

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

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



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

Handwritten signature in blue ink.

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en agosto de 2021
Modificadas en diciembre 2021

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

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2022-CENARES/MINSA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA INSTITUCIONAL**



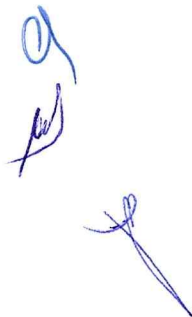
DEBER DE COLABORACIÓN

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 participen 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.mp.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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

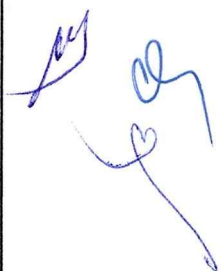
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos em Salud – CENARES
RUC N° : 20538298485
Domicilio legal : Jr. Nazca N° 548 – Jesus Maria
Teléfono: : 748-3030 Anexo 6180
Correo electrónico: : ccollazos.eps@cenares.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia Institucional.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 287-2022-DG-CENARES/MINSA el 04 de marzo de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo setecientos treinta (730) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y el acta de instalación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El inicio del servicio será cuando culmine el servicio de seguridad y vigilancia de la empresa que tiene contrato vigente y suscrito el acta de instalación del servicio.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, éste será entregado en forma gratuita, para cuyo efecto deben solicitarlo al comité de selección a través del correo electrónico ccollazos.eps@cenares.gob.pe la entrega de las Bases podrá efectuarse de forma electrónica mediante el citado correo electrónico, o recabarlas en la Dirección de Adquisiciones del CENARES, Jr. Nazca N° 548 – Jesús María, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley del Presupuesto del sector público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF. TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante La Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF. Que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM. TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 295. Código Civil.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Resolución Ministerial N° 907-2021/MINSA, delega facultades en materia de contratación pública a la Dirección General del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud (CENARES).
- Resolución Directoral N° 190-2022-CENARES-MINSA, que designa al Comité de Selección.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del presente procedimiento 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.

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

Advertencia

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

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

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

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

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

- f) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos que no se convoquen a suma alzada.

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. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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 CONTRATO⁴

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio, correo electrónico, números telefónicos y persona de contacto para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- h) Calidad migratoria habilitante, de acuerdo a la legislación laboral vigente, en caso de

⁴ Reporte N° 006-2022-REVISOR DE INCIDENCIAS EN LAS BASES

- corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio, considerando el modelo del Anexo N° 4. Las remuneraciones no deberán ser menores a lo establecido por Ley ni a los montos dispuestos en el apartado 6.2 de los TDR, debiendo respetarse los beneficios laborales del trabajador, de acuerdo a la normativa vigente.
 - j) Relación de todo el personal que prestará el servicio, identificando el cargo (Supervisor o Agentes) incluyendo al descansero, reten o volante, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, remuneración y periodo del destaque y numero de carnet de identificación vigente y licencia de armas emitido por la SUCAMEC, de cada uno de los propuestos indicando la fecha de caducidad de ambos documentos.
 - k) *Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.*
 - l) *Copia del Certificado emitido por una entidad de salud (Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud vigente en la que se certifique el buen estado de salud física y psicológica de los agentes y supervisor.*
 - m) Declaración Jurada por cada personal propuesto (agentes de vigilancia y supervisor), indicando que cumplen con los requisitos; deberá estar suscrito por el personal y el representante de la empresa.
 - n) Declaración jurada del domicilio de cada uno de los propuestos para cubrir el servicio con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de presentación de los documentos para la firma de contrato. Cabe precisar que la declaración jurada debe ser suscrita por el supervisor y agentes y por el CONTRATISTA.
 - o) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
 - p) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC, vigente.
 - q) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC vigente.
 - r) 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.
 - s) La empresa de vigilancia deberá contar con su Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por su representante legal, lo cual será acreditado con la presentación en copia simple de dicho documento, como parte de los documentos para la suscripción del contrato.
 - t) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección. (SCRT; Contra Accidentes Personales; Deshonestidad y Responsabilidad Civil; Póliza de Seguro Vida Ley, de cada supervisor y agentes).
 - u) *Carta de compromiso de cumplimiento de la Ley 29783, y su modificatoria Ley 31246 su reglamento y demás normas complementarias.*
 - v) **Plan de vigilancia Prevención y control de COVID 19 en el ambiente de trabajo**

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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.

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".

⁵ 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/>

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

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del CENARES, sitio en Jr. Nazca N° 548 – Jesús María, en el horario de lunes a viernes de 08:30 hasta las 16:30 horas.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en pagos periódicos, previa conformidad de la Unidad de Patrimonio y Servicios y presentación para lo cual EL CONTRATISTA deberá de presentar los siguientes documentos:

- Informe Mensual.
- Copia simple de las boletas de pago canceladas a sus agentes y supervisor, correspondientes al mes a facturar.
- Copia del PDT (Planilla Electrónica) cancelado, correspondiente al mes anterior al facturado.

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

- Copia del pago de la planilla de aportes previsionales del mes anterior
- Pago de CTS y liquidaciones de beneficios sociales cuando corresponda.
- Factura del mes.

Para el pago del primer mes de servicio, se requerirá la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC.
- Ficha de Alta del PDT Remuneraciones, de cada uno de los trabajadores destacados a la entidad.

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

El pago se realizará en 24 armadas mensuales, tomando en cuenta el inicio del servicio y plazo total de la prestación. Al vencimiento de plazo de ejecución y cierre de la última prestación, la Entidad podrá deducir por conceptos de rubros observados y valorizados por incumplimiento en la prestación del servicio durante su ejecución u otro concepto pendiente, que no hubiesen sido descontados en los meses anteriores.

El Contratista deberá presentar la factura correspondiente en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios que se contabilizará a partir del primer día útil del mes siguiente, adjuntado el informe mensual de actividades realizadas.

Para la entrega de los documentos de pago, se debe ingresar los mismos por Mesa de Partes, ubicado en Jr. Nazca N° 548 – Jesús María en horarios de 08:30hrs a 16:00hrs

PRIMER ENTREGABLE

Para el pago del primer mes del servicio, sólo se presentará:

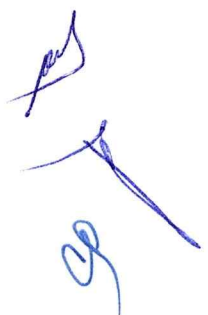
- a. Plan Operativo de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo.
- b. Comprobante de pago (Factura) del mes.
- c. Reporte mensual de las cámaras de video vigilancia de las sedes de la institución, de la existencia de casos sospechosos, ocurrencias, situaciones inusuales o fuera de lo común (funcionamiento, cambio de dirección o ángulo de visión, etc.) con respecto al desarrollo de las actividades en las sedes del CENARES
- d. Acta de inicio del Servicio debidamente suscrito por el área usuaria y el contratista,

ENTREGABLE A PARTIR DEL SEGUNDO MES

El Contratista deberá acreditar ante el Equipo de Servicios Generales de la Unidad de Patrimonio y Servicios, dentro de los cinco (05) primeros días calendarios de vencido el mes, como requisito previo para otorgar la conformidad de servicio mensual la presentación de los siguientes documentos sobre obligaciones laborales y previsionales:

- a. Factura a nombre del CENARES correspondiente al mes de servicio.
- b. Listado en orden alfabético del personal de seguridad y vigilancia, indicando:
 - Si cuenta con licencia de portar armas,
 - N° de licencia de portar armas y fecha de vencimiento,
 - Datos referentes a las aportaciones,
 - Puesto de vigilancia al que está asignado, horario, entre otros.
- c. Asistencia del personal de seguridad y vigilancia de las diferentes sedes.
- d. Evaluación médica ocupacional de personal nuevo, cada vez que sea el caso.

- e. Copia de las boletas de pago del mes anterior al facturado, de cada uno de los Agentes de Vigilancia destacados al CENARES, (supervisores, agentes, recepcionista e incluye a los descanseros)
- f. Copia del PDT cancelado del mes anterior al facturado, acompañando el R03 "Trabajadores - Base de Cálculo de Tributos y Aportes"
- g. Copia de la planilla de AFP del mes anterior al facturado, debidamente cancelado
- h. Copia de la constancia de los depósitos efectuados por CTS y pago de gratificaciones, en el mes que corresponda.
- i. Copia de la Liquidaciones de Beneficios Sociales (LBS) y copia del depósito efectuado, del personal cesado en el mes de corresponder
- j. Copia del pago del seguro complementario de riesgo del mes facturado o copia de la póliza de seguro de accidentes personales; en donde estén incluidos el personal que brindó el servicio en el mes facturado.
- k. Copia de pago de Seguro SCTR del mes correspondiente al facturado adjuntando la póliza.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINO DE REFERENCIA
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia institucional para los locales de CENARES.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad contar con la protección, seguridad y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles, personal, equipos, materiales y en general, para asegurar el normal desarrollo de las actividades en cumplimiento de las atribuciones que por ley le han sido otorgadas al Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1 Objetivo General:

Contar con la previsión y protección contra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje, cualquier otro atentado en agravio del personal, funcionarios, dignatarios visitantes, propiedad y bienes de Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES.

