicio.

Para efectos del primer mes de servicio, EL CONTRATISTA deberá presentar, además de los documentos señalados anteriormente, lo siguiente:

- Copia simple del contrato suscrito con los trabajadores destacados ante el MEF.
- Copia simple del contrato suscrito con el MEF, debiendo acreditar su presentación ante la SUCAMEC.
- Copia que acredite la presentación del "Instructivo para prevención de emergencias" que se señala en el numeral 6.1.1.5 del presente término de referencia.
- Copia de la constancia de la capacitación a los agentes de seguridad sobre atención al público y cortesía
- Copia del documento que acredite la presentación ante el CONECTAMEF del "Plan de Trabajo" señalado en el numeral 6.3 del presente término de referencia.

⁹ ABSOLUCIÓN N° 6: PROTEGE PERU MULTISERVICIOS S.R.L.

Cabe señalar, en el numeral 12.1 de los términos de referencia, y el numeral 2.5 de la bases, se señala que, para efectos del primer pago del servicio, se presentará copia de la constancia de capacitación sobre atención al público y cortesía, sin embargo, en ningún extremo de los términos de referencia del numeral 3.1 de la sección específica de las bases del capítulo III de bases del presente procedimiento de selección, se está solicitando vigencia para esta constancia.

Por lo que, si el agente cuenta con una constancia anterior al inicio del servicio, esta será válida; sin embargo, podrán presentar el CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN DE FORMACIÓN BÁSICA Y/O PERFECCIONAMIENTO, en el que se tendrá que nombrar los cursos según la Directiva N°006-2018-SUCAMEC.

En ese sentido, de encontrarse un curso similar a lo solicitado, este será considerado.

Se acoge parcialmente la observación.

Para el último mes de servicio, se requerirá a EL CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Dicha documentación se deberá presentar en Mesa de partes del CONECTAMEF, donde se brinda el servicio, en el horario de 8:30 a 16:30 horas. En caso que por el estado de emergencia y/o aislamiento social y/o por cualquier otra disposición, la Mesa de Partes no esté funcionando, los documentos deberán ser presentados por Mesa de partes virtual: mesadepartes@mef.gob.pe.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno. De ser el caso, habrá reajuste de los pagos, en el supuesto que el Supremo Gobierno modifique la Remuneración Mínima Vital – RMV (siempre y cuando la remuneración básica del personal designado se encuentre por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital), o el Impuesto General a las Ventas (IGV). Ello siempre que la Entidad contratante tenga disponibilidad presupuestaria suficiente que le permita asumir el costo del incremento; de lo contrario podría adoptarse otras medidas, como la reducción de prestaciones.

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 REFERENCIA¹⁰



Firmado digitalmente por:
VEGA MACEDO Nadia
Angelica FAU 20131370645 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08/09/2020 15:21:52-0500



Firmado digitalmente por:
GARCIA ARCIA Gabriela
Jazmin FAU 20131370645 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08/09/2020 17:12:30-0500

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Seguridad Privada bajo la modalidad de prestación de servicio de Vigilancia Privada para las Oficinas de 23 CONECTAMEF a nivel nacional.

2. ACTIVIDAD POI:

Ejecución de los servicios y actividades de los CONECTAMEF

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene por finalidad contar con la protección, seguridad y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles, personal, equipos, enseres, materiales y en general para los Centros de Servicios de Atención al Usuario del Ministerio de Economía y Finanzas - CONECTAMEF, donde se brindará capacitación permanente y asistencia técnica que producen básicamente los entes rectores de los cinco sistemas administrativos a cargo del MEF para los gobiernos regionales y locales, brindándole información personalizada, permanente, oportuna, pensando desde la perspectiva del usuario, contribuyendo así al desarrollo de las buenas prácticas de la gestión pública.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivos Generales:

Contar con la protección, seguridad y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles, personal, equipos, enseres, materiales y en general todos los bienes de propiedad del Ministerio de Economía y Finanzas que se encuentren en las instalaciones del Centros de Servicios de Atención al Usuario del Ministerio de Economía y Finanzas – CONECTAMEF.
Brindar la previsión y protección contra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio del personal, funcionarios, dignatarios visitantes, propiedad y bienes del Ministerio de Economía y Finanzas.

4.2. Objetivos Específico:

Contratar con empresas especializadas que cubran el servicio de Seguridad Privada bajo la modalidad de prestación de servicio de Vigilancia Privada, y que brinde la previsión y protección contra posibles daños en el Centro de Servicios de Atención al Usuario del Ministerio de Economía y Finanzas - CONECTAMEF con un puesto de vigilancia de 24 horas en 23 CONECTAMEF a nivel nacional.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio comprende la protección, seguridad y vigilancia de los bienes Muebles e Inmuebles, personal, equipos, enseres, materiales y en general todos los bienes de propiedad del Ministerio de Economía y Finanzas que se encuentren en las instalaciones del Centro de Servicios de Atención al Usuario del Ministerio de Economía y Finanzas - CONECTAMEF.
Previsión y protección contra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio del personal, funcionarios, dignatarios visitantes, propiedad y bienes del Ministerio de Economía y Finanzas.

El servicio será prestado de acuerdo a la siguiente relación de ítems:

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN
Ítem 01	CONECTAMEF Amazonas
Ítem 02	CONECTAMEF Arequipa
Ítem 03	CONECTAMEF Ayacucho
Ítem 04	CONECTAMEF Cajamarca
Ítem 05	CONECTAMEF Cusco
Ítem 06	CONECTAMEF Huacho
Ítem 07	CONECTAMEF Huancavelica
Ítem 08	CONECTAMEF Huánuco
Ítem 09	CONECTAMEF Huaraz
Ítem 10	CONECTAMEF Ica
Ítem 11	CONECTAMEF Junín
Ítem 12	CONECTAMEF La Libertad

¹⁰ **ABSOLUCIÓN N° 3: GRUPO RED PERUANA DE SERVICIOS Y SEGURIDAD ACTIVA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA**
En ningún extremo de los términos de referencia se está solicitando un supervisor.
Por lo que no se hace necesario un supervisor en la presente contratación.

Ítem 13	CONECTAMEF Lambayeque
Ítem 14	CONECTAMEF Loreto
Ítem 15	CONECTAMEF Madre de Dios
Ítem 16	CONECTAMEF Moquegua
Ítem 17	CONECTAMEF Moyobamba
Ítem 18	CONECTAMEF Pasco
Ítem 19	CONECTAMEF Piura
Ítem 20	CONECTAMEF Santa
Ítem 21	CONECTAMEF Tarapoto
Ítem 22	CONECTAMEF Tumbes
Ítem 23	CONECTAMEF Ucayali

6. ACTIVIDADES Y OTROS

6.1. Descripción del servicio:

Brindar el servicio de Seguridad Privada en la modalidad de prestación de servicio de Vigilancia Privada al Ministerio de Economía y Finanzas, de acuerdo a los requisitos, características generales y especificaciones que se indican en el presente documento:

PUESTOS DE VIGILANCIA	Un (01) puestos de vigilancia de Servicios Especial Armado (SEA) de 24 horas ininterrumpidas de lunes a domingo, incluyendo feriados nacionales y regionales.
TORNOS	Los turnos serán de 12 horas de servicio, según se indica: El turno puesto de vigilancia será de 24 horas y deberá ser cubierto con dos (2) agentes de seguridad en 2 turnos de 12 horas cada uno.
HORARIO	Primer Turno : de 07:00 a 19:00 horas Segundo Turno : de 19:00 a 07:00 horas
Los turnos de los puestos de vigilancia que excedan las 12 horas, se considerarán como puesto no cubierto.	

6.1.1. Acciones básicas

- 6.1.1.1. Operatividad: **EL CONTRATISTA** debe mantener sus equipos de comunicación en perfecto estado de funcionamiento.
- 6.1.1.2. Control y registro de Ingreso y Salida del Personal: Deberá llevar el control y registro de ingreso y salida del personal, funcionarios y trabajadores del Ministerio de Economía y Finanzas – CONECTAMEF, de acuerdo a los horarios y normas establecidas, salidas y retornos por comisión de servicio u otros motivos.
- 6.1.1.3. Control y registro de Ingreso y Salida de Visitantes: Deberá dar cumplimiento al sistema de control de ingreso y salida de los visitantes que son: Control y Registro (Nombre y apellidos, número de documento de identidad del visitante, indicar a quien visita), revisión de armas, maletines y paquetes, documentación, materiales y de bienes patrimoniales, toma de temperatura a los visitantes y otros.
- 6.1.1.4. Control de ingreso y salida de materiales: Muebles, equipos y/o enseres e Insumos propios y particulares: Deberá llevar el control y registro de ingreso y salida de materiales: muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general, que cuenten con la respectiva orden o papeleta de salida, debidamente autorizada.
- 6.1.1.5. Control y prevención del orden durante emergencias: En un plazo no mayor de quince (15) días calendario, contados desde el día siguiente de instalado el servicio, **EL CONTRATISTA** deberá presentar un "INSTRUCTIVO PARA PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS", que será entregado a cada personal de los CONECTAMEF, donde se darán los procedimientos específicos sobre las acciones a ser adoptadas frente a una emergencia, como sismo o incendio, con

al finalidad de controlar y reducir los posibles daños a las personas y el patrimonio del CONECTAMEF, el cumplimiento del presente se verificará con una carta de remisión de los instructivos a los respectivos CONECTAMEF.

