

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-SENACE-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DEL  
SENACE**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

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

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

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS



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

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

#### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE

RUC N° : 20556097055

Domicilio legal : Av. Rivera Navarrete N° 525, San Isidro

Teléfono: : 5000710 Anexo 2202

Correo electrónico: : rcastro@senace.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de seguridad y vigilancia privada para las instalaciones del SENACE.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de aprobación de expediente de contratación N° 004-2024-SENACE-GG-OA/LOG el 25 de marzo del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinário - 00

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doce (12) meses, desde la suscripción del contrato contados a partir de la instalación del servicio, acreditado

mediante acta de instalación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto los participantes registrados tienen el derecho de recabar de forma gratuita en formato digital un ejemplar de las bases, al correo señalado en el numeral 1.1 del presente capítulo.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- 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.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. (**Anexo N° 12**)

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

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

- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- 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) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- p) Copia de las pólizas y copia de las primas canceladas, del seguro complementario de trabajo de Riesgo-SCTR para todo el personal asignado a SENACE, y los seguros indicados en el numeral XV, de los Términos de Referencia.
- q) Declaración jurada que la empresa cuenta con un psicólogo(a), adjuntar el título profesional y los documentos para acreditar su experiencia de dos (02) años, indistintamente donde haya laborado como psicólogo en cualquier empresa de seguridad, y esto será a la firma del acta de inicio del servicio.
- r) Copia del documento que evidencie y/o sustente la propiedad o el alquiler del centro de capacitación, señalado en el numeral 6.4. de los términos de referencia.
- s) Supervisor: copias de cursos de ofimática para que sean válidos deberán ser recibidos por una institución pública o privada con autorización para enseñanza, debiendo como mínimo contener: Word y Excel.
- t) Copia del documento donde sustente la propiedad o alquiler del local adecuado de acuerdo con la Ley de Servicios de Seguridad Privada para poder mantener enlace de comunicaciones permanentes durante las horas de operación del servicio.
- u) Copia del documento que evidencie y/o sustente la propiedad o el alquiler o declaración jurada o del compromiso de alquiler de la galería de tiro, a fin de que capacite a su personal y se mantenga en óptimas condiciones para el servicio requerido.
- v) Copia del documento donde sustente la propiedad o el alquiler de la oficina implementada que le permita enlazarse con la Unidad de Logística del SENACE, cuando sea necesario.
- w) Copia de documentos que sustenten la propiedad o alquiler de los armamentos, y el contrato de telefonía móvil y/o mediante radios Handy troncalizados (adjuntar copia de la autorización y su pago de frecuencia emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones).
- x) Documentos que acrediten el perfil requerido de supervisor externo el cual deberá estar adjunto la ficha de datos personales, con el nombre completo, edad, domicilio actual, número de teléfono, y fecha de nacimiento debiendo adjuntar los siguientes documentos:
  - Copia del DNI y/o C.E. clara y legible.
  - Constancia, Certificados, Contratos de Trabajo que acrediten fehacientemente la Experiencia mínima de dos (02) años en actividades de seguridad y vigilancia en funciones de supervisión.
  - Certificado de Antecedentes Policiales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses, o Certiadulto, siempre y cuando esté vigente y se mencione expresamente, los antecedentes policiales. (DL N° 1498).
  - Certificado de Antecedentes Penales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses, Certiadulto, siempre y cuando esté vigente y se mencione expresamente, los antecedentes penales. (DL N° 1498).
  - Certificado de Antecedentes Judiciales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses, o Certiadulto, siempre y cuando esté vigente y se mencione expresamente, los antecedentes judiciales. (DL N° 1498).
  - Copia de la Inscripción en la SUCAMEC.
  - Copia de la Licencia para portar y usar armas, emitida por la SUCAMEC, según sea el caso o lo requiera el puesto.
- y) Documentos que acrediten el perfil requerido para los agentes de seguridad, el cual deberá estar adjunto la ficha de datos personales, con el nombre completo, edad, domicilio actual,

número de teléfono, y fecha de nacimiento debiendo adjuntar los siguientes documentos:

- Copia del DNI y/o C.E clara y legible.
- Constancia o Certificados de Trabajo que acrediten la Experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilante o como Agentes de Seguridad y Vigilancia.
- Certificado de Antecedentes Policiales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses, o Certiadulto, siempre y cuando esté vigente y se mencione expresamente, los antecedentes policiales. (DL N° 1498).
- Certificado de Antecedentes Penales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses, o Certiadulto, siempre y cuando esté vigente y se mencione expresamente, los antecedentes penales. (DL N° 1498).
- Certificado de Antecedentes Judiciales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses, o Certiadulto, siempre y cuando esté vigente y se mencione expresamente, los antecedentes judiciales. (DL N° 1498).
- Copia del Certificado de Salud, renovable cada seis (06) meses. Dicho documento deberá presentarlo, por primera vez para la firma de contrato.
- Copia de la Inscripción en la SUCAMEC.
- Copia de la Licencia para portar y usar armas, emitida por la SUCAMEC, según sea el caso o lo requiera el puesto.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.*

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

- *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 la Mesa de Partes Digital del SENACE a través del siguiente enlace: <https://enlinea.senace.gob.pe/mpd>, bajo las condiciones establecidas en los “Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el desarrollo de atenciones no presenciales en el Senace”, en caso el postor ganador requiera presentar carta fianza o pólizas de caución, deberá necesariamente efectuarlo a través de Mesa de Partes del Senace, ubicada en Av. Rivera Navarrete N° 525 – San Isidro, en el horario de lunes a viernes desde las 08.45 a las 16.50 horas de lunes a viernes y dentro de los plazos legales.

### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Logística, previo informe del Encargado de Servicios Generales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes digital del SENACE mediante el siguiente enlace: <https://enlinea.senace.gob.pe/mpd>, de acuerdo con lo previsto en el Decreto Supremo N° 0009-2021-MINAM y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00055-2021-SENACE-PE, que aprueba el Reglamento del Sistema Informático de Notificación de Casillas Electrónicas del Senace.

### Consideraciones especiales:

#### Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Relación de Personal destacado que preste servicios durante el mes.

#### Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Listado en Orden Alfabético del personal de Seguridad y Vigilancia que preste servicio durante el mes anterior, debiendo precisar si cuenta o no con licencia para portar arma, N° de Licencia y fecha de Vencimiento, puesto de vigilancia asignado, entre otros.

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad. - Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de planilla de AFP cancelado del mes anterior al facturado.
- Copia de Estado de Cuenta, Transferencias u otro documento que acredite la fecha de depósito de las remuneraciones del personal destacado.
- Relación de Asistencia del Personal de Seguridad y Vigilancia.
- Copia de las constancias y/o diplomas de los cursos brindados a través de la mesa de partes del Senace referente a la prevención de desastres y lucha contra incendios vinculados al personal del SENACE.
- Copia del informe con el diagnóstico de las áreas sensibles de las instalaciones a fin de determinar los factores de riesgo recomendando su reducción y/o eliminación.
- Copia del Plan de Seguridad al SENACE, en caso de siniestros por sismo, incendio, terrorismo, fuego, inundaciones, etc.