3.2 Objetivo Específico:

Contratar a una empresa especializada que cubra el servicio de seguridad y vigilancia, brindando la previsión y protección contra posibles daños, siniestros, proteger la vida e integridad física de las personas, locales, patrimonio y bienes bajo responsabilidad del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Servicio de vigilancia y seguridad de los locales de CENARES y en otros que se designe, adoptará las acciones y medidas de seguridad tendientes a brindar protección al personal, equipos, vehículos, documentación e instalaciones; estableciendo los servicios pertinentes que permitan prevenir, neutralizar, contrarrestar y eliminar los riesgos de seguridad que pudieran registrarse a efectos de garantizar el normal desarrollo de las labores de CENARES, implementando entre otras medidas:

- 4.1 Controlar, identificar y registrar el ingreso y salida de las personas autorizadas a ingresar o salir de los locales de CENARES, de los colaboradores, visitantes y contratistas.
- 4.2 Controlar, identificar y registrar el ingreso y salida de bienes, vehículos, materiales, maquinarias, equipos, herramientas, etc., sean de propiedad de CENARES, de los contratistas o de los visitantes.
- 4.3 Registrar los bienes personales de propiedad de los colaboradores, personal externo destacado o visitantes que ingresen o retiren de los locales de CENARES.
- 4.4 Revisar toda clase de bultos, maletines, mochilas, bolsos, etc., que ingresen o salgan de los locales de la institución.
- 4.5 Realizar acciones de prevención contra los riesgos de atentados, accesos no autorizados, robos, incendios, disturbios y movilizaciones sociales.

- 4.6 Detectar, alertar y notificar a las autoridades competentes sobre la presencia de personas, artefactos, paquetes, bultos y vehículos sospechosos en el ámbito de responsabilidad de los locales de CENARES.
- 4.7 Impedir el acceso de personas a sectores no autorizados e intervenir y neutralizar a aquellos que pretendan atentar contra las personas e instalaciones de CENARES.
- 4.8 Registrar y reportar oportunamente a CENARES, sobre las ocurrencias que se presentan durante su servicio.
- 4.9 Los Agentes de Vigilancia presentarán el servicio cumpliendo todas las exigencias de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65° del Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada.
- 4.10 Controlar el orden durante las situaciones de emergencia, en coordinación con la Unidad de Patrimonio y Servicios de CENARES.
- 4.11 Auxiliar inmediatamente a los colaboradores ante cualquier tipo de siniestros, accidentes, sabotajes, entre otros, salvaguardando la integridad física.
- 4.12 El contratista proveerá a los puestos de servicios, de útiles de oficina como papel bond A-4, cuadernos de ocurrencias, blocks, tablas sujetadoras de papel, lapiceros y archivadores, entre otros, para el desenvolvimiento normal de las actividades del supervisor y agentes de vigilancia privada.
- 4.13 Guardar reserva estricta sobre la información crítica que conozca de la entidad a la cual se le presta el servicio de seguridad y vigilancia, y pueda poner en riesgo la seguridad de CENARES.
- 4.14 Controlar permanentemente todos los sectores del interior y exteriores adyacentes al local a través de las rondas permanentes y cámaras de video vigilancia instaladas en los locales de CENARES.
- 4.15 Cumplir con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo del CENARES.
- 4.16 Durante la emergencia sanitaria y a fin de prevenir y/o contrarrestar los riesgos de contagio por COVID – 19. (El contratista deberá cumplir con la RM N° 541-2020-IN, así mismo la directiva administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, aprobado mediante RM N° 1275-2021-MINSA)

5. DEL PERSONAL DESTACADO AL SERVICIO

5.1 Actividades del Supervisor:

- 5.1.1 Ejecutar rondas de supervisión diarias a las instalaciones y puestos de servicios en el área de responsabilidad, firmando el cuaderno de rondas de los puestos consignando las novedades encontradas.
- 5.1.2 Controlar y supervisar el relevo de los agentes que realicen en forma reglamentaria con el armamento, equipos y consignas de cada puesto.
- 5.1.3 Verificará que los agentes cumplan con los requisitos establecidos en los términos de referencias para relevar los puestos (aprobados por la Unidad de Adquisiciones con carné SUCAMEC, licencia de armas, fotochek del contratista debidamente actualizados y estar incluido en las pólizas de

seguros contra Accidentes Personales, SCTR, Deshonestidad y Responsabilidad Civil y Vida Ley).

5.1.4 Rondas diarias e inopinadas a cargo del contratista a todos los locales de CENARES durante el turno de día.

5.1.5 Formular y reportar al responsable designado por la Unidad de Patrimonio y Servicio de la Oficina de Administración, en forma diaria, semanal y mensual, las ocurrencias del servicio diurno y nocturno de todos los locales del CENARES.

5.1.6 Formulará y propondrá a la Unidad de Patrimonio y Servicios de la Oficina de Administración del CENARES, el cuadro mensual de rotación del personal de agentes que cambiarán de turno en los locales a los cuales fueron asignados.

5.2 Actividades de los Agentes de Vigilancia

5.2.1 Controlar el ingreso y salida de personal.

a. Controlar, identificar y registrar al personal que ingresen o salgan de los locales del CENARES, en concordancia con lo establecido en la Directiva de Control de Asistencia de CENARES.

b. Verificar que los colaboradores lleven puesto el fotochek en un lugar visible para facilitar la identificación a la hora del ingreso, durante su permanencia y a la hora de salida de los locales CENARES.

c. Llevarán el control y registro de las personas visitantes, contratistas, personal externo destacado que realizan sus labores en los locales de CENARES.

d. Efectuarán la revisión y registro de maletines, bolsos, paquetes, mochilas, entre otros, que portan los colaboradores, proveedores, y/o visitantes. De constatarse artículos prohibidos (armas, licores, equipos electrónicos, propaganda política y otros, se ubicarán en los lockers ubicados en cada local, entregando las llaves a los propietarios, mientras dure su permanencia.

e. Realizarán en forma alternada las rondas diurnas y nocturnas en las oficinas y ambientes de cada local, aplicando las medidas de ecoeficiencia al término de cada visita, apagando luminarias, equipos de aire acondicionado o ventiladores encendidos y poniendo a buen recaudo los objetos personales de los colaboradores que hayan dejado olvidado en sus áreas de trabajo.

5.2.2 Controlar el ingreso y salida de vehículos

a. El Agente cumplirá en informar diariamente el registro de kilometrajes de los vehículos de la institución tanto al ingreso como a la salida de los mismos y cumplirá el procedimiento establecido para los estacionamientos en cada uno de los locales de CENARES.

b. Se relevará con las novedades de los vehículos asignados a su custodia, debiendo constatar el estado de la carrocería, equipos de emergencia y documentos de cada vehículo.

5.2.3 Controlar el ingreso y salida de bienes

- a. El Agente deberá llevar el control del desplazamiento de los bienes de propiedad de CENARES, así como el control de los bienes de propiedad de los visitantes y terceros durante su permanencia en los locales de la entidad.

5.2.4 Controlar el ingreso de visitas

- a. El agente deberá dar cumplimiento al sistema de control de ingreso y salida de los visitantes establecido por CENARES, así como también, llevará el control y revisión de los objetos que portan (armas, maletines, paquetes, documentación y materiales entre otros).
- b. Está terminantemente prohibido que las visitas ingresen con armas de fuego, armas blancas, entre otras, que puedan atentar contra la integridad física de las personas que laboran en CENARES; debiendo ser ubicadas en los casilleros bajo llave, que existen en las puertas de acceso a los locales de la institución.

5.2.5 Controlar el orden durante las emergencias

- a. El agente será responsable del orden y control durante las emergencias, simulacros y otros que se presenten o efectúen para salvaguardar la vida de las personas y proteger los bienes de CENARES.
- b. La empresa de vigilancia privada asignará personal debidamente preparado, entrenado y calificado para cumplir eficientemente las labores de vigilancia, protección y seguridad.

5.3 Actividades del Operador de Control

- 5.3.1 Recibir, analizar, verificar y registrar permanentemente la información de rutina y de emergencia relacionada a la seguridad y vigilancia.
- 5.3.2 Efectuar un registro de los eventos recibidos y transmitidos por las líneas de comunicaciones en documentos ofimáticos.
- 5.3.3 Mantener estrecha comunicación y cooperación con el responsable de Seguridad de CENARES, para la mitigación de cualquier contingencia y/o emergencia que pueda ocurrir.
- 5.3.4 Otras que determine el responsable de la Unidad de Patrimonio y Servicios

6. DEL PERSONAL¹

6.1 Perfiles


Supervisor

¹ Reporte N° 006-2022-REVISOR DE INCIDENCIAS EN LAS BASES


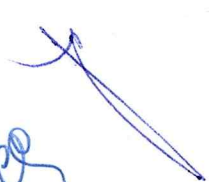
- Mínimo 21 años hasta 60 años
- Ser peruano o extranjero. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689 "Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- Tener como mínimo secundaria completa.
- Tener conocimiento básico en computación e informática (Microsoft office), certificado.
- Tener experiencia en labores de supervisión y/o vigilancia como mínimo de tres (03) años, que se podrá acreditar con copias del contrato u órdenes de servicio y su respectiva conformidad, constancia, certificados o cualquier otro documento, que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- Tener carné y licencia de armas SUCAMEC vigentes.
- No registrar antecedentes policiales, penales y judiciales.
- Tener capacitación y/o entrenamiento en Planes de Emergencia y/o Contingencias (sistemas de evacuación en seguridad, lectura de la simbolización de los mapas de riesgos y/o manejo de extintores) con un mínimo de 20 horas lectivas.
- El supervisor descansero o el reemplazo deberá reunir iguales o superiores características o requisitos del supervisor, previstas en las Bases.
- Altura Mínima: 1.65 m.