6.1.1.6. El personal de vigilancia deberá estar preparados para detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo, conforme a los procedimientos que la empresa de vigilancia establezca.

El personal de vigilancia deberá tener conocimiento y estar en condiciones (entrenado) de operar los sistemas de emergencia y contra incendio.

6.1.1.7. Actividades Permanentes

- Control y vigilancia ininterrumpida durante las 24 horas del día, durante el período establecido en el Contrato, el personal contará con 45 minutos de refrigerio dentro del horario del turno de 12 horas.
- Relevé de agentes de seguridad se efectuará con 15 minutos de anticipación, para entrega de implementos, consignas y otros.
- Identificar al personal a su ingreso o retiro de las instalaciones.
- Control y registro de ingreso y salida de los vehículos, equipos, paquetes, armas, maletines, documentación, materiales, bienes patrimoniales y otros considerando riesgo físico, robo, daño y la prevención de accidentes.
- Control y registro de las visitas al local.
- Toma de temperatura a las personas que ingresan a las instalaciones.
- Vigilancia y control permanente (interno y externo).
- Reporte diario de novedades y ocurrencias durante el servicio de vigilancia con el Gestor del Centro del CONECTAMEF.

6.1.1.8. Cronograma de Actividades

- Prever las acciones necesarias de seguridad para proteger la integridad física de las personas y de las instalaciones, durante las 24 horas del día.
- Establecer un sistema de control, vigilancia y alerta, así como sus actividades asociadas, con personal debidamente entrenado.
- Rondas inopinadas a la sede por parte de la supervisión del CONTRATISTA.
- Capacitación a los agentes de seguridad sobre atención al público y cortesía, en un plazo máximo de 30 días calendario de iniciado el plazo de ejecución del servicio.
- Coordinación permanente con los Gestores de Centro de los CONECTAMEF.

6.2. **Materiales, equipos e instalaciones**

6.2.1. **EL CONTRATISTA** proporcionará al agente de seguridad equipos de comunicación móvil¹ para el puesto requerido, en perfecto estado de conservación y funcionamiento.

Todos los equipos de comunicación de telefonía móvil, que deberá proporcionar el contratista, deberán ser suministrados con sus respectivos cargadores, y deberán permitir una comunicación ilimitada las 24 horas del día, durante el tiempo de prestación del servicio, cuyo costo deberá estar contemplado en la oferta del proveedor. Asimismo, materiales para el control como legajos de consignas, cuadernos de ocurrencias, cuadernos de control, incluido los materiales de oficina.

6.2.2. Debe implementar al agente de seguridad con el uniforme completo de acuerdo a la estación del año (pantalón, camisa, corbata, zapatos, polaca, chompa, gorra, silbato, vara y correa de cuero), los mismos que deberán cumplir con las normas correspondientes, no irrogando gasto alguno al personal de agentes, siendo de única responsabilidad de EL CONTRATISTA, según normativa vigente.

6.2.3. Debe implementar al agente de seguridad con Fotocheck de la empresa, carné de identidad de SUCAMEC y Licencia para la posesión y uso de arma de fuego emitida por la SUCAMEC

6.2.4. Debe implementar al agente de seguridad que presta servicio, con un (1) arma de fuego (revólver de calibre 38 mm, abastecida con 06 balas en la recámara y 06 balas de repuesto en la funda del arma o cartuchera) y chalecos antibalas en buen estado de conservación y en óptimas condiciones, de conformidad por lo dispuesto por el **CAPÍTULO VII LOGÍSTICA Y CONTROL DE ARMAS, Artículo 74°.- DEL CONTROL, MANEJO Y**

¹ Los equipos de telefonía móvil podrán ser de cualquier operador, siempre y cuando cumplan con las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.

6.1.18 Cronograma de actividades¹¹

¹¹ ABSOLUCIÓN N° 7: PROTEGE PERU MULTISERVICIOS S.R.L.

En el numeral 6.1.1.8, de los términos de referencia del numeral 3.1 de la sección específica de las bases del capítulo III de bases del presente procedimiento de selección se señala dentro del cronograma de actividades, Capacitación a los agentes de seguridad sobre Atención al Público y Cortesía en un plazo máximo de 30 días calendarios de iniciado el plazo de ejecución del servicio; sin embargo, si la empresa ya capacitó al agente según la Directiva N°006-2018-SUCAMEC en temas de Atención al Público y Cortesía, ya no será necesario volverlo a capacitar.

Cabe señalar que, pueden capacitar a sus agentes en Atención al Público y Cortesía; sin embargo, se aceptará que se haya capacitado a los agentes en **Atención al Usuario e Identificación de Personas**, que es parte de la formación básica y/o perfeccionamiento, según la Directiva N°006-2018-SUCAMEC, por ser una capacitación similar.

Cabe señalar, que de la lectura del numeral 4.2 del Resumen Ejecutivo publicado en el SEACE, se desprende que existió pluralidad de proveedores que cumplieran con los requerimientos ya establecidos en la presente contratación.

No se acoge la observación.

USO DE ARMAS DE FUEGO, establecido en el Reglamento de la **LEY N° 28879**, del Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Reglamento del Servicio de Seguridad Privada.

6.2.5. Asimismo, los locales de **EL CONTRATISTA** deberán contar con equipos de comunicación (teléfono fijo, celular, radio y correo electrónico) que garanticen una cobertura total y fluida entre el **MINISTERIO** y **EL CONTRATISTA**.

6.2.6. **EL CONTRATISTA** asume la responsabilidad derivada de actos dolosos o de negligencia de su personal, así como la pérdida o sustracción de documentos, bienes muebles y enseres, equipos de oficina, herramientas, maquinarias, dinero en efectivo, valores y otros bienes que se encuentren en los locales del **MINISTERIO**, siempre que se deriven de actos dolosos o de negligencia que sean atribuibles a su personal en el ejercicio del servicio.

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

6.2.8. **EL CONTRATISTA**, ejecutará rondas de supervisión diarias por cada turno (día y noche) al local del CONECTAMEF, para realizar acciones de supervisión del cumplimiento de las funciones del Agente de Seguridad, firmando el cuaderno de ocurrencias del Agente de Seguridad.

6.2.9. Para la ejecución del servicio, **EL CONTRATISTA** deberá cumplir obligatoriamente con todo lo reglamentado por la SUCAMEC.

6.3. Plan de trabajo:

En un plazo no mayor de quince (15) días calendario, contados desde el día siguiente de instalado el servicio, **EL CONTRATISTA** deberá presentar un **PLAN DE TRABAJO**, indicando entre otros aspectos, las actividades que tiene previsto realizar y proponer la estrategia a utilizar para optimizar adecuadamente la seguridad en el local del CONECTAMEF.

EL CONTRATISTA deberá establecer obligatoriamente en el **PLAN DE TRABAJO**: Los sistemas de control que aplicará, el rol del servicio, programa de instrucción y capacitación del personal asignado al servicio, medios que empleará para ejercer control, procedimientos para mantener un uso adecuado de los equipos de comunicación y armamento, procedimiento que aplicará para que la información y los reportes lleguen al **MINISTERIO** oportunamente, procedimiento de relevos, procedimientos para ejercer las actividades de supervisión diurna y nocturna, las funciones específicas de cada puesto de vigilancia, entre otros aspectos que considere de importancia para el Plan de Trabajo.

6.4. Medición de resultados del servicio:

Las Oficinas de los **CONECTAMEF** a nivel nacional, se reservarán el derecho de realizar la medición de resultados, atendiendo como mínimo, a lo siguiente:

6.4.1. Las Oficinas de los **CONECTAMEF** a nivel nacional, serán las responsables de efectuar la supervisión, control de eficiencia y calidad del servicio brindado.

6.4.2. El MEF, a través de las Oficina de los **CONECTAMEF** se reserva el derecho de solicitar la sustitución de los vigilantes destacados; para ello se formalizará mediante un informe dirigido a la OGSU justificando las razones que motivan tal solicitud y que será comunicado a la Oficina de Abastecimiento para que notifique a **EL CONTRATISTA** a efectos de que proceda con lo requerido.