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

#### **Pago del último mes de servicio**

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago, asimismo deberá entregar a la entidad los cuadernos de control de asistencia, ocurrencia y otros (medios magnéticos) que contenga información de SENACE.

La documentación antes detallada deberá ser presentada por el Contratista máximo a los 05 días calendarios de haber transcurrido el mes de prestación, debiendo completar con la documentación que se tiene posterior a la fecha de entrega.

### 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

##### I. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Unidad de Logística de la Oficina de Administración

##### II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia privada para las instalaciones del SENACE.

##### III. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en el Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE, así como salvaguardar, tutelar los bienes del Estado que administra la Entidad a fin de cumplir con sus objetivos institucionales.

##### IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una empresa de seguridad que cuente con las autorizaciones legales correspondientes para brindar el servicio de vigilancia privada y que disponga de una eficiente cobertura para la custodia y protección de la vida e integridad del personal, usuarios, así como de los bienes e instalaciones de la entidad.

##### V. META DEL POI VINCULADA

Actividad Operativa: Acciones de Logística.

Tarea: Supervisión y Seguimiento de los Bienes y Servicios Comunes y Básicos.

##### VI. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de seguridad y vigilancia privada que se contrate consiste en brindar una eficiente y eficaz cobertura de la custodia y protección de la vida e integridad del personal, usuarios, así como de los bienes e instalaciones.

El contratista que se contrate prestará sus servicios en el ámbito interno de las instalaciones del SENACE, haciéndose responsable de todos los ambientes y equipos que el SENACE pueda entregar para el desarrollo del servicio. En caso de deterioro o pérdida, El Contratista se encargará de reparar o reponer los bienes afectados.

El servicio de seguridad y vigilancia será prestado por el personal de El Contratista y se realizará en el local ubicado en Av. Rivera Navarrete N°525 San Isidro y República de Chile N°485 – 3er sótano, Jesus María, para todos los efectos legales y administrativos del presente proceso.

##### 6.1 FINALIDAD DEL SERVICIO

- Protección de la vida e integridad de todo el personal que labore en las distintas áreas del SENACE de los usuarios y visitantes.
- Custodia, vigilancia, seguridad y protección de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del SENACE, o que estén bajo su posesión, custodia y/o responsabilidad, incluyendo todos aquellos que se encuentren dentro de sus



instalaciones, incluye expresamente todo tipo de bienes y vehículos, incluyendo el de los visitantes, invitados, funcionarios, empleados, etc.

- Prevención y protección contra daños, robos, hurtos, deterioro, espionaje y sabotaje, terrorismo o cualquier acto delincuenciales en agravio del personal y bienes del SENACE.
- Control de los bienes que ingresan y salen de las instalaciones del SENACE, según directivas del SENACE.
- Control del movimiento de público y personal del SENACE, siendo responsables de que su permanencia sea segura y en las áreas que correspondan o hayan sido autorizados sus ingresos.
- Control y Protección de Vehículos de propiedad del SENACE, funcionarios, servidores e invitados que se encuentren en las instalaciones, corroborando su buen estado al ingreso y salida de estos.
- Los demás servicios de protección, seguridad y control que para el efecto establezca la Unidad de Logística del SENACE y estén contemplados en las leyes competentes.

## **6.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO**

El Servicio deberá estar cubierto íntegramente por personal calificado que satisfaga los requerimientos operativos, administrativos de seguridad privada considerados dentro de la naturaleza y políticas del SENACE, según el siguiente detalle:

- El Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada se desarrollará sujetándose a los términos de referencia establecidos, las normas sobre la materia, así como por las disposiciones que emita la Unidad de Logística del SENACE.
- El Servicio requiere cubrir cuatro (4) Puestos de Vigilancia Privada de 24 horas (Turnos Día y Noche c/u) y UNO (1) Puesto de Vigilancia Privada de 12 horas (Turnos Día) destacados a la Sede del SENACE y un (01) Supervisor Externo.
- El Contratista designará a un Supervisor Externo, quien se encargará de realizar las coordinaciones del servicio y verificar el fiel cumplimiento de todas las condiciones contractuales, estando facultado en representación de su empresa para suscribir actas de inspección y visitas inopinadas juntamente con el personal designado por la Unidad de Logística, a fin de supervisar las actividades y cumplimiento de las condiciones contratadas. Asimismo, el Supervisor designado acudirá obligatoriamente a las reuniones que convoque la unidad de Logística con relación a la prestación del servicio.
- Los puestos de Vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente las veinticuatro (24) horas del día en dos turnos de doce (12) horas cada uno, y uno (1) Puesto de Vigilancia Privada de 12 horas (turnos día) todos los días de la semana, incluyendo los días no laborables, para lo cual, el contratista a contratar deberá incluir en sus costos, tantos retenes como descanseros que sean necesarios y se requieran para cubrir la operatividad y los horarios establecidos. Estos horarios se ajustarán a las necesidades del SENACE y se considerará un tiempo máximo y único de 50 minutos para el refrigerio. El relevo de los Agentes de Seguridad y Vigilancia salientes obligatoriamente se efectuará con 15 minutos de anticipación, salvo situaciones excepcionales o de emergencia, no pudiendo abandonarse el servicio en ningún caso hasta que se haya efectuado el relevo físico de turno.
- La Asistencia será controlada y verificada por el Encargado de Servicios Generales de la Unidad de Logística mediante el formato de Registro de Asistencia señalado en el Anexo N° 01, quien constatará el cumplimiento de los horarios establecidos, asimismo el contratista garantizará la no interrupción del servicio por causa alguna. En caso de observaciones respecto al personal de vigilancia, el Encargado de Servicios Generales informará mediante un informe y/o acta informando a la Unidad de Logística para la aplicación de la penalidad respectiva.
- No será considerado servicio completo y/o efectivo si en el relevo entrante sigue laborando personal que ya cumplió su turno (reenganche), hecho que será materia de aplicación de la penalidad respectiva.