Agentes:

Agentes de Vigilancia

- 
- Mínimo 21 años hasta 60 años
 - Ser peruano o extranjero. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689 "Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
 - Tener como mínimo secundaria completa.
 - Contar con examen psicotécnico, de salud y evaluación física realizados por una empresa independiente a EL CONTRATISTA.
 - Tener experiencia en labores de seguridad y/o vigilancia como mínimo de dos (02) años, que se podrá acreditar con copias del contrato u órdenes de servicio y su respectiva conformidad, constancia, certificados o cualquier otro documento, que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
 - No registrar antecedentes policiales, penales y judiciales.
 - Tener carné y licencia de armas SUCAMEC vigentes.
 - El agente de vigilancia descansero o el reemplazo deberá reunir iguales o superiores características o requisitos del agente de vigilancia, previstas en las Bases.
 - No haber sido separado de la FF.AA o de la PNP por medidas disciplinarias.
 - Estatura Mínima: 1.65 m.

Agente Recepcionista:

- 
- 
- Mínimo 21 años hasta 40 años
 - Ser peruano o extranjero. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689 "Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
 - Tener como mínimo secundaria completa.
 - Contar con examen psicotécnico, de salud y evaluación física realizados por una empresa independiente a EL CONTRATISTA.

- Tener experiencia en labores de seguridad y vigilancia como mínimo de dos (02) años, que se podrá acreditar con copias del contrato u órdenes de servicio y su respectiva conformidad, constancia, certificados o cualquier otro documento, que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- No registrar antecedentes policiales, penales y judiciales.
- Con conocimiento de ofimática (se acreditará con constancia académica)
- Estatura Mínima: 1.65 m. (varón)
- Estatura Mínima: 1.55 m (mujer)

Agente operador de centro de control

- Mínimo 21 años hasta 45 años
- Ser peruano o extranjero. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689 "Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- Tener como mínimo secundaria completa.
- Contar con examen psicotécnico, de salud y evaluación física realizados por una empresa independiente a EL CONTRATISTA.
- Tener experiencia en labores de operador de CCTV como mínimo 02 años.
- No registrar antecedentes policiales, penales y judiciales.
- Con conocimiento de ofimática (se acreditará con constancia académica)
- Estatura Mínima: 1.65 m.

6.2 Remuneración Básica

La Remuneración Mínima Mensual (RMM) que debe considerarse para los puestos de seguridad y vigilancia y sobre la cual se debe calcular la sobretasa por sobretiempo (horas extras), feriados y otros que correspondan, es la siguiente:

• Supervisor	S/. 1,500.00
• Agentes de vigilancia	S/. 1,100.00
• Recepcionista	S/. 1,100.00
• Operador de CCTV	S/. 1,100.00

Los puestos de seguridad y vigilancia deben contar con asignación familiar o bonificación compensatoria para el personal que no tenga hijos, se calculará conforme lo establece la Ley (10% de la RMV), es decir, no debe ser considerada en forma proporcional.

La remuneración total del personal de seguridad y vigilancia sólo varía por la aplicación de la sobretasa por jornada nocturna, conforme a Ley, para lo cual se incrementará el 35% a la Remuneración Mínima Mensual (RMM) a todos los puestos nocturnos solicitados.

El pago de los conceptos de la estructura de costos que corresponde al personal no debe ir bajo otra denominación o agregar al monto de algún otro concepto remunerativo.

El contratista está en la obligación del pago oportuno de las obligaciones laborales y previsionales, su incumplimiento estará sujeto a la aplicación de las penalidades correspondientes. De persistir en la falta, el CENARES podrá resolver el contrato.

6.3 Aspectos aplicables al personal propuesto

Queda entendido que la empresa de vigilancia puede cambiar al personal de vigilancia destacado al CENARES, solo en caso de mediar un supuesto

excepcional no atribuible a la empresa, es decir por caso fortuito o fuerza mayor o a solicitud de CENARES, sin perjuicio de mantener la continuidad del servicio.

Los Agentes de reemplazo, deberán cumplir con todos los requisitos exigidos para cubrir el puesto.

Todo cambio de los Agentes de Seguridad, deberá ser comunicado por escrito o a la siguiente dirección electrónica: ups@cenares.gob.pe dirigido a la Unidad de Patrimonio y Servicios con tres (3) días de anticipación, a fin de que la entidad evalúe y apruebe el cambio.

Asimismo, la ENTIDAD se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal en caso lo crea conveniente.

Las liquidaciones del personal que cese, deberá presentarse con la facturación correspondiente al mes que se produce el reemplazo.

En caso de reemplazos eventuales o fortuitos, en un plazo máximo de 3 días calendarios, EL CONTRATISTA, presentará por mesa de partes de CENARES la documentación completa del agente que realizó el reemplazo, el mismo que debe ser por razones extraordinarias, debidamente justificadas. El perfil que deberá cumplir el personal de reemplazo deberá ser como mínimo el establecido en los términos de referencia.

En cada cambio de agente deberá de adjuntar el endoso de la Póliza de seguro solicitado.

7. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO²

Para la firma de contrato deberá presentar por cada personal propuesto, lo siguiente:

- Calidad migratoria habilitante, de acuerdo a la legislación laboral vigente, en caso de corresponder.
- *Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio³*
- Copia legalizada de carnet de SUCAMEC (VIGENTE)
- Copia legalizada de Licencia de armas (VIGENTE)
- *Copia del Certificado emitido por una entidad de salud (Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud vigente en la que se certifique el buen estado de salud física y psicológica de los agentes y supervisor.*
- Pólizas de seguros (SCTR; Contra Accidentes Personales; Deshonestidad y Responsabilidad Civil, Póliza de Seguro Vida Ley, de cada supervisor y agentes).
- Declaración jurada por cada personal propuesto (agentes de vigilancia y supervisor), indicando que cumplen con los requisitos; deberá estar suscrito por el personal y el representante de la empresa.
- Relación de todo el personal que prestará el servicio, identificando el cargo (Supervisor o Agentes) incluyendo al Descansero, Retén o Volante, consignando nombres y apellidos N° de DNI, remuneración, período de destaque y número de carné de identificación vigente y licencia de armas emitido por SUCAMEC, de cada uno de los propuestos indicando la fecha de caducidad de ambos documentos.

² Reporte N° 006-2022-REVISOR DE INCIDENCIAS EN LAS BASES

- Declaración jurada del domicilio de cada uno de los propuestos para cubrir el servicio con una antigüedad no mayor de Quince (15) días a la fecha de presentación de los documentos para la firma del contrato. Cabe precisar que la declaración jurada debe ser suscrita por el supervisor y agentes y por el CONTRATISTA.
- La estructura de costos del servicio. Las remuneraciones no deberán ser menores a lo establecido por Ley ni a los montos dispuestos en el apartado 6.2, debiendo respetarse los beneficios laborales del trabajador, de acuerdo a la normativa vigente. (anexo 1)
- 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.
- La empresa de vigilancia deberá contar con su Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por su representante legal, lo cual será acreditado con la presentación en copia simple de dicho documento, como parte de los documentos para la **suscripción del contrato**.
- Carta de compromiso de cumplimiento de la Ley 29783, y su modificatoria Ley 31246 su reglamento y demás normas complementarias.
- Plan de vigilancia Prevención y control de COVID 19 en el ambiente de trabajo

8. DE LOS TURNOS

El servicio será cubierto ininterrumpidamente todos los días (las 24:00 horas), incluyendo días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada. Los puestos de 24 horas serán cubiertos con un mínimo de dos (02) agentes, en turnos de doce (12) horas cada uno, en el siguiente horario:

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

El servicio de vigilancia privada se cumplirá en los siguientes locales de CENARES:

LOCALES	UBICACIÓN
Sede Central	Jr. Nazca 548 – Jesús María
<ul style="list-style-type: none"> • 2 puestos AVP de 24 horas, de lunes a domingo • 01 Supervisor residente – 12 horas, de lunes a domingo • 01 recepcionista de 12 horas, de lunes a viernes • 01 operador de centro de control, de (12 horas) lunes a viernes 	
Sede Anexo	Jr. Lloque Yupanqui 878 – Jesús María
<ul style="list-style-type: none"> • 01 puesto AVP de 24 horas, de lunes a domingo 	
Almacén Productos No Refrigerados	Av. Los Eucaliptos Sub Lote B1 parcela N° 6 Urb. Santa Genoveva – Lurín.
<ul style="list-style-type: none"> • Almacén 01 - 02 puestos AVP de 24 horas, de lunes a domingo • Almacén 02 - 01 puestos AVP de 24 horas, de lunes a domingo • 01 puestos AVP de 12 horas, de lunes a domingo • Almacén 04 - 01 puestos AVP de 24 horas, de lunes a domingo • Almacén 08 - 01 puestos AVP de 24 horas, de lunes a domingo 	
Almacén Productos Refrigerados	Av. Quilca N° 620 – 630 Callao
<ul style="list-style-type: none"> • 02 puestos AVP de 24 horas, de lunes a domingo 	

Almacén El Agustino	Av. Independencia N° 1837 – El Agustino
• 01 puestos AVP de 24 horas, de lunes a domingo	

CANTIDAD DE AGENTES							
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	SEDE CENTRAL	SEDE ANEXO	ALM. PNR	ALM. PR	ALM. EL AGUSTINO	HORAS
1	Agente de Vigilancia	4	2	10	4	2	12
2	Agente de Vigilancia			1			12
2	Agente supervisor	1					12
3	Agente recepcionista	1					12
4	Agente operador	1					12
	TOTAL	7	2	11	4	2	

El relevo de los agentes se efectuará con 15 minutos de anticipación, para entrega de implementos, consignas y otros.