6.5. Procedimiento para determinar responsabilidad del Contratista en caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del MEF:

En caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida, perjuicio o robo de algún bien en las Oficinas de los **CONECTAMEF**, **EL CONTRATISTA** deberá de comunicar a la Oficina

CONECTAMEF el hecho en forma inmediata y remitir a la brevedad un informe escrito (descargo) dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, el mismo que será evaluado por la Oficina donde se haya producido el hecho.

Luego el MEF determinará si **EL CONTRATISTA** es responsable por los daños, deterioro, pérdida, perjuicio o robos ocurridos, para lo cual requerirá el informe con la opinión de la Oficina de **CONECTAMEF**, debiéndose considerar los siguientes parámetros:

- Circunstancias en que se produjo el incidente.
- Observación y evaluación de la zona donde se produjo el incidente.
- Hipótesis sobre el desarrollo del acontecimiento.
- Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia del Contratista.
- Descargo de parte del Contratista sobre el incidente producido.

De encontrarse responsabilidad de parte del personal de **EL CONTRATISTA** por el incumplimiento de sus funciones al actuar su personal sin la diligencia requerida, **EL CONTRATISTA** queda obligado al pago de los gastos de reparación o reposición de los bienes con las mismas o superiores características y condiciones tecnológicas; si luego de requerir al Contratista que cumpla con su responsabilidad, éste no lo hiciera en el término de diez (10) días calendario, el MEF queda facultado para efectuar el descuento correspondiente en forma directa de la retribución económica del Contratista o por otro mecanismo que considere conveniente, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

6.6. Seguros y pólizas aplicables

Se presentarán durante el periodo de la ejecución del servicio, de acuerdo a lo siguiente:

- Una Póliza de Seguro por Deshonestidad, por un monto no menor a **Diez Mil con 00/100 Dólares Americanos (US\$ 10 000.00)**, por ocurrencia. La aludida póliza deberá cubrir los dos turnos independientemente del agente que este de servicio, se recomienda que no sean nominativas y que contemple solamente la cantidad de los agentes asignados al CONECTAMEF (titulares y renten o volante o descansero), no siendo obligatorio consignar los nombres.
- Una Póliza de Seguro por Responsabilidad Civil, por un monto no menor a **Diez Mil con 00/100 Dólares Americanos (US\$ 10 000.00)**. La aludida póliza deberá cubrir los dos turnos independientemente del agente que este de servicio, se recomienda que no sean nominativas y que contemple solamente la cantidad de los agentes asignados al CONECTAMEF (titulares y renten o volante o descansero), no siendo obligatorio consignar los nombres.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión) - SCTR.

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

6.7. Protocolos Sanitarios

Debido a que, la pandemia de COVID-19 representa una de las crisis sanitarias más importantes que afronta el mundo, con un gran impacto desde el punto de vista de salud pública, social y económica, el Contratista deberá de implementar los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, referente al servicio a ejecutar. Disposiciones emitidas por el gobierno, para tomar en cuenta para la ejecución del servicio.

- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, el cual aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19", y deroga la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, modificada por la Resolución Ministerial 265-2020-MINSA y la Resolución Ministerial 283-2020-MINSA.
- Comunicado del 16 de marzo de 2020, SUCAMEC dispone la continuidad del servicio de empresas de seguridad privada.

Asimismo, de las disposiciones antes mencionadas, el Contratista deberá de implementar e instruir a su personal quien ejecutará el servicio en el Ministerio, siendo este un trabajo de **Riesgo Medio**, lo siguiente:

- El personal del contratista no deberá estar comprendido dentro del grupo de riesgo indicado en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.
- Todo trabajador o personal de contratista deberá portar los EPP y su Kit de protección para prevenir el COVID-19 (mínimo: i) Mascarilla (desechables o reusables), ii) careta facial, y iii) alcohol en gel o solución desinfectante).
- El Contratista pondrá a disposición de su personal alcohol en gel para la desinfección de sus manos.
- El personal del Contratista realizará la limpieza, con mayor frecuencia, de los útiles, equipos de comunicación, arma y chaleco antibalas que sean de uso compartido.
- Deberán seguir las instrucciones de utilización de los EPPs que se le entreguen y no compartirlos (guantes, careta facial, mascarillas, etc.) con otro personal.
- El personal del contratista, deberá de completar la "FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19" (Anexo 02) de los "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19", aprobados con Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.
- Siendo esta contratación de Mediano Riesgo, la aplicación de pruebas serológicas o moleculares para COVID-19 es potestativo, salvo que el Ministerio identifique un caso sospechoso del personal propuesto, en tal sentido se solicitará el cambio de personal en no más de 3 horas de reportado por el área usuaria de la Entidad.

6.8. Otras penalidades aplicables

En caso de presentarse incumplimiento por parte del **EL CONTRATISTA** en cualquier cláusula de estos términos de referencia, se aplicarán otras penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, considerando por local y por vez de ocurrencia, según lo siguiente:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El agente de seguridad NO PORTE los implementos señalados en el numeral 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3 y 6.2.4 de los TDR. La penalidad se aplicará por cada agente.	S/ 100.00 por evento y subsanación de los implementos correspondientes o reemplazo del agente, en el plazo de cuatro horas.	El procedimiento para verificar la ocurrencia del incumplimiento señalado consistirá en acciones de verificación no programadas por parte del personal del CONECTAMEF. De preferencia esta verificación se realizará en compañía de un representante de la empresa CONTRATISTA. El encargado de la supervisión del servicio por parte de la entidad levantará un acta de verificación, realizada en compañía de un representante de la empresa CONTRATISTA.
2	Si EL CONTRATISTA cambia al personal de agente de seguridad sin autorización de la Oficina de CONECTAMEF. La penalidad se aplicará por cada cambio no autorizado.	S/ 200.00 por cambio no autorizado y la subsanación de la infracción formalizando la solicitud de autorización de cambio de agente, de acuerdo al numeral 6.8 del Término de Referencia.	
3	Relevar tarde el puesto de vigilancia después de las 07:00 hrs y/o 19:00 hrs. La penalidad se aplicará por cada turno en el puesto correspondiente.	S/ 25.00 por hora Dicha penalidad se calculará por hora o fracción de hora desde el momento en que debió ocurrir el relevo hasta el momento del reemplazo. Para este caso se aplicará una penalidad por hora o fracción de hora hasta el efectivo reemplazo.	
4	No brindar descanso al personal mediante el agente volante. La penalidad se aplicará por cada agente.	S/ 50.00 al detectar la situación por EL MINISTERIO .	

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
5	Que el personal de EL CONTRATISTA utilice equipos, materiales o servicios del MINISTERIO sin previa autorización. La penalidad se aplicará por cada hecho.	S/.75.00, al detectar la situación por EL MINISTERIO , debiendo asumir el costo de lo utilizado.	
6	Que el personal de EL CONTRATISTA cause daños a los equipos, bienes y/o instalaciones dentro del local del MINISTERIO . La penalidad se aplicará por cada hecho.	S/.75.00, al detectar la situación por EL MINISTERIO , debiendo asumir el costo de lo utilizado, reparando el daño o reemplazo del equipo o bien afectado.	
7	No cumplir con las rondas de supervisión por parte de la empresa de seguridad en la Oficina del CONECTAMEF, señalados en el numeral 6.2.8 de los TDR.	S/ 50.00, POR CADA PERIODO MENSUAL en caso no cumpla con la cantidad de rondas de supervisión mínimas.	
8	No cubrir el puesto de vigilancia se aplicará por cada hora o fracción.	S/ 25.00 por hora o fracción de hora al detectar la situación por EL MINISTERIO	
9	Personal en Estado etílico, situación que será verificada mediante la comprobación por parte de la autoridad competente. El costo de dicha prueba será asumido por EL CONTRATISTA , de constatare que el resultado del examen toxicológico sea positivo, caso contrario la Entidad contratante reconocerá el gasto irrogado por dicha prueba.	S/. 300.00 por cada evento y reemplazo del agente.	
10	Si EL CONTRATISTA , no presenta formalmente la documentación correspondiente y su facturación para iniciar el trámite de pago mensual como máximo en los primeros veintitrés (23) días calendario del mes siguiente de culminado el mes de servicio. Ejm. Si un mes de servicio culmino el 26 de mayo, EL CONTRATISTA tendrá que presentar la documentación antes citada como máximo hasta el 23 de junio. La documentación a presentar será la señalada en el contrato respectivo.	S/ 25.00 por cada día de retraso	
11	Por retraso injustificado en la presentación del plan de trabajo establecido en el numeral 6.3 de los términos de referencia.	S/ 25.00 por cada día de retraso	
12	Por retraso injustificado en la realización de la capacitación en atención al público y cortesía según lo establecido en el numeral 6.1.1.8 de los términos de referencia.	S/ 25.00 por cada día de retraso	

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
13	Por retraso en la instalación del inicio del servicio.	S/ 100.00 por cada día de retraso	
14	Incumplimiento de los Protocolos Sanitarios	S/. 50.00 al detectar la situación por EL MINISTERIO .	