- Los agentes de seguridad y vigilancia que sean reemplazados a solicitud de la entidad deberán cumplir con los mismos perfiles de los titulares (o superiores) y de aquellos que fueron presentados en el proceso, debiendo presentar a la unidad de Logística con anticipación a su designación, de 3 días los documentos requeridos que aseguren su cumplimiento, incluyendo su nominación en las pólizas de seguros entregadas, su aceptación será en 3 días previa conformidad de los documentos presentados. Los Agentes de Seguridad y Vigilancia retirados por deficiencia o indisciplina no podrán ejercer sus servicios nuevamente en el SENACE.
- El personal propuesto, deberá haber recibido curso de Capacitación en Formación Básica, de acuerdo con las directivas emitidas por la SUCAMEC, en los dos últimos años, debidamente acreditado con las notas comunicadas a SUCAMEC.
- Todo el personal propuesto (supervisor y vigilantes), deberán tener capacitación en primeros auxilios, evacuación, prevención de riesgos y lucha contra incendios, desastres, brindado por empresas de seguridad y vigilancia mediante instructor acreditado por la SUCAMEC, (el mismo que puede ser interno o externo)
- Los Agentes de Seguridad y Vigilancia prestarán servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad requeridos para el mejor desempeño de sus funciones.
- Los Agentes de Seguridad y Vigilancia armados deberán contar con su respectiva licencia vigente emitida por la SUCAMEC, para portar y usar armas de fuego, bajo responsabilidad exclusiva del contratista.
- El Contratista deberá contar con un Psicólogo(a), que puede estar en planilla o por contrato de locación, requisito para el inicio de la participación efectiva durante la ejecución del contrato, se presentará mediante Declaración Jurada que la empresa cuenta con un psicólogo(a), el cual deberá contar con título profesional y acreditar su experiencia de dos (02) años, indistintamente donde haya laborado como psicólogo en cualquier empresa de seguridad, y esto será a la firma del acta de inicio del servicio.
- El Contratista deberá llevar un registro de las ocurrencias que se produzcan durante la ejecución del servicio, así como cuadernos de control de personal, consignas, bienes y otros asignados por el Contratista, la misma que deberá ser llenado con letra clara y legible, la cual deberá ser entregado a la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad de Logística al culminar el servicio.

### **6.3 SERVICIOS ESPECIFICOS**

- Control de Ingreso y Salida del Personal, se efectuará de acuerdo con el horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones del servicio a través de las papeletas de salidas u otros documentos autorizados, controlar que el personal del SENACE, haga uso del fotocheck autorizado, revisión de maletines, mochilas, bolsas, paquetes u otros, bajo responsabilidad.
- Controlar el ingreso y salida del público usuario, visitantes al local del SENACE, verificando el uso de la tarjeta de identificación de los visitantes que es entregado por la recepcionista del SENACE, de uso obligatorio en el interior de las instalaciones del SENACE.
- El contratista será responsable de la supervisión y control de ingreso y salida del personal contratado bajo distintas modalidades por el SENACE.
- Dentro de las actividades de los Agentes de Seguridad y Vigilancia, están incluidas actividades de supervisión a través de rondas, para verificar los ambientes, personal y/o bienes de la entidad, las cuales se realizarán como mínimo dos (2) rondas en el turno día y cuatro (4) rondas en el turno noche en las inspecciones diurnas y nocturnas; complementadas con medidas de control telefónico y otras formas de control que crea conveniente para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo con los horarios establecidos, las mismas que serán registradas en cuaderno de ocurrencias para llevar un control del servicio de seguridad y vigilancia.

- En caso de producirse inasistencia de algunos de los Agentes, el reemplazo de este será efectuado por el Contratista dentro de las 2 horas, siguientes. De igual modo, el puesto deberá ser cubierto con personal de reten que cumpla con las características descritas en los términos de referencia.
- Control de Ingreso y Salida de Materiales, de la entidad o de terceros.
- El Contratista ejecutará el control de ingresos y salidas de bienes muebles y mercaderías con su respectiva orden de autorización de acuerdo con las directivas del SENACE.
- La supervisión, vigilancia, protección y operación de los puestos de control y vigilancia deberán de ser cubiertos todos los días de la semana, incluyendo los domingos, feriados y días no laborables, siendo de entera responsabilidad del contratista el reemplazo de aquellos que por razones diversas, informadas y justificadas no cumplieran con el turno asignado, así como las personas que cubrirán el descanso laboral.
- Queda terminantemente prohibido que el personal de seguridad y vigilancia se dirija a cubrir su servicio en cualquiera de las unidades, llevando maletines, morrales, mochilas, bolsas, paquetes, equipos de cómputo (laptop), Tablet y/o similares, celulares personales, así como abandonar el mismo por cualquier razón de índole ajeno al servicio; bajo responsabilidad inexcusable de El Contratista.
- El contratista deberá tener registrado en su planilla única de pagos, conforme a la normativa vigente, a los trabajadores que prestarán los servicios requeridos en los puestos contratados.  
Son de exclusiva responsabilidad y competencia del contratista, el cumplimiento de todas las obligaciones laborales y tributarias para con los trabajadores a su cargo, actuales y las que puedan crearse durante la vigencia del contrato de servicios.
- El contratista deberá presentar un Plan de Operaciones y Contingencia, en la prevención de sismos, incendios y otros, a más tardar a los 45 días calendarios de la instalación del servicio.

#### **6.4 INFRAESTRUCTURA DE LA EMPRESA**

La ley de seguridad obliga al que cuenta con autorización, características de cómo deben estar sus instalaciones.

- El Contratista deberá contar con un local, con licencia Municipal a nombre del prestador del servicio, así mismo la de SUCAMEC adecuado de acuerdo con la Ley de Servicios de Seguridad Privada para poder mantener enlace de comunicaciones permanente durante las horas de operación del servicio.
- Deberá contar, por lo menos con una oficina implementada que le permita enlazarse con la Unidad de Logística del SENACE, cuando sea necesario.
- El Contratista deberá contar con instalaciones idóneas para capacitación del personal tanto de vigilantes, como del personal administrativo, quienes colaboraran en forma directa con el personal de seguridad, donde a estos últimos se le debe generar conciencia de seguridad y para ambos el trato digno y adecuado.
- El Contratista deberá contar con una Galería de Tiro (de su propiedad o alquilada), puede demostrarlo presentando una declaración jurada o un compromiso de alquiler, de acuerdo a su necesidad de prácticas, a fin de que capacite a su personal y se mantenga en óptimas condiciones para el servicio requerido y además por la naturaleza del servicio, el personal debe ser continuamente capacitado en la manipulación, manejo y uso de armas de fuego para evitar accidentes dentro de las instalaciones, como consecuencia de incidentes de tiro.

#### **6.5 PERFIL REQUERIDO PARA EL PERSONAL CLAVE A CONTRATAR**

De conformidad con el Decreto Supremo N° 003-2011 que reglamenta la Ley N° 28879 – Ley de Servicio de Seguridad Privada, el Decreto Legislativo No. 1213 que

regula los Servicios de Seguridad Privada, derogando algunos artículos de la Ley 28879, el Contratista destinara para el servicio en el SENACE, personal que cumpla con los siguientes requisitos establecidos taxativamente en las normas ad hoc para el desarrollo de este tipo de funciones:

**a) SUPERVISOR EXTERNO**

De preferencia deberá ser oficial en retiro de las fuerzas Armadas, fuerzas policiales o personal civil con formación superior y además con capacitación en temas de seguridad y experiencia no menor de dos años en supervisión de servicios de seguridad y vigilancia.

Deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Nacionalidad : peruano o extranjero
- Salud : Física y Mental Buena (se deberá realizar por establecimientos públicos y/o privados debidamente autorizados por la autoridad competente).
- No tener Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.
- Experiencia en actividades de seguridad y vigilancia mínimo dos (02) años en funciones de supervisión.
- Licencia vigente, para portar y usar armas (Resolución de Superintendencia N°00562-2021-SUCAMEC, de fecha 21 de julio del 2021, en su Art 6°), emitida por la SUCAMEC.
- Curso de Formación Básica o perfeccionamiento SUCAMEC
- Conocimientos básicos de Word y Excel, puede sustentarla con certificados de centros de capacitación de computación básica en Word y Excel.
- Puede sustentar estudios cursados con el Certijoven y Certiadulto
- Las capacitaciones de seguridad podrán acreditarla con Carné SUCAME o mediante el registro SEL- SUCAMEC, donde señala expresamente el tipo de curso, donde se llevó a cabo el curso, la evaluación (si fue aprobado o desaprobado) y las fechas del curso.

**b) AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

Cada Agente de Seguridad y Vigilancia deberá de cumplir como mínimo, lo siguiente:

- Nacionalidad : peruano o Extranjero
- Salud : Física y Mental Buena (se deberá realizar por establecimientos públicos y/o privados debidamente autorizados por la autoridad competente).
- No tener Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.
- Presentar copia de documento que acredite la experiencia en seguridad y vigilancia, mínimo de dos (02) años en labores de vigilancia o como Agente de Seguridad y Vigilancia.
- Inscripción en la SUCAMEC
- Licencia vigente (Resolución de Superintendencia N°00562-2021-SUCAMEC, de fecha 21 de julio del 2021, en su Art 6°), para portar y usar armas, emitida por la SUCAMEC, según sea el caso o lo requiera el puesto.
- Curso de Formación Básica.
- Puede sustentar estudios cursados con el Certijoven y Certiadulto (el cual deberá estar vigente)
- Las capacitaciones de seguridad podrán acreditarla con Carné SUCAMEC o mediante el registro SEL- SUCAMEC, donde señala expresamente el tipo de curso, donde se llevó a cabo el curso, la evaluación (si fue aprobado o desaprobado) y las fechas del curso.
- Edad : No menor de 18 años.

## **6.6 EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO**

### **UNIFORME:**

El Uniforme de los Agentes de Seguridad y Vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC, y debe haber sido aprobado por SUCAMEC, siendo de exclusiva responsabilidad de El Contratista.

Las prendas de vestir serán renovadas obligatoriamente, cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año, de verano a invierno), bajo responsabilidad de El Contratista, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del SENACE. La Unidad de Logística verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo.

La Composición del uniforme del Agente de Seguridad y Vigilancia que se ubiquen en el primero piso (Exterior e Interior), deberá comprender lo siguiente:

- Capote y/o casaca (invierno)
- Pantalones.
- Camisa de manga larga (invierno)
- Camisa de manga corta (verano / o larga de acuerdo con las recomendaciones sobre el calentamiento global.)
- El armado deberá llevar chaleco antibalas.
- Borceguíes (botas)
- Correa.
- Gorra.
- Chompa.
- Corbata.
- Casaca.

La Composición del uniforme del Agente de Seguridad y Vigilancia que se ubique en el séptimo piso (Interior), deberá comprender lo siguiente:

- Traje de color negro o azul oscuro. Compuesto por saco y pantalón a la medida (Terno).
- Pantalón extra del mismo tipo y color del terno.
- Camisa de color blanco de manga larga.
- Corbata.
- Zapatos color negro.
- Correa.

El uniforme del personal de vigilancia deberá estar de acuerdo con lo normado por la SUCAMEC, el cual deberá ser renovado obligatoriamente cada seis meses sin excluir la obligación del Contratista de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado, sin derecho de reajuste o reconocimiento por parte de SENACE.

### **ARMAMENTO:**

El armamento por utilizarse será proveído de acuerdo con lo solicitado por SENACE, en perfectas condiciones mecánicas y de operatividad y deberán estar conforme a lo normado por SUCAMEC, contando con las licencias competentes y las tarjetas de propiedad, las mismas que deberán de estar a nombre de El Contratista y figurar qué Agentes de Seguridad y Vigilancia los portarán.

Revolver: Calibre 38, cañón largo, con doce (12) cartuchos por vigilante, seis (06) en el tambor del arma y seis (06) en la funda del arma deberá ser de calidad y con sistemas de seguridad que eviten que las mismas sean sustraídas con facilidad.

Las municiones deberán renovarse de acuerdo con el plazo que determine el fabricante.

Todo personal que cubra Puestos de Vigilancia con armamento deberá de contar con su respectiva Licencia Personal Vigente para usar y portar armas otorgada por la SUCAMEC; como cualquier otro documento que corresponda, ejemplo tarjeta de propiedad, así como con chalecos de protección antibalas, de acuerdo con el nivel señalado por ley, debiendo exhibir el certificado de garantía de este, silbatos y linternas a todo el personal en servicio.

En caso se presente algún desperfecto mecánico, operativo y/o deterioro de cualquier arma, esta deberá ser reemplazada por una de iguales condiciones operativas y calibre de inmediato, a fin de no alterar el desarrollo del servicio.

Periódicamente El Contratista deberá obligadamente de llevar a cabo el mantenimiento del armamento, por personal especializado, para tal efecto el arma no deberá ser retirada del SENACE, de manera excepcional por motivos de reparación el arma podrá ser retirada del Senace solo por personal autorizado por el Contratista debidamente identificado. El mantenimiento se realizará acuerdo a la siguiente programación:

1. Primer mantenimiento de arma a los 6 meses de firmado el contrato o de inicio del servicio.

El reporte del mantenimiento o reparación del arma deberá ser comunicada con la debida anticipación por El Contratista, para efectuar las coordinaciones correspondientes, de igual forma El Contratista deberá informar respecto a los resultados del mantenimiento o reparación a más tardar a los cinco (05) días de haberse efectuado.

#### **EQUIPOS DE COMUNICACIÓN:**

El Contratista deberá asignar al personal de seguridad equipos de comunicaciones idóneos, (Implementado de acuerdo con Pronunciamiento N° 214-2015/DSU) para las operaciones en el puesto de seguridad, los equipos de comunicación pueden ser vía telefonía celular móvil (operador de libre elección de contratista) o mediante radios Handy troncalizados, para lo cual deberán adjuntar copia de la autorización y su pago de uso de frecuencia emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, para la suscripción del contrato.

En caso se deteriore cualquier equipo y/o accesorio o aditamento de este, este deberá ser reemplazado dentro de las 24 horas a fin de no alterar el desarrollo del servicio.