La ENTIDAD, por razones de función se puede trasladar a otros locales dentro de la zona urbana de la ciudad. En ese sentido, EL CONTRATISTA, deberá brindar el servicio en la nueva dirección sin que esto ocasione gastos adicionales a la ENTIDAD.

9. EQUIPAMIENTO MINIMO

9.1 UNIFORME

Los vigilantes cumplirán sus labores debidamente uniformados y en buen estado de pulcritud y limpieza, equipados de acuerdo a lo establecido en los Reglamentos de Servicios de Seguridad Privada vigentes.

El uniforme para el personal constará de lo siguiente:

Supervisor

1. Un (01) terno de color oscuro
2. Un (01) pantalón del mismo tipo y color del terno
3. Dos (02) camisas de color blanco de manga larga
4. Una (01) corbata
5. Un (01) par de zapatos color negro
6. Una (01) correa
7. Un (01) cobertor para lluvia (ropa de agua)

Agente de vigilancia – puestos de lunes a domingo

1. Dos (02) pantalones
2. Dos (02) camisas de manga larga (en invierno)
3. Dos (02) camisas de manga corta (en verano)
4. Un (01) par de botines (botas)
5. Un (01) cobertor para lluvia (ropa de agua)
6. Una (01) correa
7. Una (01) gorra
8. Una (01) chompa
9. Una (01) casaca
10. Una (01) corbata

Agentes Recepcionista y Operador de centro de control – puesto de lunes a viernes (2)

Un (01) terno de color oscuro
Un (01) pantalón del mismo tipo y color del terno
Dos (02) camisas de color blanco de manga larga
Una (01) corbata
Un (01) chaleco
Un (01) par de zapatos color negro
Una (01) correa

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir la obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de CENARES.

9.2 ACCESORIOS INDISPENSABLES.

El CONTRATISTA estará obligado a proporcionar el material y equipo necesario a cada vigilante, para desarrollar su labor:

- ✓ Porta vara y vara de goma.
- ✓ Una (01) linterna de mano recargable
- ✓ Un (01) silbato

La empresa deberá proveer 06 detectores de metales manuales para la ejecución del servicio y 09 equipos de radio comunicación (Handy) a ser asignados de acuerdo a lo siguiente:

SEDE	DETECTOR	RADIO
Sede Jr. Nazca 548 – Jesús María	1	2
Anexo Jr. Lloque Yupanqui 878 – Jesús María	1	1
Almacén Productos No Refrigerados Av. Los Eucaliptos Sub Lote B1 parcela N° 6 Urb. Santa Genoveva – Lurín.	2	3
Almacén Productos Refrigerados Av. Quilca N° 620 – 630 Callao	1	1
Almacén El Agustino Av. Independencia N° 1837 – El Agustino	1	1
Supervisor		1
TOTAL:	6	9

La empresa contará con un sistema de comunicación eficiente durante las 24 horas del día que los equipos de comunicación (teléfono móvil deben encontrarse permanentemente en óptimas condiciones de funcionamiento para la transmisión y recepción e información , requiriéndose que tenga la tecnología y cobertura adecuada para filmar, tomar vistas fotográficas de las ocurrencias, incidentes, situaciones de importancia que realice la comunicación vía whatsapp y/o correo electrónico como medio más rápido).

LA empresa deberá entregar a su personal de vigilancia, equipos de radiocomunicación en óptimas condiciones de funcionamiento (transmisión y recepción óptima, antena y

batería en buen estado, etc.) los mismos que contarán con un (01) cargador de baterías por radio y con una (01) batería de repuesto por cada radio.

9.3 ELEMENTOS DE CONTROL

En cada puesto de vigilancia la Empresa de Seguridad y Vigilancia implementará los siguientes controles:

- ✓ Legado de consignas.
- ✓ Cuaderno de ocurrencias diarias
- ✓ Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- ✓ Cuaderno de control de vistas del Supervisor externo.
- ✓ Material de escritorio necesario

El material indicado será proporcionado por el CONTRATISTA y será entregado a la Unidad de Patrimonio y Servicios en la oportunidad que se complete cuadernos llenos con las anotaciones respectivas y una vez finalizado el servicio.

10. DE LA SUPERVISION

La empresa mantendrá el control y supervisión permanente de todos los aspectos relacionados a su personal, en los locales de la institución. Dicho control será efectuado mediante rondas diurnas, vespertinas y nocturnas, además de llamadas telefónicas nocturnas y otras que considere pertinentes.

La empresa de vigilancia privada y el personal de vigilantes, coordinarán permanentemente sus actividades con el responsable designado por la Unidad de Patrimonio y Servicios de la ENTIDAD; asimismo, cumplirán y harán cumplir las consignas técnicas sobre seguridad que emanen de CENARES y reportar las novedades del servicio por medio escrito y/o telefónico.

11. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA, se obliga a cancelar los haberes el último día de cada mes calendario y demás beneficios al personal destacado de acuerdo a la estructura de costos presentada y a la normatividad laboral vigente.

EL CONTRATISTA, se compromete a pagar al personal destacado al servicio las remuneraciones, sueldos y salarios conforme a la propuesta, los mismos que solo podrán variar en función de los aumentos decretados por el gobierno.

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

EL CONTRATISTA, adoptará las medidas previsoras para evitar que personal de su representada, no se presenten a cumplir su servicio en la ENTIDAD, con síntomas de embriaguez, o asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones.

EL CONTRATISTA, en un plazo no mayor de treinta (30) días, luego de haber instalado el servicio, deberá presentar el PLAN OPERATIVO DE SEGURIDAD, indicando entre otros aspectos, las actividades que tiene previsto realizar y la estrategia a proponer para optimizar la seguridad en los locales de LA ENTIDAD, en aspectos tales como:

- a) Implementar el sistema de control de rondas en la Sede y local anexo (Jesús María), el cual permita planificar las rondas que los agentes de vigilancia realizarán durante su turno, las mismas que deben ser

- reportadas diariamente a los supervisores que centralizarán la información para que sea remitida vía digital al encargado de seguridad de la ENTIDAD,
- b) El programa de capacitación al personal asignado al servicio debe ser las siguientes: - Uso de Armas de Fuego, Práctica tiro, Primeros Auxilios y Uso de extinguidores.
 - c) Los medios que empleará para ejercer el control en los procedimientos que permita mantener el uso adecuado del armamento, equipo de comunicación y equipos informáticos que serán asignados para recibir oportunamente los reportes del servicio diario, detallando, además, el procedimiento de relevos y las actividades de supervisión y control diurno y nocturno,
 - d) Otros aspectos que considere de importancia.

Dicho Plan será presentado por mesa de partes de la ENTIDAD en el plazo indicado, para ser evaluado y aprobado por la Unidad de patrimonio y servicios, previa revisión a cargo del encargado de seguridad.

Los costos directos e indirectos en que se incurren para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad y competencia de EL CONTRATISTA,

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 la ENTIDAD y el personal que sea asignado al servicio de seguridad de sus locales.

EL CONTRATISTA, asumirá responsabilidad en caso de accidentes, lesiones, invalidez y/o accidentes fatales de su personal o de terceras personas que pudieran ocurrir derivados o como consecuencia de la ejecución del servicio de seguridad y vigilancia especificados en los presentes términos de referencia; estando eximido CENARES de toda responsabilidad, riesgos que deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas correspondientes que el Contratista está obligado a adquirirlas.

EL CONTRATISTA, no podrá mantener en los locales de la ENTIDAD, armamento en mal estado o inoperativo, equipos y accesorios deteriorados y otros que no estén asignados para el servicio.

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, enseres, equipos de oficina, herramientas maquinarias, dinero en efectivo y otros bienes que se encuentran en los locales de la ENTIDAD.

EL CONTRATISTA, deberá identificar los peligros, prevenir, disuadir o mitigar los riesgos, relacionado con daño, robos o deterioro de todos los bienes pertenecientes a la ENTIDAD, garantizando la seguridad y vigilancia en el desarrollo normal de las actividades.

EL CONTRATISTA, será responsable ante CENARES de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en las instalaciones, muebles, equipos de oficina y demás enseres de propiedad de CENARES o de terceros, derivados del mal ejercicio de sus funciones.

EL CONTRATISTA, deberá proporcionar a cada puesto de servicio, útiles de escritorio, cuadernos de ocurrencias, de control de rondas, entre otros, necesarios para el cumplimiento de las funciones del personal asignado. Los cuadernos de ocurrencias deberán ser remitidos a la ENTIDAD, quien los tendrá bajo custodia.

EL CONTRATISTA se hará responsable civil, penal y administrativamente de la veracidad de los documentos personales de los vigilantes que cubrirán servicio en

CENARES, comprometiéndose a mantener en sus oficinas el archivo completo y actualizado de los mismos.

La Unidad de Adquisiciones de CENARES, o la persona que ésta designe, ejercerán acciones de control referente al párrafo anterior cuando lo estime conveniente.

La empresa de vigilancia privada deberá tener en cuenta las disposiciones vigentes sobre el manejo de armamento y equipo señalado por el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada. Asimismo, las licencias de autorización para portar armas de fuego y otros documentos deben ser renovados de acuerdo al referido reglamento. Cualquier incumplimiento será de responsabilidad de la empresa de vigilancia privada y de tener conocimiento CENARES, se procederá a resolver el contrato.