La Oficina **CONECTAMEF**, al detectar alguna de las infracciones indicadas precedentemente, suscribirá un **ACTA DE VERIFICACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA** con la supervisión por parte del CONTRATISTA, o algún representante de la misma, de acuerdo al modelo adjunto en el **ANEXO B**, en donde se indicarán los detalles de la(s) infracciones cometidas.

Se entiende que, al suscribir el Acta, EL CONTRATISTA se encuentra notificado de la infracción cometida, por lo que, deberá proceder con las indicaciones que correspondan.

Cabe precisar, que es de total responsabilidad del CONTRATISTA en tanto se realice el reemplazo del agente, cualquier hecho que pueda ocurrir en la Oficina del CONECTAMEF.

Asimismo, la Oficina de CONECTAMEF, alcanzará al término del periodo mensual las Actas de Infracciones cometidas durante dicho periodo a la OGC, a fin de que ésta se remita a la Oficina de Abastecimiento de la OGA.

El monto de las penalidades impuestas será deducido de los pagos a cuenta, del pago final o de la garantía otorgada.

EL CONTRATISTA será notificado por la Oficina de Abastecimiento del MINISTERIO, mediante documento simple de la penalidad impuesta, precisándose la facturación a la que se le realizará el descuento o la forma como se procederá con el cobro de la penalidad.

6.9. Procedimiento para cambio de agente de vigilancia

6.9.1. **EL CONTRATISTA** utilizará el personal de vigilancia que figura en el contrato suscrito con el MEF, no estando permitido cambios, salvo por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas. Para los casos fortuitos (accidentes, muerte, y/o lesiones graves) y para los casos de fuerza mayor (huelga de todo el personal, desastre natural u otro similar). Para este efecto, EL CONTRATISTA deberá proponer al MEF (directamente a la Oficina de CONECTAMEF en donde se presta servicio) dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido el hecho, el cambio de personal a fin de obtener su autorización. Cualquier solicitud en este sentido será debidamente justificada y los cambios que resulten no irrogarán gastos adicionales al MEF. La Entidad se pronunciará en un plazo máximo de 48 horas de recibido. Durante dicho plazo el contratista deberá coordinar que el personal presentado cubra el servicio durante este plazo.

6.9.2. La Oficina de **CONECTAMEF**, verificará la solicitud de cambio de agente presentada por EL CONTRATISTA, la misma que deberá contar con la documentación completa para acreditar la justificación del cambio solicitado, así como, cada una de las condiciones solicitadas por el MEF para el agente de vigilancia. Una vez revisada la documentación y que ésta se encuentre conforme, se procederá a suscribir un **ACTA DE VERIFICACIÓN DE CAMBIO DE AGENTE**² mediante el cual el **CONECTAMEF**, autoriza el cambio de vigilante, precisándose los detalles de la autorización, como, por ejemplo, el inicio del destaque del nuevo agente, los datos completos del agente entrante y del agente que será reemplazado, el motivo que justifica el cambio, entre otros.

6.9.3. Asimismo, la Oficina del **CONECTAMEF**, alcanzará inmediatamente el Acta de autorización de cambio de agente y demás información a la OGC, a fin de que ésta sea remitida a la Oficina de Abastecimiento de la OGA para su conocimiento.

6.9.4. Si dicho cambio fuera realizado sin la previa aprobación de la Oficina del **CONECTAMEF**, se configurará una causal de incumplimiento, procediéndose conforme a lo dispuesto en el contrato y, de ser el caso, conforme a lo dispuesto en el artículo 164° del Reglamento.

² El Acta deberá ser suscrita entre el CONECTAMEF y la supervisión del CONTRATISTA o su representante, de acuerdo al modelo adjunto en el Anexo.

6.10. Otras obligaciones

- 6.10.1. **EL CONTRATISTA** deberá cumplir obligatoriamente con lo prescrito en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Ley N° 28879 Ley de servicios de seguridad privada, observando las normas de moral y buenas costumbres.
- 6.10.2. No se aceptarán casos de embriaguez o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones.
- 6.10.3. Los Costos directos e indirectos en que se incurren para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad y competencia de **EL CONTRATISTA**, debiendo afrontar los gastos en: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, Licencias de Armas, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley; así como uniformes, implementos, armas y municiones, sistemas de radio comunicación y otros relacionados al servicio.
- El CONTRATISTA deberá presentar mensualmente al MINISTERIO copia de las boletas de pago de cada agente de vigilancia del mes anterior, copia del PDT cancelado del mes anterior, copia de planillas de AFP y/o ONP, copia del depósito por concepto de CTS y gratificación de acuerdo a Ley, cuando corresponda, de todo el personal destacado en el CONECTAMEF (Agentes titulares y agente reten/ volante/ descansero) del mes anterior, pago de seguro del mes anterior y otra documentación sustentatoria del cumplimiento de obligaciones laborales y beneficios sociales de su personal.
- 6.10.4. El Área de Patrimonio de la Oficina de Abastecimiento será la responsable de la entrega del inventario de los bienes de la(s) sede(s), así como la responsable de la actualización del mismo, ante posibles altas y/o bajas que se presenten. La entrega de dicho inventario de bienes no exime de responsabilidad al contratista por pérdida, daño o perjuicio de los bienes de la Entidad que no se encuentren incluidos en dicho inventario. Precisando que el inventario de bienes de la Entidad, se actualiza constantemente y la responsabilidad del Contratista no está limitada solo a los bienes mencionados en la copia física que el área funcional de Patrimonio de la Oficina de Abastecimiento le entregará, sino a todos los bienes que figuren en el Inventario de bienes actualizado y otros bienes que como efecto de convenios interinstitucionales se encuentren físicamente en el CONECTAMEF.
- 6.10.5. Por otro lado, el personal del Contratista está en la obligación de registrar los bienes que terceros o personal de la entidad ingrese o retiren de los locales del Ministerio. Siendo responsables de la pérdida, daño o perjuicio de dichos bienes.
- 6.10.6. El Contratista deberá de contar con vigilantes idóneos como retén que permita cubrir la ausencia por enfermedad u otro impedimento.
- 6.10.7. **EL CONTRATISTA** deberá mantener limpio y ordenado el puesto de vigilancia.
- 6.10.8. **EL CONTRATISTA** deberá asumir la responsabilidad, sin ninguna limitación, de todo reclamo de su personal, puesto que no existe ni existirá relación laboral alguna entre el MEF y el personal que **EL CONTRATISTA** asigne para el cumplimiento del servicio.
- 6.10.9. La remuneración básica aceptada por el MEF, para cada vigilante será no menor de la remuneración básica vigente, más lo que corresponde de acuerdo a Ley: asignación familiar, horas extras, bonificación nocturna, etc.
- 6.10.10. **EL CONTRATISTA** asumirá responsabilidad en caso de accidentes, daño, invalidez y/o accidentes fatales del personal del Contratista o de terceras personas, que pudieran ocurrir derivados de la ejecución del servicio señalado en los presentes TDR o como consecuencia del mismo.
- 6.10.11. **EL CONTRATISTA** no podrá mantener en las instalaciones del MEF, armamento en mal estado o inoperativo, u otro que no esté asignado para el servicio que se brinda en las instalaciones donde se ejecuta el servicio.
- 6.10.12. Pagos al personal, **EL CONTRATISTA** deberá efectuar el pago de las remuneraciones, sueldos, salarios, bonificaciones nocturnas, pago de feriados laborados y horas extras que corresponda a su personal, así como el pago de las obligaciones correspondientes a

las aportaciones patronales, gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones e impuestos, que en su condición de empleador corresponde abonar o retener. Asimismo, **EL CONTRATISTA** asumirá los gastos por indumentaria, equipos, componentes, armamento y trámites de Carné, licencias ante la SUCAMEC incluyendo las renovaciones, sin aplicar descuento en las boletas de remuneraciones del personal asignado por cubrir el servicio.

7. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

7.1. Requisito del proveedor

- 7.1.1. Contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral – RENEEL en la modalidad de Vigilancia Privada, expedido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, de acuerdo a la Ley N° 27626 y D.S. N° 003-2002-TR y modificaciones.
- 7.1.2. Deberá contar con la Autorización de Funcionamiento vigente, expedida por la SUCAMEC en la modalidad de prestación de servicio de Vigilancia Privada, para los ámbitos geográficos donde prestará el servicio.
- 7.1.3. El postor deberá tomar la previsión que la oferta que formulen incluya los costos laborales que establece la normativa laboral del régimen general de la actividad privada, correspondiendo presentar para el perfeccionamiento del contrato la Estructura de Costos tomando como referencia la Estructura de Costos detallada en el ANEXO A.

7.2. Perfil de personal

El postor ganador de la buena pro, para la presentación de documentos para la firma del contrato deberá contar con personal calificado y necesario para cumplir los turnos a fin de que el servicio prestado sea eficiente y oportuno, debiendo cumplir con lo dispuesto en el CAPÍTULO VI PERSONAL OPERATIVO, Artículo 64° DE LOS REQUISITOS, establecido en el Reglamento de la Ley N° 28879 del Decreto Supremo N° 003-2011-INT, Reglamento del Servicio de Seguridad Privada. Asimismo, el aludido personal contará con los siguientes requisitos:

- Tener experiencia en labores de vigilancia como mínimo un (01) año.
- Tener Licencia vigente emitida por la SUCAMEC para la posesión y uso de arma de fuego.
- Tener carné de identidad vigente emitido por la SUCAMEC.
- Copia simple del D.N.I., del agente de vigilancia
- Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales o Judiciales, ni Policiales.
- Declaración Jurada del domicilio.

Los requisitos señalados son de cumplimiento obligatorio para cada agente titular y para el agente de retén o volante o descansero.

8. OTROS DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El ganador de la Buena Pro, a la firma del contrato deberá presentar los siguientes documentos, entre otros que se consignan en las Bases del proceso:

- Declaración Jurada de la información establecida en el numeral 6.2.5 de los términos de referencia.
- Copia de la prima cancelada de la Póliza de seguro por Responsabilidad Civil, no menor a US\$ 10,000.00
- Copia de la prima cancelada de la Póliza de seguro por Deshonestidad, por un monto no menor a US\$ 10,000.00, por ocurrencia.
- Copia de cancelación del Seguro Complementario de trabajo de Riesgo (Salud y Pensión) – SCTR.
- Fotocopias simples del DNI de cada vigilante.
- Fotocopia simple del carné de identificación emitido por la SUCAMEC, de cada vigilante (Agente titular y del agente de retén o volante o descansero) o el documento que demuestre el inicio del trámite para su obtención, en cuyo caso tendrá un plazo máximo de hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato para presentar el carné.
- Fotocopia simple de la licencia para la posesión y uso de arma expedida por la SUCAMEC, de cada vigilante (Agente titular y del agente de retén o volante o descansero) o el documento que demuestre el inicio del trámite para su obtención, en cuyo caso tendrá un plazo máximo de hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato para presentar la licencia.
- Declaración Jurada (D.J.) del domicilio de cada vigilante, con una antigüedad no mayor de quince

(15) días calendario a la fecha de presentación de los documentos para la firma del contrato. Cabe precisar, que la aludida D.J podrá ser suscrita por cada uno de los vigilantes o por **EL CONTRATISTA**.

- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, con una antigüedad no mayor de quince (15) días calendario a la fecha de presentación de los documentos para la firma del contrato. Cabe precisar, que la aludida D.J deberá ser suscrita por cada uno de los vigilantes.
- La experiencia de los vigilantes, se acreditará mediante copias simples (i) 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, según lo establecido en el numeral 7 de los términos de referencia.
- La estructura de costo del servicio. Los sueldos no deberán ser menores a lo establecido por Ley, debiendo respetarse los beneficios laborales del trabajador, de acuerdo a la **normativa laboral vigente del Régimen General de la Actividad Privada**.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Copia simple del Reglamento Interno de trabajo, aprobado por la Autoridad Administrativa de trabajo y visado por la SUCAMEC. Dicho reglamento debe estar adecuado a las disposiciones de la Resolución Ministerial N° 376-2008-TR.

9. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA INSTALACIÓN DEL SERVICIO

- El contratista deberá presentar la "FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19" (Anexo 02) de los "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19", aprobados con Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.
- Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", Aprobado o Registrado ante el Ministerio de Salud.

10. MEDIDAS DE CONTROL

10.1. Área que supervisará

La ENTIDAD designará al Gestor del Centro del CONECTAMEF, quien se encargará de verificar la ejecución del servicio, en coordinación con la OGSU y la Oficina de Abastecimiento de la OGA.

10.2. Área que coordinará con el proveedor

Las áreas que coordinarán con el Contratista son la Oficina de Gestión de los CONECTAMEF de la OGSU, el CONECTAMEF y la Oficina de Abastecimiento de la OGA.

10.3. Área que Brindará la conformidad

La conformidad del servicio será emitida por la Oficina de Gestión de los CONECTAMEF, en su condición de área usuaria; previo informe del Gestor del Centro CONECTAMEF, en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

11. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11.1. Lugar

El servicio de Seguridad Privada en la modalidad de prestación de servicio de Vigilancia Privada se brindará en los locales de los **CONECTAMEF** a nivel nacional, según la siguiente relación de ítems:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	LUGAR DE PRESTACIÓN
Ítem 01	CONECTAMEF Amazonas	Jr. Octavio Ortiz Arrieta N° 876, Sector III Barrio Santa Domingo Chachapoyas, Amazonas.
Ítem 02	CONECTAMEF Arequipa	Urb. Álvarez Thomas D-5, Cercado – Arequipa.
Ítem 03	CONECTAMEF Ayacucho	Jr. 28 de Julio 167 - Ayacucho.
Ítem 04	CONECTAMEF Cajamarca	Cl. San Cristóbal 112, urbanización San Carlos - Cajamarca.
Ítem 05	CONECTAMEF Cusco	Calle Alfredo Yopez Miranda D-8 Urbanización Magisterial 2da etapa - Cusco

Ítem 06	CONECTAMEF Huacho	Jr. José T. García N° 215 - Huacho.
Ítem 07	CONECTAMEF Huancavelica	Jr. Agustín Gamarra 145 - Huancavelica.
Ítem 08	CONECTAMEF Huánuco	Prolongación Abtao 309 - Huánuco.
Ítem 09	CONECTAMEF Huaraz	Av. Gamarra 420 barrio San Francisco - Huaraz.
Ítem 10	CONECTAMEF Ica	Cl. Jerónimo de Cabrera 860 Urb. Luren - Ica.
Ítem 11	CONECTAMEF Junín	Jr. Abancay N° 530 Urb. San Carlos - Huancayo
Ítem 12	CONECTAMEF La Libertad	Av. Cesar Vallejo N° 1000 - Trujillo
Ítem 13	CONECTAMEF Lambayeque	Av. Víctor Raúl Haya de la Torre cdra. 6, esquina con la Pje. Pavayacu - Urb. Federico Villarreal - Chiclayo.
Ítem 14	CONECTAMEF Loreto	Calle Pevas N°252, Iquitos - Maynas
Ítem 15	CONECTAMEF Madre de Dios	Jr. Gonzales Prada N° 331, Puerto Maldonado, Tambopata - Tambopata
Ítem 16	CONECTAMEF Moquegua	Calle Callao 255 Cercado - Moquegua.
Ítem 17	CONECTAMEF Moyobamba	Jr. Callao N° 629, Moyobamba - San Martín.
Ítem 18	CONECTAMEF Pasco	Jr. San Martín N° 208, San Juan Pampa, Yanacancha - Cerro de Pasco.
Ítem 19	CONECTAMEF Piura	Cl. Los Capulies Mz. N Lt. 18, Urb. Miraflores, Castilla - Piura
Ítem 20	CONECTAMEF Santa	Av. Venezuela Mz. E Lt. 22 urbanización Los Cipreces, Nuevo Chimbote - Santa
Ítem 21	CONECTAMEF Tarapoto	Jr. San Martín N° 621 – Barrio Partido Alto - Tarapoto.
Ítem 22	CONECTAMEF Tumbes	Cl. Francisco Navarrete 111 - Tumbes
Ítem 23	CONECTAMEF Ucayali	Jr. Independencia N° 333 Callería, Coronel Portillo - Ucayali.

La ENTIDAD puede variar de local en cualquier momento. En ese sentido, **EL CONTRATISTA** deberá brindar el servicio en la nueva dirección indicada sin que esto ocasione gastos adicionales a la ENTIDAD.

11.2. Plazo

Periodo: Por Setecientos treinta (730) días calendario

El servicio se dará a partir del mismo día de suscrita el Acta de Instalación del servicio, el servicio será de forma diaria por 24 horas ininterrumpidas de lunes a domingo, incluyendo feriados nacionales y regionales.