#### **ELEMENTOS ADICIONALES PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO:**

El Contratista deberá de asignar a cada puesto de control, los siguientes elementos adicionales:

- Proporcionará a su personal útiles de oficina, papel para fotocopias e impresiones.
- Cartilla de Funciones específicas del puesto; visada por la Oficina de Administración del SENACE.
- Cuaderno de Ocurrencias, consignas (empastado y foliado).
- Cuaderno de Ingreso y Salida de materiales y activos.
- 05 linternas.
- 01 detector de metal de mano.
- 01 espejo para control vehicular tendrá las siguientes características: brazo de aluminio y espejo de 30 cm.

- Procesos y procedimientos por escrito de acuerdo con las funciones de cada una de las unidades.

El Encargado de Servicios Generales realizará la verificación y cumplimiento de manera mensual de los equipos de comunicación y todos los elementos adicionales para el desarrollo del servicio, asimismo remitirá un acta y/o informe a la Unidad de Logística sobre dicho cumplimiento o de tener las observaciones del caso.

## 6.7 TURNOS, HORARIOS Y CANTIDAD

UBICACIÓN	DÍAS	TURNOS DIA	TURNOS NOCHE	TOTAL	ARMAS
Sede Central	Lunes a Domingo	4	3	7	1
Almacén Jesús María	Lunes a Domingo	1	1	2	0

El contratista deberá considerar como atención del servicio, la cobertura de 04 puestos de vigilancia de lunes a domingo (incluidos feriados) 24 horas y de 01 puesto de vigilancia, según cada puesto, que se detalla líneas abajo.

El puesto del supervisor externo comprende la cobertura de visitas diarias para el monitoreo del servicio de vigilancia, las mismas que pueden ser programadas y/o inopinadas, en ambos casos deben ser informadas al SENACE.

Los turnos y horarios para los relevos de los Agentes de Seguridad y Vigilancia serán los siguientes:

Horario de Atención del Servicio	
Primer Turno (12 horas)	De 07:00 a 19:00 horas
Segundo Turno (12 horas)	De 19:00 a 07:00 horas del día siguiente.

Distribución interna de Puestos de Servicio: (sujeta a cambio acorde a lo que se determine en el estudio de seguridad):

Puesto N° 1, 2, 3 y 4 : Av. Rivero Navarrete N° 525 San Isidro

Puesto N° 5 : Av. República de Chile N°485 – 3er sótano Jesús María.

- **Puesto de Seguridad y Vigilancia 1:** Con arma ubicado en el Primer Piso (En Puerta de Ingreso- recepción) 2 TURNOS
- **Puesto de Seguridad y Vigilancia 2:** Sin arma ubicado en el Primer Piso (Interior – Recepción). 2 TURNOS
- **Puesto de Seguridad y Vigilancia 3:** Sin arma ubicado en el Primer Piso (puerta de cochera y sótano). 1 TURNO
- **Puesto de Seguridad y Vigilancia 4:** Sin arma ubicado en el (Séptimo Piso) 2 TURNOS
- **Puesto de Seguridad y Vigilancia 5:** Sin arma ubicado República de Chile N°485 –Jesús. María.) 2 TURNOS

## VII. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL - AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA



Las capacitaciones, entrenamiento y perfección de los Agentes de Seguridad y Vigilancia y del Supervisor externo es obligatoria, más allá de la establecida por SUCAMEC, que incluye a (titulares, descanseros, retenes y supervisor) estas capacitaciones se realizarán en sus oficinas y las que deberán ser comunicadas al Coordinador de Servicios Generales de la Unidad de Logística, las cuales deberán realizarse cada semestre durante la ejecución del servicio.

Cada capacitación y entrenamiento del personal (titulares, descanseros y retenes) deberá de comunicarse por medio escrito al Coordinador de Servicios Generales de la Unidad de Logística con un mínimo de 48 horas de anticipación, indicando la relación de participantes, hora, fecha y lugar de la instrucción.

#### **VIII. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

- a. Los Agentes de Seguridad y Vigilancia que prestan servicio durante la vigencia del contrato no deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con el SENACE, por ser su empleador el contratista prestará los servicios de seguridad y vigilancia.
- b. El Contratista registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada vigente, y demás normas complementarias.
- c. Es de exclusiva responsabilidad y competencia del Contratista, el cumplimiento de las obligaciones laborales de sus trabajadores destacados al SENACE, debiendo asumir el pago de Sueldos, Gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, Impuesto a la renta, AFP, ESSALUD y cualquier obligación laboral tributaria, en ese sentido tendrá como plazo máximo, cinco (5) días de finalizado el mes, para realizar el pago y/o abono respectivo del personal destacado.
- d. Es responsabilidad de El Contratista, mantener vigente las Pólizas de Seguro solicitadas para la suscripción del contrato, en caso de renovación deberá presentarla a la entidad máximo al día siguiente de vencida la póliza anterior, asimismo cualquier modificación al endoso por cambio de Agente de Seguridad y Vigilancia deberá presentarse como máximo un día antes del inicio de las actividades del nuevo Agente de Seguridad y Vigilancia.
- e. Los Supervisores externos y Agentes de Seguridad y Vigilancia, que por razones debidamente justificadas y por motivos de optimizar el servicio requiera ser cambiados, el contratista propondrá al nuevo personal con tres (03) días de anticipación, el mismo que se realizará siempre y cuando el personal que propuesto al SENACE como reemplazo, cumpla con las mismas o superiores condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de la referencia de 3 días los documentos requeridos que aseguren su cumplimiento, incluyendo su nominación en las pólizas de seguros entregadas, su aceptación será en 3 días, previa, conformidad de los documentos presentados.
- f. El Contratista efectuará la supervisión, control del servicio y del personal destacado a las instalaciones del SENACE, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica, a través de radio y otras medidas complementarias.
- g. El Contratista deberá contar con un supervisor externo para las instalaciones de SENACE quien estará a cargo de realizar inspecciones diarias al servicio instalado en la entidad, registrando las novedades en el Cuaderno de Ocurrencias de la Entidad.
- h. El Contratista en su reglamento interno de trabajo, deberá tener registrado las políticas respecto al rechazo del uso indebido de alcohol y drogas. La disposición en el Reglamento Interno de Trabajo solo será obligatoria para las empresas que cuenten con más de 100 trabajadores, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto Supremo N°039-91-TR; en caso de ser una empresa con 100 o menos trabajadores y de no contar con reglamento interno de trabajo deberá considerar dicha disposición en algún tipo de estatuto o documento normativo interno que regule sus normas.
- i. El contratista debe garantizar que hace extensivos a sus agentes los requerimientos de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N°29783 y su reglamento D.S. 005- 2012-TR y se compromete a hacerlos cumplir.