El CONTRATISTA, debe asegurar que su personal operativo se encuentre permanentemente monitoreado en cuanto a su salud, para prevenir el contagio de COVID-19, o la propagación de este, así como brindar los EPP (Mascarilla N95 o su equivalente) de tal manera que siempre cuenten con equipos en buen estado, e insumos necesarios para la desinfección (alcohol en gel o líquido), en forma periódica.

12. MEDICIÓN DE RESULTADOS

La Unidad de Patrimonio y Servicios de la ENTIDAD, se reserva el derecho de realizar la medición de resultados, atendiendo como mínimo lo siguiente:

- Efectuar la supervisión, control de eficiencia y calidad del servicio brindado.
- Solicitar la sustitución de los vigilantes destacados, para ello se formalizará con el reporte o informe dirigido a la Unidad de Adquisiciones, justificando las razones que motivan tal solicitud y que será comunicado a EL CONTRATISTA, el cual deberá realizar el cambio o reemplazo en un plazo no mayor de 48 horas de notificada la solicitud de cambio.

13. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA, EN CASO DE PÉRDIDAS, DAÑOS O PERJUICIOS SOBRE LOS BIENES DE LA ENTIDAD

El procedimiento a seguir para atribuir la responsabilidad al contratista, de los daños y perjuicios antes señalados, consistirá en requerirlo notarialmente por incumplimiento injustificado de las obligaciones del Contratista, de acuerdo a lo señalado en el artículo 40° de la Ley, concordante con los artículos 164° y 165° de su Reglamento.

Considerando la especial naturaleza del servicio de vigilancia, en caso de producirse robos, pérdidas, roturas y cualquier otro hecho o circunstancia que afecte el patrimonio de CENARES, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Tomado conocimiento de la pérdida, o perjuicio sobre los bienes de CENARES, el supervisor de la empresa de vigilancia conjuntamente con personal de la Unidad de Adquisiciones, se constituirán en el lugar donde se reportó el hecho, a fin de tomar nota de las circunstancias en que se produjo el hecho.
- b. Paralelamente la Unidad de Adquisiciones evaluará la situación y de ser necesario presentará la denuncia policial correspondiente a las autoridades competentes.
- c. La empresa de vigilancia en un plazo no mayor de cuatro (4) días calendario procederá a remitir su respectivo descargo.

- d. Efectuado el descargo por la empresa de vigilancia, así como las indagaciones realizadas por la Unidad de Adquisiciones, dentro de un plazo de quince (15) días calendario, ésta determinará las responsabilidades que correspondan.
- e. De establecerse la responsabilidad de la empresa de seguridad, la Unidad de Adquisiciones le cursará comunicación para que en un plazo máximo de quince (15) días calendario de notificado, proceda a la reparación, reintegro o reemplazo de las instalaciones, muebles, equipos o monto de la pérdida, según corresponda.
- f. Si al término de dicho plazo el contratista no cumpliera con la reparación, reintegro o reemplazo de las instalaciones, muebles, equipos o monto de la pérdida, según corresponda, se procederá a descontar automáticamente el valor del mismo de las facturas pendiente de cancelación.

14. PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado se establece 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. Estas penalidades podrán ser aplicadas de manera conjunta y se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

OTRAS PENALIDADES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones vigente, se enuncian las siguientes penalidades, que serán deducidas del pago correspondiente al mes siguiente de ocurrida la falta del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías referidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones vigente:

ITEM	DESCRIPCION DEL INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	ACREDITACION DE LA APLICACIÓN
DE LOS AGENTES Y EL SUPERVISOR			
1	No portar Carné de Identificación personal del servicio de vigilancia vigente (SUCAMEC)	10% de la UIT y el retiro del agente.	Por ocurrencia, se levantará Acta de verificación y/o cuaderno de ocurrencias.
2	Contar con licencia de uso de armas vencido. El agente no tiene licencia para uso de arma. Por tener licencia de arma que no corresponde al arma que porta el agente.	10% de la UIT y retiro del personal	Por ocurrencia, se levantará Acta de verificación y/o cuaderno de ocurrencias.
3	Contar con Carné de Identificación SUCAMEC vencido	10% de la UIT y retiro del personal	Por ocurrencia, se levantará Acta de verificación y/o cuaderno de ocurrencias.
4	Por encontrar a un supervisor o a un vigilante	10% de la UIT y cambio del agente.	Por ocurrencia, se levantará Acta de verificación y/o

	durmiendo en un puesto de vigilancia.		cuaderno de ocurrencias.
5	No llevar puesto el uniforme completo durante el servicio	5% de la UIT por ocurrencia	Por ocurrencia, se levantará Acta de verificación y/o cuaderno de ocurrencias.
6	ACTOS INDEBIDOS Por cometer actos indebidos por parte del personal de vigilancia durante su servicio que afecten la imagen del CENARES, como: Faltar la palabra y/o maltrato físico a los usuarios internos y externos del CENARES, gestos obscenos, actos contra el pudor, uso indebido de bienes de CENARES o de terceros sin autorización (teléfonos, equipos informáticos, impresoras, audiovisuales, automóviles, etc.), La aplicación de penalidad será por cada ocurrencia.	10% de la UIT por persona y el retiro inmediatamente.	Por ocurrencia, se levantará Acta de verificación y/o cuaderno de ocurrencias.
7	Abandonar el puesto de servicio al que está designado, sin autorización.	20% de UIT y retiro del personal	Por ocurrencia, se levantará Acta de verificación y/o cuaderno de ocurrencias.
8	Por concurrir al servicio en evidente estado de ebriedad o bajo los efectos de algún alucinógeno, comprobado, previo dosaje etílico, examen toxicológico u otro. Se aplicará penalidad por agente	25% de la UIT y retiro del personal.	Por ocurrencia, se levantará Acta de verificación y constancia.
9	Incumplir con el registro en Sistema de Control de Rondas.	5% de la UIT por ocurrencia.	Por ocurrencia, se levantará Acta de verificación y/o cuaderno de ocurrencias
DE LA EMPRESA			
10	Cambiar al personal de vigilancia sin aprobación de	10% de la UIT y retiro del personal.	Por ocurrencia, se levantará Acta de verificación y/o

	la Unidad de Patrimonio y Servicios		cuaderno de ocurrencias
11	No efectuar visitas diarias por el Supervisor externo	5% de la UIT	Por ocurrencia, se levantará Acta de verificación y/o cuaderno de vistas del Supervisor externo.
12	No entregar Equipos de Protección personal	5% de la UIT	Por ocurrencia, se levantará Acta de verificación y/o cuaderno de ocurrencias
13	Que un agente cubra dos (02) turnos continuos (24 horas)	20% de UIT	Por ocurrencia, se levantará Acta de verificación y/o cuaderno de ocurrencias
14	Cubrir a un agente o supervisor con personal que no cuente con el perfil requerido.	10 % de la UIT y retiro del agente.	Por ocurrencia, se levantará Acta de verificación y/o cuaderno de ocurrencias
15	Puestos de vigilancia no cubiertos (por falta del personal) en un plazo máximo de horas	10 % de la UIT y retiro del agente.	Por ocurrencia, se levantará Acta de verificación y/o cuaderno de ocurrencias
16	No cumplir con el pago de los agentes y supervisor el último día de cada mes.	10 % de la UIT	Por ocurrencia, se levantará Acta de verificación y/o cuaderno de ocurrencias
17	No pagar en los plazos establecidos las obligaciones laborales y previsionales (gratificación, CTS, AFPs, ONP, ESSALUD)	5% de la UIT por día transcurrido	Por día, Informe del responsable y/o encargado de seguridad y vigilancia de la Unidad de Patrimonio y Servicio o quien haga sus veces
18	Por no presentar el Plan Operativo de Seguridad en el plazo máximo establecido en los Términos de Referencia	5% de la UIT por día de atraso	Por día, Se verificará en la documentación remitida por el contratista, haciendo entrega de Plan de Seguridad
19	Por adulterar la documentación (boletas) correspondientes al pago de su personal operativo, independientemente de las acciones que correspondan	25% de la UIT	Por ocurrencia, Informe del responsable y/o encargado de seguridad y vigilancia de la Unidad de Patrimonio y

20	Por no presentar en el plazo máximo de cinco (5) días calendarios contabilizados desde el primer día útil del mes siguiente los documentos para el pago correspondiente.	2% de la UIT, por cada día de atraso	Servicio o quien haga sus veces. Informe del responsable y/o encargado de seguridad y vigilancia de la Unidad de Patrimonio y Servicio o quien haga sus veces.
----	--	--------------------------------------	---

La Unidad de Adquisiciones realizará el cálculo de la penalidad que corresponda y la notificará al CONTRATISTA, mediante carta comunicando la infracción, indicándole además que deberá subsanar la falta en que ha incurrido.

Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación mensual o según lo establecido en los artículos 162° y 163° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se seguirán aplicando.

15. DE LOS SEGUROS

La empresa deberá obtener, y entregar como requisito previo para la suscripción del contrato y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio, las Pólizas de seguro siguientes:

Póliza de Responsabilidad Civil General (incluyendo cláusula de uso de armas de fuego), cubriendo los daños que pudiera ocasionar a terceros, producto de sus operaciones, con una cobertura que en ningún caso deberá ser inferior a US \$ 100 000.00 con vigencia hasta la conformidad final de la prestación del servicio. El límite contratado será único y combinado para daños materiales o personales, incluyendo daños directos o consecuentes.