Horario:

Primer Turno : de 07:00 a 19:00 horas
Segundo Turno : de 19:00 a 07:00 horas

11.3. Inicio del servicio

El inicio de la ejecución del servicio de Seguridad Privada en la modalidad de prestación de servicio de Vigilancia Privada para las Oficinas de los **CONECTAMEF** a nivel nacional, se contabilizará desde el mismo día en que se suscriba el Acta de Instalación del Servicio, la cual deberá ser suscrita en un plazo máximo de siete (7) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato por parte de un representante de EL CONTRATISTA y el Gestor del Centro del CONECTAMEF; o al término del contrato vigente, lo que ocurra después.

12. FORMA DE PAGO

El costo de los servicios incluye todos los impuestos de ley. Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo lo dispuesto por ley expresa del Supremo Gobierno.

El pago se realizará en forma mensual en partes iguales, mediante abono al Código de Cuenta Interbancario del proveedor, previa conformidad del servicio y deducción del monto que resulte de la aplicación de la penalidad, en el caso de que incurra en alguna causal de aplicación de penalidad. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o de la garantía otorgada.

12.1. Moneda y condiciones de pago

La moneda de pago será en Soles, y de acuerdo con el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por **EL CONTRATISTA** de manera mensual, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad expedida por la Oficina de Gestión de los CONECTAMEF - OGC, previo informe de control emitido por el Gestor del Centro de la Oficina **CONECTAMEF** donde se brinda el servicio.

A efectos de la emisión de la conformidad, **EL CONTRATISTA** deberá presentar, lo siguiente:

- Comprobante de pago.
- Copia simple de las boletas de pago correspondiente al personal que preste servicios en EL MINISTERIO el mes anterior. (*)
- Copia simple del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior. (*)
- Copia simple de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior. (*)
- Copia de los depósitos por concepto de CTS de acuerdo a Ley, cuando corresponda. (*)
- Copia simple de los depósitos por concepto de gratificaciones de acuerdo a Ley, cuando corresponda. (*)

(*) Se presentará para los pagos a partir del segundo mes de servicio.

Para efectos del primer mes de servicio, **EL CONTRATISTA** deberá presentar, además de los documentos señalados anteriormente, lo siguiente:

- Copia simple del contrato suscrito con los trabajadores destacados ante el MEF.
- Copia simple del contrato suscrito con el MEF, debiendo acreditar su presentación ante la SUCAMEC.
- Copia que acredite la presentación del "Instructivo para prevención de emergencias" que se señala en el numeral 6.1.1.5 del presente término de referencia.
- Copia de la constancia de la capacitación a los agentes de seguridad sobre atención al público y cortesía
- Copia del documento que acredite la presentación ante el CONECTAMEF del "Plan de Trabajo" señalado en el numeral 6.3 del presente término de referencia.

Para el último mes de servicio, se requerirá a **EL CONTRATISTA** copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

La documentación antes señalada se deberá presentar en Mesa de partes del CONECTAMEF, donde se brinda el servicio.

En caso que por el estado de emergencia y/o aislamiento social y/o por cualquier otra disposición, la Mesa de Partes no esté funcionando, los documentos deberán ser presentados por Mesa de partes virtual: mesadepartes@mef.gob.pe.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos (artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones).

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD (artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).

14. NORMATIVIDAD ESPECIFICA

EL CONTRATISTA deberá cumplir obligatoriamente con lo prescrito en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Ley N° 28879 Ley de Servicios de Seguridad Privada, observando las normas de moral y buenas costumbres.

15. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, accesos, registros de visitas, e información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato en un tiempo de diez (10) años.

El incumplimiento de lo establecido en el presente numeral dará derecho al Ministerio de Economía y Finanzas, a iniciar las acciones legales que correspondan.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Ítems del 1 al 23:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe detallar la actividad de vigilancia privada. • Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></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 – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. • 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/resoluciones-gssp. <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	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD ¹²
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 192,000.00 (Ciento Noventa y Dos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de seguridad y/o vigilancia de oficinas. • Servicio de seguridad y/o vigilancia de locales administrativas • Servicio de seguridad y/o vigilancia de Agencias bancarias o financieras. • Servicio de seguridad y/o vigilancia de centros comerciales. • Servicio de seguridad y/o vigilancia en establecimientos de salud <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las</p>

¹² **ABSOLUCIÓN N° 2: GRUPO RED PERUANA DE SERVICIOS Y SEGURIDAD ACTIVA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA**
 Primero, el numeral 72.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Reglamento de la Ley de Contrataciones, aprobado por D.S. N° 344-2018-EF, señala que: La absolución se realiza de manera motivada mediante pliego absolutorio de consultas y observaciones que se elabora conforme a lo que establece el OSCE: (...). (El resaltado y subrayado son agregados).
 Segundo, el numeral 7.1 de la Directiva 023-2016-OSCE-CD establece que, el participante debe formular sus consultas y observaciones de manera debidamente motivada, concreta, clara y sin ambigüedades, que permita al comité de selección o al órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, absolverlas a su vez con claridad. (El resaltado y subrayado son agregados).
 Cabe señalar que, respecto a la calificación de facturación si se va a considerar el Remyte, es ambiguo.
 Por ello, es imposible absolver la consulta.
 De otro lado, debe indicarse que las Bases Estándar de concurso público para la contratación de servicios en general contempladas en la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD establecen la forma de acreditar los requisitos de calificación.
 En ese sentido, es obligación de los participantes y postores revisar y conocer la normativa y sus directivas.

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
 (...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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

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

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

Importante

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

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.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *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:

Ítems del 1 al 23:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁴

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, 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.

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, 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 PRIVADA BAJO LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS OFICINAS DEL CONECTAMEF A NIVEL NACIONAL, que celebra de una parte el Ministerio de Economía y Finanzas, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131370645, con domicilio legal en Jr. Junín N° 319 - Cercado de 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 adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 008-2020-EF/43** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA BAJO LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS OFICINAS DEL CONECTAMEF A NIVEL NACIONAL, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA BAJO LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS OFICINAS DEL CONECTAMEF A NIVEL NACIONAL.

Turnos y puestos de vigilancia (PV)

ITEM	DESCRIPCION	DIRECCION	CANTIDAD	TOTAL DE AGENTES DE VIGILANCIA	HORARIOS	DIAS
	Servicio de seguridad y vigilancia CONECTAMEF [...]		01 PV de Servicio Especial Armado (SEA)	Dos (02) agentes de vigilancia cada uno de doce (12) horas.	-Primer Turno: De 07:00 a 19:00 horas. -Segundo Turno: De 19:00 a 07:00 horas del día siguiente.	Lunes a Domingo (Las 24:00 horas del día)

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO MENSUAL S/	PRECIO TOTAL MESES S/
	Servicio de seguridad y vigilancia CONECTAMEF [...]	01 PV de Servicio Especial Armado (SEA)		

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 forma mensual, 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 la siguiente documentación:

- Conformidad expedida por la Oficina de Gestión de los CONECTAMEF - OGC, previo informe de control emitido por el Gestor del Centro de la Oficina CONECTAMEF donde se brinda el servicio.
- Comprobante de pago.
- Copia simple de las boletas de pago correspondiente al personal que presto servicios en EL MINISTERIO el mes anterior. (*)
- Copia simple del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior. (*)
- Copia simple de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior. (*)
- Copia de los depósitos por concepto de CTS de acuerdo a Ley, cuando corresponda. (*)
- Copia simple de los depósitos por concepto de gratificaciones de acuerdo a Ley, cuando corresponda. (*)

(*) Se presentará para los pagos a partir del segundo mes de servicio.

Para efectos del primer mes de servicio, EL CONTRATISTA deberá presentar, además de los documentos señalados anteriormente, lo siguiente:

- Copia simple del contrato suscrito con los trabajadores destacados ante el MEF.
- Copia simple del contrato suscrito con el MEF, debiendo acreditar su presentación ante la SUCAMEC.
- Copia que acredite la presentación del "Instructivo para prevención de emergencias" que se señala en el numeral 6.1.1.5 del presente término de referencia.
- Copia de la constancia de la capacitación a los agentes de seguridad sobre atención al público y cortesía
- Copia del documento que acredite la presentación ante el CONECTAMEF del "Plan de Trabajo" señalado en el numeral 6.3 del presente término de referencia.

Para el último mes de servicio, se requerirá a EL CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

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

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

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.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 730 días calendario, contados a partir del mismo día de suscrita el Acta de Instalación del Servicio.

El Acta de Instalación del Servicio la cual deberá ser suscrita en un plazo máximo de siete (7) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato por parte de un representante de EL CONTRATISTA y el Gestor del Centro del CONECTAMEF [.....]; o al término del contrato vigente, lo que ocurra primero.