- j. El contratista asumirá total responsabilidad de cualquier equipo y/o activo que pudiera ser asignado por SENACE, para la prestación del servicio en las instalaciones del SENACE.
- k. El contratista, será responsable ante SENACE por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en las instalaciones, muebles, máquinas y equipos de oficina y demás enseres de propiedad de SENACE, o de terceros, derivados del mal ejercicio de las funciones señaladas a los Agentes de Seguridad y Vigilancia destacados en las instalaciones de SENACE, el contratista procederá a la reparación o reposición de los mismos, siempre y cuando haya sido registrado previamente por el servicio de vigilancia; en el caso de los bienes del SENACE, basta que se encuentren registrados patrimonialmente. Si requerida la reposición esta no se hiciera en el término de diez (10) días calendarios, el SENACE efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes del mercado.
- l. Las Responsabilidades en las que pudiera incurrir el personal destacado por el contratista, se determinarán luego de las verificaciones e investigaciones que realicen las autoridades competentes (Policía Nacional del Perú).
- m. El Contratista deberá contar con las siguientes pólizas para la suscripción del contrato a detallar:
  - Póliza del Seguro de Vida
  - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud
  - Póliza de Accidentes Personales con la siguiente cobertura:
    - Muerte Accidental por un monto de US\$ 6,000.00 (Seis mil con 00/100 dólares)
    - Invalidez Permanente por un monto de US\$ 6,000.00 (Seis mil con 00/100 dólares)
    - Gastos de curaciones por un monto de US\$ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 dólares)
  - Póliza de Deshonestidad: Equivalente a US\$30,000.00, el cual debe encontrarse vigente hasta la culminación del servicio.
  - Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual: Equivalente a US\$30,000.00, el cual debe encontrarse vigente hasta la culminación del servicio.
- n. El contratista, a los treinta (30) días calendario posteriores a la suscripción del contrato (o de instalación del servicio), deberá realizar un curso anual de prevención de desastres y lucha contra incendios vinculados al personal del SENACE, los cuales serán para 10 trabajadores del Senace y será brindado por empresas de seguridad y vigilancia mediante instructor acreditado por la SUCAMEC, el cual se programará en coordinación con el especialista de Seguridad y Salud en el trabajo de la Unidad de Recursos Humanos.  
El contratista tendrá un plazo de cinco (05) días calendarios posteriores a la finalización de la capacitación para remitir las constancias y/o diplomas de los cursos brindados a través de la mesa de partes del Senace.
- o. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes que establecen las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social, de acuerdo con la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°339 MINSA/DGIESP-2023, de corresponder

**Supuestos por los que la Entidad podrá solicitar un cambio de puesto o el retiro de los Agentes de Seguridad y Vigilancia:**

Cuando se compruebe y verifique actos de delincuencia o deficiencia o indisciplina del personal dispuesto como agente de seguridad y vigilancia.

Deberá entenderse por los términos “Deficiencia o Indisciplina”

- Deficiencia: Incumplimiento de Funciones
- Indisciplina: Comportamiento impropio, irrespetuoso, Recurrir a agresiones físicas y/o verbales.



## **IX. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS**

### **9.1 Habilitación:**

#### **Requisitos:**

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL. En dicha constancia se debe detallar la actividad de intermediación laboral del Ministerio de Trabajo y promoción del empleo, de acuerdo con la Ley N° 27626 y el D.S. N° 003-2002-TR.
- 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.

### **9.2 Experiencia del postor:**

#### **Requisito:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 650,000.00 (Seiscientos cincuenta mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de seguridad y/o vigilancia en entidades públicas y/o privadas.

## **X. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El Servicio se ejecutará en un plazo de doce (12) meses, desde la suscripción del contrato contados a partir de la instalación del servicio, acreditado mediante acta de instalación.

## **XI. CONTROL Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad la efectuará la Unidad de Logística previo informe del Encargado de Servicios Generales, asimismo dicho encargado llevará el control total del servicio, independientemente del control interno que lleve el contratista, a fin de garantizar la efectividad del Servicio y la no interrupción de este.

El Personal de Seguridad deberá mostrar una correcta presentación personal, así como en sus uniformes, equipos, placa de identificación, carne de SUCAMEC, Licencia de Posesión y uso de armas y otros.

El cambio del personal de Seguridad se realizará, de manera excepcional durante la ejecución del contrato, por razones de viaje del personal o renuncia debidamente comprobada y sin afectar la calidad del servicio en un plazo máximo de 24 horas, a excepción de los casos de indisciplina agravada o incapacidad funcional, en que el cambio deberá efectuarse de manera inmediata.

Si como consecuencia de lo expresado en el párrafo anterior, se requiera el reemplazo de alguno de los Agentes de Seguridad y Vigilancia, el contratista propondrá al reemplazo, quedando SENACE facultado a aceptarlo o rechazarlo, debido al cumplimiento del perfil solicitado o como resultado de la verificación de la veracidad de los documentos presentados. Los agentes de seguridad y vigilancia que sean designados por reemplazo deberán cumplir con los mismos perfiles de los titulares y de aquellos que fueron presentados en el proceso, debiendo presentar a la unidad de Logística con anticipación a su designación, de 3 días los documentos requeridos que aseguren su cumplimiento, incluyendo su nominación en las pólizas de seguros entregadas, su aceptación será en 3 días previa conformidad de los documentos presentados.

El Contratista deberá entregar a la Unidad de Logística, la relación del Personal que prestará servicios en las instalaciones del SENACE, a la suscripción del contrato, anexando copia de sus documentos de identidad y demás documentos sustentatorios con su respectiva fotografía actualizada.

La relación del personal deberá actualizarse cada vez que se incorpore personal nuevo, debido al incremento de puestos de servicios, renunciaciones y/o retiro de personal.

El Contratista deberá remitir el Rol del Servicio con la programación del mes detallando los destacados de los agentes de seguridad y vigilancia, al Coordinador de Servicios Generales de la Unidad de Logística, a la instalación del servicio y durante los tres (03) primeros días hábiles de cada mes.

El Contratista no podrá llevar a cabo reenganches de personal por turno, salvo por estricta necesidad operacional, con un máximo de una (01) hora. De no cumplir el reemplazo, se aplicará la penalidad correspondiente.

El Contratista no podrá retirar o cambiar a un trabajador destacado a SENACE, sin la autorización de la Unidad de Logística.

El Contratista, al inicio del servicio, deberá realizar un diagnóstico de las áreas sensibles de las instalaciones a fin de determinar los factores de riesgo recomendando su reducción y/o eliminación, a los 30 días hábiles computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y/o iniciado el servicio, para ello remitirá un informe con el diagnóstico realizado a la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad de Logística a través de mesa de partes del Senace.

El Contratista, presentará un Plan de Seguridad al SENACE, a los treinta (40) días hábiles computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y/o iniciado el servicio, en caso de siniestros por sismo, incendio, terrorismo, fuego, inundaciones, etc, el cual deberá ser remitido a la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad de Logística a través de mesa de partes del Senace.