Póliza contra Deshonestidad, a efectos de cubrir las posibles pérdidas por sustracciones de bienes patrimoniales de CENARES, por una cobertura mínima de US \$ 100 000.00.

Póliza de Seguro Contra Accidentes Personales, el contratista asumirá exclusivamente los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto todo el personal destacado en las diferentes sedes de la Entidad deberá de contar con la respectiva Póliza de Seguro de Accidentes personales con las coberturas de Muerte e Invalidez permanente, parcial y/o total por un monto no menor de veinte (20) veces la remuneración mensual percibida por el personal, según sea el caso, así como por un monto no menor a cinco (5) veces la remuneración mensual para la cobertura de gastos de curación y sepelio.

Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), el contratista deberá contratar y mantener vigente el SCTR durante el plazo de duración del servicio, el cual debe cubrir salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo, para lo cual lo debe presentar al inicio de la ejecución del servicio de Seguridad y vigilancia, donde se detalle (resalte) a los colaboradores presentados al servicio de seguridad en el CENARES.

Póliza de Seguro de Vida Ley, el contratista debe contratar y mantener vigente el Seguro de Vida Ley durante el plazo de duración del servicio, como indica el Gobierno a través del Decreto de Urgencia N° 044-2019, para lo cual lo debe presentar al inicio de la ejecución del servicio de seguridad y vigilancia, donde se detalle (resalte) a los colaboradores presentados al servicio de seguridad en el CENARES.

DISPOSICIONES ACERCA DE LAS POLIZAS

- a. Las pólizas deberán ser contratadas por EL CONTRATISTA a su total y único costo quedando el CENARES liberado de cualquier obligación referente al pago de estas.
- b. La existencia o inexistencia de las pólizas exigidas no eliminara o limitara de manera alguna la responsabilidad legal del CONTRATISTA frente al CENARES.
- c. El no pago de la indemnización de la compañía de seguros ya sea por riesgo excluido o por incumplimiento de las garantías incluidas en las pólizas, o que EL CONTRATISTA no haya provisto o contratado las adecuadas coberturas que fuere necesario durante el desarrollo del presente contrato, no lo exonera de su responsabilidad legal y obligación de pago frente al CENARES.
- d. Todos y cada uno de los deducibles serán asumidos por EL CONTRATISTA.
- e. EL CONTRATISTA deberá asumir todos los costos y/o gastos directos e indirectos en los que incurra el CENARES en la defensa de sus intereses, en caso el CENARES sea objeto de alguna demanda de indemnización derivada de la ejecución de sus servicios o trabajos.
- f. El CENARES no se hará responsable del deterioro, daño o pérdida de los activos que utilice EL CONTRATISTA para el desarrollo de sus trabajos o en la prestación de sus servicios, a no ser que el deterioro, daño o pérdida de dichos activos se deba a la sola negligencia del CENARES.
- g. En caso de prórrogas del plazo del contrato en el objetivo de este y/o aumentos en el monto contractual, EL CONTRATISTA se obliga a prorrogar la vigencia de las pólizas e incrementar los valores asegurados de acuerdo con dichas prórrogas y/o ampliaciones contractuales.

EXIGENCIAS GENERALES PARA LAS POLIZAS:

- a. Incluir al CENARES como Asegurado Adicional.
- b. Copia de la factura cancelada de dichos seguros.
- c. Copia de póliza completa
- d. El CENARES tendrá la denominación de tercero en caso de siniestro
- e. Las coberturas son primarias con respecto a los intereses del CENARES y cualquier otro seguro mantenido por el CENARES es en exceso y no concurrente
- f. El asegurador renuncia sus derechos de subrogación contra el CENARES.
- g. El CENARES queda liberado de cualquier obligación que pudiese exigirse en su calidad de Asegurado adicional bajo la póliza.

16. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de la prestación del servicio es de 730 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o el acta de instalación del servicio.

El inicio del servicio será cuando culmine el servicio de seguridad y vigilancia de la empresa que tiene contrato vigente y suscrito el acta de instalación del servicio.

17. FORMA DE PAGO⁴

⁴ Reporte N° 006-2022-REVISOR DE INCIDENCIAS EN LAS BASES

El pago se efectuará en *pagos periódicos*, previa conformidad de la Unidad de Patrimonio y Servicios y presentación para lo cual EL CONTRATISTA deberá de presentar los siguientes documentos:

- Informe Mensual.
- Copia simple de las boletas de pago canceladas a sus agentes y supervisor, correspondientes al mes a facturar.
- Copia del PDT (Planilla Electrónica) cancelado, correspondiente al mes anterior al facturado.
- Copia del pago de la planilla de aportes previsionales del mes anterior
- Pago de CTS y liquidaciones de beneficios sociales cuando corresponda.
- Factura del mes.

Para el pago del primer mes de servicio, se requerirá la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC.
- Ficha de Alta del PDT Remuneraciones, de cada uno de los trabajadores destacados a la entidad.

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

El pago se realizará en 24 armadas mensuales, tomando en cuenta el inicio del servicio y plazo total de la prestación. Al vencimiento de plazo de ejecución y cierre de la última prestación, la Entidad podrá deducir por conceptos de rubros observados y valorizados por incumplimiento en la prestación del servicio durante su ejecución u otro concepto pendiente, que no hubiesen sido descontados en los meses anteriores.

El Contratista deberá presentar la factura correspondiente en un plazo máximo de cinco (5) días calendario que se contabilizará a partir del primer día útil del mes siguiente, adjuntado el informe mensual de actividades realizadas.

Para la entrega de los documentos de pago, se debe ingresar los mismos por Mesa de Partes, ubicado en Jr. Nazca N° 548 – Jesús María en horarios de 08:30hrs a 16:00hrs

17.1 PRIMER ENTREGABLE

Para el pago del primer mes del servicio, sólo se presentará:

- a. Plan Operativo de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo.
- b. Comprobante de pago (Factura) del mes.
- c. Reporte mensual de las cámaras de video vigilancia de las sedes de la institución, de la existencia de casos sospechosos, ocurrencias, situaciones inusuales o fuera de lo común (funcionamiento, cambio de dirección o ángulo de visión, etc.) con respecto al desarrollo de las actividades en las sedes del CENARES

- d. Acta de inicio del Servicio debidamente suscrito por el área usuaria y el contratista,

17.2 ENTREGABLE A PARTIR DEL SEGUNDO MES

El Contratista deberá acreditar ante el Equipo de Servicios Generales de la Unidad de Patrimonio y Servicios, dentro de los cinco (05) primeros días calendarios de vencido el mes, como requisito previo para otorgar la conformidad de servicio mensual la presentación de los siguientes documentos sobre obligaciones laborales y previsionales:

- a. Factura a nombre del CENARES correspondiente al mes de servicio.
- b. Listado en orden alfabético del personal de seguridad y vigilancia, indicando:
- Si cuenta con licencia de portar armas,
 - N° de licencia de portar armas y fecha de vencimiento,
 - Datos referentes a las aportaciones,
 - Puesto de vigilancia al que está asignado, horario, entre otros.
- c. c) Asistencia del personal de seguridad y vigilancia de las diferentes sedes.
- d. Evaluación médica ocupacional de personal nuevo, cada vez que sea el caso.
- e. Copia de las boletas de pago del mes anterior al facturado, de cada uno de los Agentes de Vigilancia destacados al CENARES, (supervisores, agentes, recepcionista e incluye a los descanseros)
- f. Copia del PDT cancelado del mes anterior al facturado, acompañando el R03 "Trabajadores - Base de Cálculo de Tributos y Aportes"
- g. Copia de la planilla de AFP del mes anterior al facturado, debidamente cancelado
- h. Copia de la constancia de los depósitos efectuados por CTS y pago de gratificaciones, en el mes que corresponda.
- i. Copia de la Liquidaciones de Beneficios Sociales (LBS) y copia del depósito efectuado, del personal cesado en el mes de corresponder
- j. Copia del pago del seguro complementario de riesgo del mes facturado o copia de la póliza de seguro de accidentes personales; en donde estén incluidos el personal que brindó el servicio en el mes facturado.
- k. Copia de pago de Seguro SCTR del mes correspondiente al facturado adjuntando la póliza.

18. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El responsable del Equipo de Patrimonio y Servicios, emitirá el Acta de Conformidad del cumplimiento del servicio, la cual deberá estar debidamente firmada por el mismo, el cual tendrá como máximo 10 días calendarios para emitir dicha conformidad.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio, con la aplicación de la penalidad respectiva.

19. REAJUSTES

Las estructuras de costos adjudicadas serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa; siempre y cuando la remuneración mínima mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicios encuentre por debajo de la remuneración mínima vital y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni en los gastos de uniformes y otros.

20. REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La empresa adjudicada deberá cumplir los requisitos específicos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo para la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para lo cual deberá presentar para la firma del contrato una carta de compromiso de cumplimiento de la Ley 29783, y su modificatoria Ley 31246 su reglamento y demás normas complementarias.

Plan de vigilancia Prevención y control de COVID 19 en el ambiente de trabajo, en la cual precise la periodicidad de pruebas rápidas o serológicas, dirigida al personal asignado a las distintas sedes del CENARES, se le solicitara a la firma del contrato.

Constancia vigente de evaluación medico Ocupacional de todo el personal contratista, durante el tiempo de vigencia del contrato y cada vez que ingrese un nuevo personal a laboral al interior de las instalaciones de la institución.