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 CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Gestión de los CONECTAMEF en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES:

En amparo al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicara las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El agente de seguridad NO PORTE los implementos señalados en el numeral 6.2.1 o 6.2.2 o 6.2.4 de los TDR. La penalidad se aplicará por cada agente.	S/ 100.00 por evento y subsanación de los implementos correspondientes o reemplazo del agente, en el plazo de cuatro horas.	El procedimiento para verificar la ocurrencia del incumplimiento señalado consistirá en acciones de verificación no programadas por parte del personal del CONECTAMEF. De preferencia esta verificación se realizará en compañía de un representante de la empresa CONTRATISTA. El encargado de la supervisión del servicio por parte de la entidad
2	Si EL CONTRATISTA cambia al personal de agente de seguridad sin autorización de la Oficina de CONECTAMEF. La penalidad se aplicará por cada cambio no autorizado.	S/ 200.00 por cambio no autorizado y la subsanación de la infracción formalizando la solicitud de autorización de cambio de agente, de acuerdo al numeral 6.8 del Término de Referencia.	
3	Relevar tarde el puesto de vigilancia después de las 07:00 hrs y/o 19:00 hrs. La penalidad se aplicará por cada turno en el puesto correspondiente.	S/ 25.00 por hora Dicha penalidad se calculará por hora o fracción de hora desde el momento en que debió ocurrir el relevo hasta el momento del reemplazo. Para este caso se	

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
		aplicará una penalidad por hora o fracción de hora hasta el efectivo reemplazo.	levantara un acta de verificación, realizada en compañía de un representante de la empresa CONTRATISTA.
4	No brindar descanso al personal mediante el agente volante. La penalidad se aplicará por cada agente.	S/. 50.00 al detectar la situación por EL MINISTERIO .	
5	Que el personal de EL CONTRATISTA utilice equipos, materiales o servicios del MINISTERIO sin previa autorización. La penalidad se aplicará por cada hecho.	S/.75.00, al detectar la situación por EL MINISTERIO , debiendo asumir el costo de lo utilizado.	
6	Que el personal de EL CONTRATISTA cause daños a los equipos, bienes y/o instalaciones dentro del local del MINISTERIO . La penalidad se aplicará por cada hecho.	S/.75.00, al detectar la situación por EL MINISTERIO , debiendo asumir el costo de lo utilizado, reparando el daño o reemplazo del equipo o bien afectado.	
7	No cumplir con las rondas de supervisión por parte de la empresa de seguridad en la Oficina del CONECTAMEF, señalados en el numeral 6.2.8 de los TDR.	S/ 50.00, POR CADA PERIODO MENSUAL en caso no cumpla con la cantidad de rondas de supervisión mínimas.	
8	No cubrir el puesto de vigilancia se aplicará por cada hora o fracción.	S/ 25.00 por hora o fracción de hora al detectar la situación por EL MINISTERIO	
9	Personal en Estado ético, situación que será verificada mediante la comprobación por parte de la autoridad competente. El costo de dicha prueba será asumido por EL CONTRATISTA , de constatare que el resultado del examen toxicológico sea positivo, caso contrario la Entidad contratante reconocerá el gasto irrogado por dicha prueba.	S/. 300.00 por cada evento y reemplazo del agente.	
10	Si EL CONTRATISTA , no presenta formalmente la documentación correspondiente y su facturación para iniciar el trámite de pago mensual como máximo en los primeros veintitrés (23) días calendario del mes siguiente de culminado el mes de servicio. Ejm. Si un mes de servicio culmino el 26 de mayo, EL CONTRATISTA tendrá que presentar la documentación antes citada como máximo hasta el 23 de junio. La documentación a presentar será la señalada en el contrato respectivo.	S/ 25.00 por cada día de retraso	
11	Por retraso injustificado en la presentación del plan de trabajo establecido en el numeral 6.3 de los términos de referencia.	S/ 25.00 por cada día de retraso	
12	Por retraso injustificado en la realización de la capacitación en atención al público y cortesía según lo establecido en el	S/ 25.00 por cada día de retraso	

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	numeral 6.1.1.8 de los términos de referencia.		
13	Por retraso en la instalación del inicio del servicio.	S/ 100.00 por cada día de retraso	
14	Incumplimiento de los protocolos sanitarios.	S/ 50.00 al detectar la situación por EL MINISTERIO .	

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁶ 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).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 008-2020-EF/43

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 ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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 artículo 149 del Reglamento.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 008-2020-EF/43

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 ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹⁹ 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 artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²²

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.

²² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2020-EF/43
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 008-2020-EF/43

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 PRIVADA BAJO LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LA OFICINA DEL CONECTAMEF [.....]**²³, 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.

²³ Indicar el nombre del CONECTAMEF que se presenta.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 008-2020-EF/43

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de 730 días calendario, contados a partir del mismo día de suscrita el Acta de Instalación del Servicio.

El Acta de Instalación del Servicio la cual deberá ser suscrita en un plazo máximo de siete (7) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato por parte de un representante de EL CONTRATISTA y el Gestor del Centro del CONECTAMEF; o al término del contrato vigente, lo que ocurra primero.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 008-2020-EF/43

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 008-2020-EF/43**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ 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
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2020-EF/43
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 S/.
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA BAJO LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS OFICINAS DEL CONECTAMEF A NIVEL NACIONAL.	
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.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

NOTA:

- Para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales deberá contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, la que deberá ser expresado en la estructura de costos **que se presentará para el perfeccionamiento del contrato** (conforme Anexo A), bajo responsabilidad del postor.
- En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o **que el postor goza de alguna exoneración legal**.

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 008-2020-EF/43

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 cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ 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.

²⁷ 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
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2020-EF/43
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2020-EF/43
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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 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 4,9,12,13,14,15,18,20,23)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2020-EF/43
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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMES, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, 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:

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 4,9,12,13,14,15,18,20,23)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2020-EF/43
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 ÍTEMS, 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 comité de selección, 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

CARTA – AUTORIZACIÓN

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria
del proveedor)

Lima,

Señor
Director General de la Oficina General de Administración
Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el....., agradeciéndole (Indicar el CCI así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta) se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° A³⁴

MODELO ESTRUCTURA DE COSTOS³⁵
(En Soles)

PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN		Montos
1. Remuneraciones		
	1.1	Salario Básico
	1.2	Jornada nocturna (Ley 27671)
	1.3	Asignación Familiar (Ley N° 25129)
	1.4	Horas Extraordinarias (Ley 27671)
		Horas extras (25% dos primeras horas)
		Horas extras (35% horas restantes)
	1.5	Feridos no laborales (D. Leg. N° 713)
Total Remuneraciones		
AFP/ONP		
2. Beneficios Sociales		
	2.1	Gratificaciones
	2.2	Vacaciones

³⁴ ABSOLUCIÓN N° 1: GRUPO RED PERUANA DE SERVICIOS Y SEGURIDAD ACTIVA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

Es necesario precisar, que su observación está referida a una consulta, por lo que la observación deviene en improcedente. Primero, el numeral 7.1.3. de los términos de referencia del numeral 3.1 de la Sección Específica del Capítulo III del presente procedimiento señala lo siguiente:

"El postor deberá tomar la previsión que la oferta que formulen incluya los costos laborales que establece la normativa laboral del régimen general de la actividad privada, correspondiendo presentar para el perfeccionamiento del contrato la Estructura de Costos tomando como referencia la Estructura de Costos detallada en el ANEXO A" (El subrayado y resaltado son agregados)

Segundo, la onceava viñeta del numeral 8 de los términos de referencia del numeral 3.1 de la Sección Específica del Capítulo III del presente procedimiento señala:

"La estructura de costo del servicio. Los sueldos no deberán ser menores a lo establecido por Ley, debiendo respetarse los beneficios laborales del trabajador, de acuerdo a la normativa laboral vigente del Régimen General de la Actividad Privada" (El subrayado y resaltado son agregados)

Por último, de acuerdo con lo señalado en la Directiva N° 023-2016-OSCE/CD "Disposiciones sobre la Formulación y Absolución de Consultas y Observaciones", se tiene lo siguiente:

Observaciones a las Bases: El participante puede formular observaciones a las bases, de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación. No deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. (El resaltado y subrayado son agregados)

Siendo así, la intención de observación no se encuentra fundamentada.

Adicionalmente cabe señalar que el literal q) del numeral 2.4 de la Sección Específica del Capítulo II de las Bases del presente procedimiento de selección señala:

"La estructura de costo del servicio. Los sueldos no deberán ser menores a lo establecido por Ley, debiendo respetarse los beneficios laborales del trabajador, de acuerdo a la normativa laboral vigente del Régimen General de la Actividad Privada. (Anexo A)"

Asimismo, la nota del Anexo 6, señala:

"NOTA: - Para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales deberá contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, la que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato (conforme Anexo A), bajo responsabilidad del postor".