El Contratista deberá asignar un Supervisor externo, el cual mantendrá visitas permanentes (diarias) relativas al servicio, con el responsable de la Unidad de Logística, de ser necesaria su presencia en el SENACE, esta deberá ser inmediata. Asimismo, deberá presentar un informe de las ocurrencias de los puestos de vigilancia mensual dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes; el Rol de servicios del mes en curso, un cuadro con información relacionada a la identificación de los vigilantes, el cual debe especificar la relación de los vigilantes que cubrieron el servicio en el mes anterior.

## **XII. PENALIDADES**

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el SENACE le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia al artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## **XIII. OTRAS PENALIDADES**

En caso el Contratista incumpliera con algunos de los supuestos que se detallan a continuación, se procederá a la aplicación de otras penalidades, en concordancia al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<b>Incumplimiento (Supuesto de aplicación)</b>	<b>Penalidad (Forma de cálculo)</b>	<b>Procedimiento mediante el cual se verificará el supuesto a penalizar</b>
No contar con carné de identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o contar con carné de identificación vencido.	S/ 100.00 y retiro del Agente inmediatamente.	La Unidad de Logística efectuará la inspección continua del cumplimiento, en caso de incumplimiento se levantará acta y por correo, notificará al Contratista.
No contar con la Licencia para uso de armas y/o contar con Licencia de armas vencida	S/ 200.00 y retiro del agente Inmediatamente.	La Unidad de Logística efectuará la inspección continua del cumplimiento, en caso de incumplimiento se levantará acta y por correo notificará al Contratista.
Cambiar Personal de Vigilancia sin autorización de la Unidad de Logística	S/ 100.00 y retiro del agente Inmediatamente.	La Unidad de Logística efectuará la inspección continua del cumplimiento, en caso de incumplimiento se levantará acta y por correo notificará al Contratista.
No Brindar descanso al personal mediante el agente volante	S/ 200.00 al detectar la situación, por cada evento presentado.	La Unidad de Logística efectuará la inspección continua del cumplimiento, en caso de incumplimiento se levantará acta y por correo notificará al Contratista.
Que un agente cubra dos (02) turnos seguidos.	S/ 60.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas. Si superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/ 50.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.	La Unidad de Logística efectuará la inspección continua del cumplimiento, en caso de incumplimiento se levantará acta y por correo notificará al Contratista.
Las tardanzas de los agentes de seguridad y vigilancia que superen la tolerancia de 30 minutos (acumulado en el mes). La multa será por agente	S/ 80.00 por cada agente.	La Unidad de Logística efectuará la inspección continua del cumplimiento, en caso de incumplimiento se levantará acta y notificará al Contratista.
Por abandono de servicio del agente de vigilancia. Por abandono de servicio se entiende cuando el agente de vigilancia no se encuentre en el puesto al que ha sido asignado	S/ 200.00 por cada agente y por día.	La Unidad de Logística efectuará la inspección continua del cumplimiento, en caso de incumplimiento se levantará acta y notificará al Contratista.
Cubrir a un agente o supervisor con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según términos de referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado.	S/ 150.00 por agente y/o supervisor por día	La Unidad de Logística efectuará la inspección continua del cumplimiento, en caso de incumplimiento se levantará acta y notificará al Contratista.
No efectuar visitas diarias del Supervisor Externo	S/ 100.00 por día.	La Unidad de Logística levantará acta y notificará al Contratista.

<b>Incumplimiento (Supuesto de aplicación)</b>	<b>Penalidad (Forma de cálculo)</b>	<b>Procedimiento mediante el cual se verificará el supuesto a penalizar</b>
No efectuar las rondas diarias a cargo de los agentes de seguridad y vigilancia	S/ 50.00 por día.	La Unidad de Logística levantará acta y notificará al Contratista.
Puestos de Vigilancia no cubiertos, el cual será penalizado superando las dos (02) horas de reemplazo.	S/ 150.00 por hora o fracción hasta un máximo de dos (02) horas. Si superan las dos horas sin cubrir el puesto de vigilancia el costo de la hora o fracción será de S/ 100.00 soles.	La Unidad de Logística efectuará la inspección continua del cumplimiento, en caso de incumplimiento se levantará acta y notificará al Contratista.
Presentar retrasos en los pagos de las obligaciones laborales, después de los cinco (05) días hábiles de culminado el mes.	S/ 100.00 por agente y por día.	La Unidad de Logística efectuará la inspección continua del cumplimiento, en caso de incumplimiento se levantará acta y notificará al Contratista.
No contar con el equipamiento completo (Equipo móvil, uniforme, arma de fuego, accesorios, etc.) contemplado en las bases y en su propuesta técnica, o que teniéndolo estos no funciones adecuadamente.	S/ 100.00 por día.	La Unidad de Logística efectuará la inspección continua del cumplimiento, en caso de incumplimiento se levantará acta y notificará al Contratista.
Por no entregar uniformes nuevos a los agentes de seguridad cada seis (06) meses	S/ 100 por agente y por cada día de retraso.	La Unidad de Logística efectuará la inspección continua del cumplimiento, en caso de incumplimiento se levantará acta y notificará al Contratista.
Por retraso en la presentación de documentos para pago después de cinco (05) días hábiles de culminado el mes	S/ 100.00 por día.	La Unidad de Logística verificará la fecha de ingreso de la documentación a través de mesa de partes del Senace.
Cuando el agente tenga síntomas de encontrarse en mal estado de salud (Deberán reemplazarlo inmediatamente)	S/. 100.00 x no haberlo reemplazado (por ocurrencia)	La Unidad de Logística verificará la ocurrencia.
Por retraso en la presentación de las Pólizas de seguro y/o renovaciones y/o endosos de estas, como consecuencia de ingreso del personal nuevo y/o reemplazo y/o reingreso, según corresponda.	S/ 100.00 por día.	La Unidad de Logística verificará la vigencia de las pólizas y la documentación que remita el Contratista a fin de dejar constancia en Acta el no ingreso por Mesa de Partes de la documentación.
Cuando la remuneración mensual del personal sea menor a la estructura de costos del contrato (salvo que sea justificado y se encuentre consignado en la boleta de pago)	S/. 100.00 por cada agente y por día.	La Unidad de Logística efectuará la inspección continua del cumplimiento, en caso de incumplimiento se levantará acta y notificará al Contratista.