Deberá presentar una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos y control (IPERC) por puesto de trabajo en la sede del CENARES, el mismo que debe ser presentado hasta 30 días después de haber iniciado sus labores.

Copias de las constancias de afiliación al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud y Pensión (SCTR) de todo el personal que ejecutara el servicio, incluyendo las copias de los comprobantes de pago de los mismos.

Deberá presentar dos (2) formularios de solicitud de atención en caso de accidentes laborales SCTR firmado y sellado por el Representante Legal de la empresa en cada sede de la institución.



ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL					
E.O. N° 004-2022					
DESCRIPCION	%	VIGILANTE 12 HORAS TURNO DIA	SUPERVISOR 12 HORAS TURNO NOCHE	OPERADOR CCV 12 HORAS TURNO DIA	RECOPONISTA 12 HORAS TURNO NOCHE
1. REMUNERACION					
Remuneración Mínima Mensual (RMM)					
Asignación familiar 8% RMM (o Sanación)	8%	=RMM*8%	=RMM*8%	=RMM*8%	=RMM*8%
Otros cargos laborales (según todos los convenios)					
* Salarios por Jorna de Nocturno	25%	=RMM*25%			
* Horas Extras de primicias	25%	=RMM*25%			
* Horas Extras de primicias	25%	=RMM*25%			
* Horas Extras de primicias	25%	=RMM*25%			
Sub total Remuneración		=SUMA(C2:C5)	=SUMA(D2:D5)	=SUMA(E2:E5)	=SUMA(F2:F5)
Percepciones					
Descuento 11% (según convenio)	11%	=SUBTOTAL*11%	=SUBTOTAL*11%	=SUBTOTAL*11%	=SUBTOTAL*11%
TOTAL DE REMUNERACION MENSUAL		=SUMA(C6:C7)	=SUMA(D6:D7)	=SUMA(E6:E7)	=SUMA(F6:F7)
2. BENEFICIOS SOCIALES					
Previdencia	5.2%	=SUBTOTAL*5.2%	=SUBTOTAL*5.2%	=SUBTOTAL*5.2%	=SUBTOTAL*5.2%
Seguro Vida	0.7%	=SUBTOTAL*0.7%	=SUBTOTAL*0.7%	=SUBTOTAL*0.7%	=SUBTOTAL*0.7%
TOTAL DE BENEFICIOS SOCIALES		=SUMA(C8:C9)	=SUMA(D8:D9)	=SUMA(E8:E9)	=SUMA(F8:F9)
SUBTOTAL DE REMUNERACIONES DEL TRABAJADOR (1+2)		=SUMA(C7:C9)	=SUMA(D7:D9)	=SUMA(E7:E9)	=SUMA(F7:F9)
3. LEYES SOCIALES					
Seguro Salud (según convenio)	5.2%	=SUBTOTAL*5.2%	=SUBTOTAL*5.2%	=SUBTOTAL*5.2%	=SUBTOTAL*5.2%
Seguro Vida (según convenio)	0.7%	=SUBTOTAL*0.7%	=SUBTOTAL*0.7%	=SUBTOTAL*0.7%	=SUBTOTAL*0.7%
TOTAL LEYES SOCIALES		=SUMA(C10:C11)	=SUMA(D10:D11)	=SUMA(E10:E11)	=SUMA(F10:F11)
TOTAL REMUNERACION TRABAJADOR MENSUAL (1+2+3)		=SUMA(C9:C11)	=SUMA(D9:D11)	=SUMA(E9:E11)	=SUMA(F9:F11)
4. GASTOS OPERATIVOS					
Unidades, papelería y suministros necesarios	5%	=SUBTOTAL*5%	=SUBTOTAL*5%	=SUBTOTAL*5%	=SUBTOTAL*5%
Polizas de Seguro (Seguro Vida, etc.)	5%	=SUBTOTAL*5%	=SUBTOTAL*5%	=SUBTOTAL*5%	=SUBTOTAL*5%
Otros gastos operativos (polizas de seguro, teléfono, etc.)	5%	=SUBTOTAL*5%	=SUBTOTAL*5%	=SUBTOTAL*5%	=SUBTOTAL*5%
TOTAL GASTOS OPERATIVOS		=SUMA(C12:C14)	=SUMA(D12:D14)	=SUMA(E12:E14)	=SUMA(F12:F14)
GASTOS ADMINISTRATIVOS	10%	=SUBTOTAL*10%	=SUBTOTAL*10%	=SUBTOTAL*10%	=SUBTOTAL*10%
Sub total POR PUESTO (antes de I.G.V.)		=SUMA(C15:C16)	=SUMA(D15:D16)	=SUMA(E15:E16)	=SUMA(F15:F16)
I.G.V. (18%)	18%	=SUBTOTAL*18%	=SUBTOTAL*18%	=SUBTOTAL*18%	=SUBTOTAL*18%
COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. I.G.V. SI		=SUMA(C17:C18)	=SUMA(D17:D18)	=SUMA(E17:E18)	=SUMA(F17:F18)
PUESTOS					
COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. I.G.V. SI POR 24 MESES		=SUMA(C19:C20)	=SUMA(D19:D20)	=SUMA(E19:E20)	=SUMA(F19:F20)
COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. I.G.V. SI POR 24 MESES		=SUMA(C21:C22)	=SUMA(D21:D22)	=SUMA(E21:E22)	=SUMA(F21:F22)
COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. I.G.V. SI POR 24 MESES		=SUMA(C23:C24)	=SUMA(D23:D24)	=SUMA(E23:E24)	=SUMA(F23:F24)

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN⁵

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</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 la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de tres (03) años supervisando actividades de seguridad y/o vigilancia <p>Agentes de seguridad</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de dos (02) años en servicios de seguridad y/o vigilancia.
	<p>CAPACITACION</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor (1)</p> <p>Tener capacitación y/o entrenamiento en Planes de Emergencia y/o Contingencias (sistemas de evacuación en seguridad y/o simbolización y/o mapa de riesgos y/o manejo de extintores) con un mínimo de 20 horas lectivas.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
	<u>Requisitos:</u>

⁵ Reporte N° 006-2022-REVISOR DE INCIDENCIAS EN LAS BASES

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5'000,000.00 soles por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de vigilancia y/o seguridad privada.

2

25

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 CALIFICACIÓN⁷

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Supervisor (1)</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tener capacitación y/o entrenamiento en Planes de Emergencia y/o Contingencias (sistemas de evacuación en seguridad y/o simbolización y/o mapa de riesgos y/o manejo de extintores) con un mínimo de 20 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados o diplomas.</p> <p>Importante</p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Supervisor:</u>

⁷ Reporte N° 006-2022-REVISOR DE INCIDENCIAS EN LAS BASES

	<p><u>Requisitos:</u> <i>Experiencia mínima de tres (03) años supervisando actividades de seguridad y/o vigilancia.</i></p> <p><u>Agentes de Seguridad:</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de dos (02) años en servicios de seguridad y/o vigilancia.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/5,000,000.00 (Cinco Millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe</p>

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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".

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *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:

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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
		100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2022-CENARES/MINSA** para la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos treinta (730) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato y el acta de instalación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: DE POLIZAS Y SEGURO

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato las siguientes Pólizas/Seguros

- Póliza de Responsabilidad Civil General y contra deshonestidad

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud,
- Seguro Contra Accidentes Personales
- Seguro de vida ley

CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el responsable del Equipo de Patrimonio y Servicios en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS¹¹

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 dos (02) años(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

¹¹ Reporte N° 006-2022-REVISION DE INCIDENCIAS EN LAS BASES

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES

ITEM	DESCRIPCION DEL INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	ACREDITACION DE LA APLICACIÓN
DE LOS AGENTES Y EL SUPERVISOR			
1	No portar Carné de Identificación personal del servicio de vigilancia vigente (SUCAMEC)	10% de la UIT y el retiro del agente.	Por ocurrencia, se levantará Acta de verificación y/o cuaderno de ocurrencias.
2	Contar con licencia de uso de armas vencido. El agente no tiene licencia para uso de arma. Por tener licencia de arma que no corresponde al arma que porta el agente.	10% de la UIT y retiro del personal	Por ocurrencia, se levantará Acta de verificación y/o cuaderno de ocurrencias.
3	Contar con Carné de Identificación SUCAMEC vencido	10% de la UIT y retiro del personal	Por ocurrencia, se levantará Acta de verificación y/o cuaderno de ocurrencias.
4	Por encontrar a un supervisor o a un vigilante durmiendo en un puesto de vigilancia.	10% de la UIT y cambio del agente.	Por ocurrencia, se levantará Acta de verificación y/o cuaderno de ocurrencias.
5	No llevar puesto el uniforme completo durante el servicio	5% de la UIT por ocurrencia	Por ocurrencia, se levantará Acta de verificación y/o cuaderno de ocurrencias.
6	ACTOS INDEBIDOS Por cometer actos indebidos por parte del personal de vigilancia durante su servicio que afecten la imagen del CENARES, como: Faltar la palabra y/o maltrato físico a los usuarios internos y externos del CENARES, gestos obscenos, actos contra el pudor, uso indebido de bienes de CENARES o de terceros sin autorización (teléfonos, equipos informáticos, impresoras, audiovisuales, automóviles, etc.), La aplicación de penalidad será por cada ocurrencia.	10% de la UIT por persona y el retiro inmediatamente.	Por ocurrencia, se levantará Acta de verificación y/o cuaderno de ocurrencias.