En ese sentido, a todas luces se evidencia que los postores deben presentar sus ofertas teniendo en cuenta el régimen laboral general. Asimismo, no es necesario presentar estructuras de costos con la oferta, en el entendido que con el Anexo N° 3 "DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA", el postor ofrece el servicio 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.

Además, es un requisito para el postor ganador de la Buena Pro a ser presentado para el perfeccionamiento del contrato. En consecuencia, no se ha vulnerado artículo ni norma alguna de contratación.

³⁵ Este documento será presentado por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato

	2.3	CTS	
Total Beneficios Sociales			
3. Leyes Sociales			
	3.1	ESSALUD	
	3.2	SCTR	
Total Leyes Sociales			
4. Descansero			
5. Uniforme de Trabajo			
6. Gastos Operativos (equipos y suministros)			
SUBTOTAL			
7. Gastos Administrativos			
8. Utilidades			
MONTO MENSUAL			
IGV			
Costo mensual por turno			
Costo mensual			
Costo por 24 meses			

ANEXO B

ACTA DE VERIFICACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA						
PUESTO DE VIGILANCIA:		EMPRESA DE SEGURIDAD				
SEDE		CONECTAMEF XXXXXX				
DIRECCION:	(Indicar la direccion del CONECTAMEF)				
<p>El día de hoy(INDICAR DIA Y FECHA) de (MES) de 2020, siendo las horas (SEÑALAR LA HORA EN LETRAS) se procedió a realizar la inspección inopinada al personal de agentes de seguridad que brinda el servicio de seguridad y vigilancia en el CONECTAMEF XXXXXXXXXX, en presencia del señor Gestor de Centro del Centro en representación del MEF y el señor, Supervisor de la empresa de seguridad.</p> <p>y vigilancia</p>						
PUESTO		N° Carnet SUCAMEC	N° Licencia de Arma	Con Arma	Con Equipo de comunicación	
N°	Turno día					
1	Vigilante	Juan xxxx YYYYYY	XXXXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX
2	Vigilante					
OBSERVACIONES:						
PUESTO		N° Carnet SUCAMEC	N° Licencia de Arma	Con Arma	Con Equipo de comunicación	
N°	Turno Noche					
1	Vigilante					
2	Vigilante					
OBSERVACIONES:						
<p>Cabe señalar, que de acuerdo al numeral 6.7 Otras Penalidades de los Términos de Referencia, se entiende que al suscribirse el Acta, EL CONTRATISTA se encuentra notificado de la infracción cometida, por lo que, deberá proceder con las indicaciones que correspondan, como por ejemplo con el reemplazo del agente de vigilancia en el tiempo establecido, de acuerdo a lo señalado en la sección de penalidades.</p> <p>Estando conformes las partes con el contenido del presente documento, proceden a firmarlo en tres ejemplares originales de idéntico tenor, siendo las XXX: xx horas del día de de 2020.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <p>.....</p> <p>GESTOR DE CENTRO CONECTAMEF</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <p>.....</p> <p>Representante de la Empresa de Seguridad y Vigilancia</p> </div> </div>						

ACTA DE VERIFICACIÓN DE CAMBIO DE AGENTE

En la Ciudad de, siendo las horas del día de del 201....., el Sr.(indicar nombres completo), Identificado con D.N.I.: N°, en representación de la **Empresa de Vigilancia** (indicar nombre completo de la empresa); y de la otra parte, el señor, identificado con D.N.I.: N°, quien actúa en representación del **MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**; ambas partes presentes en las instalaciones del CONECTAMEF XXXXX, sito en el....., manifiestan que el motivo de la presente acta, verificar la solicitud de cambio de agente para determinar si corresponde su Autorización, de acuerdo a las consideraciones siguientes:

PRIMERO:

Mediante Contrato N° suscrito con la **EMPRESA** acuerdan la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA BAJO LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA - CONECTAMEF XXXXX**, por un periodo de un mes, el mismo que se computa desde las 07:00 horas del xx.xx.202x hasta las 07:00 horas del xx.xx.202x.

SEGUNDO:

Que de acuerdo a los Términos de Referencia y Bases Integradas, se ha establecido el procedimiento para el cambio de agente de vigilancia a solicitud de la empresa CONTRATISTA, debiéndose suscribir una Acta donde el CONECTAMEF autorice el cambio de agente de seguridad y vigilancia.

TERCERO:

Con fecha..... de..... del 201...., mediante Carta N°....., la Empresa solicita autorización para el reemplazo del/los agente(s) actual(es) asignado(s) al servicio de seguridad y limpieza de este Centro, adjuntando, para tal efecto, la documentación del personal que cubrirá dicho servicio en adelante, según el siguiente detalle:

Nro. Agente entrante	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI
1		
2		
3		

CUARTO:

Conforme a los Términos de Referencia y contrato vigente, para la autorización del cambio de agentes, los agentes rempazantes deben cumplir con el perfil para el puesto, de acuerdo a los siguientes documentos solicitados:

- 1) Documentación completa para acreditar la justificación del cambio solicitado.
- 2) Copias simples (i) de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia en labores de vigilancia del agente, como mínimo de un (01) año
- 3) Copia simple de la Licencia vigente emitida por la SUCAMEC para la posesión y uso de arma de fuego
- 4) Copia simple del carné de identidad vigente emitido por la SUCAMEC
- 5) Copia simple del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión) – SCTR, en donde figure el agente
- 6) Copia simple de la Póliza de Seguro por Deshonestidad, en donde figura el agente.
- 7) Copia simple de la Póliza de Seguro por Responsabilidad Civil, en donde figure el agente.
- 8) Copia simple del contrato suscrito en el agente de vigilancia.
- 9) Copia simple del D.N.I., del agente de vigilancia.
- 10) Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales o Judiciales, ni Policiales.
- 11) Declaración Jurada del domicilio.
- 12) Resultado de la prueba serológica o molecular para COVID-19.

Los numerales 10) y 11), tienen una antigüedad no mayor de quince (15) días calendario a la fecha de presentación de la solicitud de cambio de agente de vigilancia.

QUINTO:

De la verificación realizada a la documentación presentada para la solicitud de cambio de agente de vigilancia presentada, se ha determinado lo siguiente:

Nro.	Agente Entrante	Agente Reemplazado	Motivo del reemplazo	AUTORIZA	NO AUTORIZA (*)
1	Nombre y Apellido y DNI	Nombre y Apellido y DNI		A partir del:/...../2020 Hora: :	-
2	Nombre y Apellido y DNI	Nombre y Apellido y DNI		-	No cumple con los documentos 1, 5, 7 y 11.
3	Nombre y Apellido y DNI	Nombre y Apellido y DNI		A partir del:/...../2020 Hora: :	-

(*) Dándose la empresa por notificada mediante la suscripción de la presente, debiendo subsanar la documentación faltante; sin perjuicio de la aplicación de las penalidades a que hubiera lugar, en caso de que el agente **NO AUTORIZADO** ingrese a brindar el servicio.

Estando conformes las partes con el contenido del presente documento, proceden a firmarlo en tres ejemplares originales de idéntico tenor, siendo las:.....horas del díadedel 2020.

Nombre y Apellido (Gestor de Centro)
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
CONECTAMEF

Nombre y Apellido del representante
EMPRESA

De conformidad al numeral 6.1.5 de la Directiva N° 002-2020-EF/47.01 "Disposiciones y Procedimientos para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción de las denuncias de mala fe", aprobada por Resolución Ministerial N° 187-2020-EF/43, corresponderá remitir a los participantes de un proceso de contratación, el Anexo 03 de la mencionada Directiva (Instructivo para denunciar presuntos actos de corrupción en los procesos de contratación):

Anexo 03 de la Directiva N°002-2020-EF/47.01 del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobada por Resolución Ministerial N°187-2020-EF/43

ANEXO N° 3

INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a servidor/a de esta entidad pública?

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex funcionarios/as, de quienes se sabe están incursos en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, infórmalos a través de tu denuncia completando el Anexo 1 "FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN" y presentándola i) Ante la Mesa de Partes del MEF, ii) En entrevista con la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, iii) Al correo electrónico denuncias0800@mef.gob.pe o iv) A través del link <https://www.mef.gob.pe/app/denuncias/index.php>.

Notas:

- (1) En ningún caso el denunciante forma parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, la entidad ha instituido una Oficina de Integridad Institucional, que garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que otorga una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para optar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- (5) La interposición de una denuncia por la vía de Oficina de Integridad Institucional no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.