7	Abandonar el puesto de servicio al que está designado, sin autorización.	20% de UIT y retiro del personal	Por ocurrencia, se levantará Acta de verificación y/o cuaderno de ocurrencias.
8	Por concurrir al servicio en evidente estado de ebriedad o bajo los efectos de algún alucinógeno, comprobado, previo dosaje etílico, examen toxicológico u otro. Se aplicará penalidad por agente	25% de la UIT y retiro del personal.	Por ocurrencia, se levantará Acta de verificación y constancia.
9	Incumplir con el registro en Sistema de Control de Rondas.	5% de la UIT por ocurrencia.	Por ocurrencia, se levantará Acta de verificación y/o cuaderno de ocurrencias
DE LA EMPRESA			
10	Cambiar al personal de vigilancia sin aprobación de la Unidad de Patrimonio y Servicios	10% de la UIT y retiro del personal.	Por ocurrencia, se levantará Acta de verificación y/o cuaderno de ocurrencias
11	No efectuar visitas diarias por el Supervisor externo	5% de la UIT	Por ocurrencia, se levantara Acta de verificación y/o cuaderno de vistas del Supervisor externo.
12	No entregar Equipos de Protección personal	5% de la UIT	Por ocurrencia, se levantara Acta de verificación y/o cuaderno de ocurrencias
13	Que un agente cubra dos (02) turnos continuos (24 horas)	20% de UIT	Por ocurrencia, se levantara Acta de verificación y/o cuaderno de ocurrencias
14	Cubrir a un agente o supervisor con personal que no cuente con el perfil requerido.	10 % de la UIT y retiro del agente.	Por ocurrencia, se levantara Acta de verificación y/o cuaderno de ocurrencias
15	Puestos de vigilancia no cubiertos (por falta del personal) en un plazo máximo de horas	10 % de la UIT y retiro del agente.	Por ocurrencia, se levantará Acta de verificación y/o cuaderno de ocurrencias
16	No cumplir con el pago de los agentes y supervisor el último día de cada mes.	10 % de la UIT	Por ocurrencia, se levantará Acta de verificación y/o cuaderno de ocurrencias

17	No pagar en los plazos establecidos las obligaciones laborales y previsionales (gratificación, CTS, AFPs, ONP, ESSALUD)	5% de la UIT por día transcurrido	Por día, Informe del responsable y/o encargado de seguridad y vigilancia de la Unidad de Patrimonio y Servicio o quien haga sus veces
18	Por no presentar el Plan Operativo de Seguridad en el plazo máximo establecido en los Términos de Referencia	5% de la UIT por día de atraso	Por día, Se verificará en la documentación remitida por el contratista, haciendo entrega de Plan de Seguridad
19	Por adulterar la documentación (boletas) correspondientes al pago de su personal operativo, independientemente de las acciones que correspondan	25% de la UIT	Por ocurrencia, Informe del responsable y/o encargado de seguridad y vigilancia de la Unidad de Patrimonio y Servicio o quien haga sus veces.
20	Por no presentar en el plazo máximo de cinco (5) días calendarios contabilizados desde el primer día útil del mes siguiente los documentos para el pago correspondiente.	2% de la UIT, por cada día de atraso	Informe del responsable y/o encargado de seguridad y vigilancia de la Unidad de Patrimonio y Servicio o quien haga sus veces.

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.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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.

¹² 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).

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹³

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹⁴

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

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

¹⁴ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2022-CENARES/MINSA

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 ¹⁶	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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2022-CENARES/MINSA

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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		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:

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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 servicios²¹

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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2022-CENARES/MINSA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2022-CENARES/MINSA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL

(En nuevos soles)

		VIGILANTE		SUPERVISOR	OPERADOR CCTV	RECEPCIONISTA
DESCRIPCION	%	12 HORAS TURNO DIA	12 HORAS TURNO NOCHE	12 HORAS TURNO DIA	12 HORAS L-S	12 HORAS L-S
1. REMUNERACION						
Remuneración Mínima Mensual (RMM)	10					
Asignación familiar (10% RMV) o Bonificación		=930*0.1	=930*0.1	=930*0.1	=930*0.1	=930*0.1
Otras cargas laborales (detallar todos los conceptos)						
* Sobretasa por Jornada Nocturna	35		=D8*0.35			
* Horas Extras dos primeras	25	=((((C8+C9)/30/8)*1.25*2*26))	=((((D8+D9+D11)/30/8)*1.25*2*26))	=((((E8+E9+E11)/30/8)*1.25*2*26))	=((((F8+F9+F11)/30/8)*1.25*2*26))	=((((G8+G9+G11)/30/8)*1.25*2*22))
* Horas Extras restantes	35	=((((C8+C9)/30/8)*1.35*2*26))	=((((D8+D9+D11)/30/8)*1.35*2*26))	=((((E8+E9+E11)/30/8)*1.35*2*26))	=((((F8+F9+F11)/30/8)*1.35*2*26))	=((((G8+G9+G11)/30/8)*1.35*2*22))
Sub total Remuneración		=SUMA(C8:C13)	=SUMA(D8:D13)	=SUMA(E8:E13)	=SUMA(F8:F13)	=SUMA(G8:G13)
Feriados (RMM/30 días/8 horas/*12 h.d.)		=((C14/30)/8*2*12)	=((D14/30)/8*2*12)	=((E14/30)/8*2*12)	=((F14/30)/8*2*12)	=((G14/30)/8*2*12)
Descansero (1/6* Ingreso mensual)		=C14*(1/6)	=D14*(1/6)	=E14*(1/6)		
TOTAL DE REMUNERACION MENSUAL		=SUMA(C14:C16)	=SUMA(D14:D16)	=SUMA(E14:E16)	=SUMA(F14:F16)	=SUMA(G14:G16)
2. BENEFICIOS SOCIALES						
Vacaciones	8.33	=C17*\$B\$19/100	=D17*\$B\$19/100	=E17*\$B\$19/100	=F17*\$B\$19/100	=G17*\$B\$19/100
Gratificación	16.67	=C17*\$B\$20/100	=D17*\$B\$20/100	=E17*\$B\$20/100	=F17*\$B\$20/100	=G17*\$B\$20/100
CTS	9.72	=C17*\$B\$21/100	=D17*\$B\$21/100	=E17*\$B\$21/100	=F17*\$B\$21/100	=G17*\$B\$21/100
Seguro Vida Ley						
TOTAL DE BENEFICIOS SOCIALES		=SUMA(C19:C22)	=SUMA(D19:D22)	=SUMA(E19:E22)	=SUMA(F19:F22)	=SUMA(G19:G22)
SUB TOTAL DE REMUNERACIONES DEL TRABAJADOR (1+2)		=SUMA(C17:C22)	=SUMA(D17:D22)	=SUMA(E17:E22)	=SUMA(F17:F22)	=SUMA(G17:G22)
3. LEYES SOCIALES						
ESSALUD (rem. Mensual + vacaciones)	9	=C17+C19)*\$B\$26/100	=D17+D19)*\$B\$26/100	=E17+E19)*\$B\$26/100	=F17+F19)*\$B\$26/100	=G17+G19)*\$B\$26/100
BONIFICACION EXTRAORDINARIA	9	=C20*\$B\$27/100	=D20*\$B\$27/100	=E20*\$B\$27/100	=F20*\$B\$27/100	=G20*\$B\$27/100
S.C.T.R. pensión						
S.C.T.R. salud						
TOTAL LEYES SOCIALES		=SUMA(C26:C29)	=SUMA(D26:D29)	=SUMA(E26:E29)	=SUMA(F26:F29)	=SUMA(G26:G29)
TOTAL REMUNERACION TRABAJADOR MENSUAL (1+2+3)		=C17+C23+C30	=D17+D23+D30	=E17+E23+E30	=F17+F23+F30	=G17+G23+G30
1. GASTOS OPERATIVOS						

Uniformes, equipos y suministros relacionados	50	50	50	50	50
Póliza de seguros, Carta fianza, etc.					
Otros gastos operativos (pólizas de seguros, fianzas, licencia, etc.)					
TOTAL GASTOS OPERATIVOS	=SUMA(C33:C35)	=SUMA(D33:D35)	=SUMA(E33:E35)	=SUMA(F33:F35)	=SUMA(G33:G35)
GASTOS ADMINISTRATIVOS	100	100	100	100	100
UTILIDAD	100	100	100	100	100
SUB TOTAL POR PUESTO (antes de I.G.V)	=C31+C36+SUMA(C37:C38)	=D31+D36+SUMA(D37:D38)	=E31+E36+SUMA(E37:E38)	=F31+F36+SUMA(F37:F38)	=G31+G36+SUMA(G37:G38)
IGV (18%)	=C39*0.18	=D39*0.18	=E39*0.18	=F39*0.18	=G39*0.18
COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. I.G.V. S/	=SUMA(C39:C40)	=SUMA(D39:D40)	=SUMA(E39:E40)	=SUMA(F39:F40)	=SUMA(G39:G40)
PUESTOS	11	11	1	1	1
COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. I.G.V. S/ POR 24 MESES	=C41*C42	=D41*D42	=E41*E42	=F41*F42	=G41*G42
COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. I.G.V. S/ POR 24 MESES	=(C43+D43+E43+F43+G43)*24				

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2022-CENARES/MINSA

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° 004-2022-CENARES/MINSA**.

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ 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° 004-2022-CENARES/MINSA
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2022-CENARES/MINSA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]







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

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2022-CENARES/MINSA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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