<b>Incumplimiento (Supuesto de aplicación)</b>	<b>Penalidad (Forma de cálculo)</b>	<b>Procedimiento mediante el cual se verificará el supuesto a penalizar</b>
Personal en estado etílico o bajo los efectos de sustancias tóxicas	S/ 200 por agente por cada ocurrencia, se retirará al agente.	La Unidad de Logística efectuará la inspección continua del cumplimiento, en caso de incumplimiento se levantará acta y notificará al Contratista.
Por no presentar el plan de seguridad para casos de sismo incendio terrorismo fuego inundaciones etc. dentro del plazo establecido	S/100.00 por cada día de retraso	Al verificar que no ingresó el documento por mesa de partes, lo cual se le notificará al Contratista.
Por no presentar el diagnóstico de las áreas sensibles de las instalaciones dentro del plazo establecido.	S/100.00 por cada día de retraso	Al verificar que no ingresó el documento por mesa de partes, lo cual se le notificará al Contratista
Por no realizar la capacitación de perfección de los agentes de seguridad y supervisor anualmente	S/ 100 por cada día que no se efectúe la capacitación desde la fecha programada	La Unidad de Logística efectuará la inspección continua del cumplimiento, en caso de incumplimiento se levantará acta y notificará al Contratista
Por no realizar el mantenimiento del armamento designado a la unidad (según cronograma)	S/ 100 por cada día que no se efectúe el mantenimiento del armamento contados desde la fecha programada	La Unidad de Logística efectuará la inspección continua del cumplimiento, en caso de incumplimiento se levantará acta y notificará al Contratista
Por no presentar el Rol del Servicio con la programación del mes detallando los destacados de los agentes de seguridad y vigilancia en las fechas establecidas	S/ 100 por cada día que no se presente el Rol de Servicio	La Unidad de Logística efectuará la inspección continua del cumplimiento, en caso de incumplimiento se levantará acta y notificará al Contratista

Procedimiento para la aplicación de otras penalidades: La Unidad de Logística de la Oficina de Administración a través del encargado de Servicios Generales, procederá a levantar un acta indicando las observaciones o incumplimientos, el que será suscrito juntamente con el supervisor asignado por EL CONTRATISTA y/o será notificado al correo indicado por el contratista durante la ejecución contractual.

#### **XIV. FORMA DE PAGO**

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

De acuerdo con el artículo 149° del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de la Unidad de Logística.
- Comprobante de pago.

#### **Pago del primer mes de servicio:**

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá a El Contratista la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- 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.
- Relación de Personal destacado que preste servicios durante el mes.

#### **Pagos a partir del segundo mes de servicio**

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de El Contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, el Contratista deberá presentar la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Listado en Orden Alfabético del personal de Seguridad y Vigilancia que preste servicio durante el mes anterior, debiendo precisar si cuenta o no con licencia para portar armar, N° de Licencia y fecha de Vencimiento, puesto de vigilancia asignado, entre otros.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de planilla de AFP cancelado del mes anterior al facturado.
- Copia de Estado de Cuenta, Transferencias u otro documento que acredite la fecha de depósito de las remuneraciones del personal destacado.
- Relación de Asistencia del Personal de Seguridad y Vigilancia.
- Copia de las constancias y/o diplomas de los cursos brindados a través de la mesa de partes del Senace referente a la prevención de desastres y lucha contra incendios vinculados al personal del SENACE.
- Copia del informe con el diagnóstico de las áreas sensibles de las instalaciones a fin de determinar los factores de riesgo recomendando su reducción y/o eliminación.
- Copia del Plan de Seguridad al SENACE, en caso de siniestros por sismo, incendio, terrorismo, fuego, inundaciones, etc.

#### **Pago del último mes de servicio**

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago, asimismo deberá entregar a la entidad los cuadernos de control de asistencia, ocurrencia y otros (medios magnéticos) que contenga información de SENACE.

La documentación antes detallada deberá ser presentada por el Contratista máximo a los 05 días calendarios de haber transcurrido el mes de prestación, debiendo completar con la documentación que se tiene posterior a la fecha de entrega.

### **XV. POLIZAS Y DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR**

El Postor ganador de la Buena Pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a. **Ficha de datos personales por cada uno de los agentes de Seguridad y Vigilancia**, la misma que deberá contener nombre completo, edad, domicilio actual, número de teléfono y fecha de nacimiento, debiendo adjuntar los siguientes documentos:
  - Copia del DNI y/o C.E clara y legible.
  - Constancia o Certificados de Trabajo que acrediten la Experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilante o como Agentes de Seguridad y Vigilancia.



- Certificado de Antecedentes Policiales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses, o Certiadulto, siempre y cuando esté vigente y se mencione expresamente, los antecedentes policiales. (DL N°1498).
- Certificado de Antecedentes Penales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses, o Certiadulto, siempre y cuando esté vigente y se mencione expresamente, los antecedentes penales. (DL N°1498).
- Certificado de Antecedentes Judiciales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses, o Certiadulto, siempre y cuando esté vigente y se mencione expresamente, los antecedentes judiciales. (DL N°1498).
- Copia del Certificado de Salud, renovable cada seis (06) meses. Dicho documento deberá presentarlo, por primera vez para la firma de contrato.
- Copia de la Inscripción en la SUCAMEC.
- Copia de la Licencia para portar y usar armas, emitida por la SUCAMEC, según sea el caso o lo requiera el puesto.

**b. Ficha de Datos Personales por cada uno de los Supervisores externos de Seguridad y Vigilancia**, la misma que deberá contener nombre completo, edad, domicilio actual, número de teléfono y fecha de nacimiento, debiendo adjuntar los siguientes documentos:

- Copia del DNI y/o C.E. clara y legible.
- Constancia, Certificados, Contratos de Trabajo que acrediten fehacientemente la Experiencia mínima de dos (02) años en actividades de seguridad y vigilancia en funciones de supervisión.
- Certificado de Antecedentes Policiales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses, o Certiadulto, siempre y cuando esté vigente y se mencione expresamente, los antecedentes policiales. (DL N°1498).
- Certificado de Antecedentes Penales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses, o Certiadulto, siempre y cuando esté vigente y se mencione expresamente, los antecedentes penales. (DL N°1498).
- Certificado de Antecedentes Judiciales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses, o Certiadulto, siempre y cuando esté vigente y se mencione expresamente, los antecedentes judiciales. (DL N°1498).
- Copia de la Inscripción en la SUCAMEC.
- Copia de la Licencia para portar y usar armas, emitida por la SUCAMEC, según sea el caso o lo requiera el puesto.

**c. Copia de la Póliza del Seguro de Vida**, por la cual el Contratista asuma los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir el personal asignado al servicio contratado a consecuencia de la prestación del respectivo, vigente hasta la última conformidad del servicio. Para tal efecto, la respectiva Póliza debe señalar a cada uno de los Agentes de Seguridad y Vigilancia destacados (beneficiarios).

De Conformidad a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 688, la póliza de seguro de vida ley deberá ser presentado para los trabajadores que tengan más de cuatro (04) años en el centro laboral, para los demás Agentes de Seguridad y Vigilancia deberán estar cubiertos por una póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud.

**d. Copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud**, por la cual el Contratista asuma las prestaciones de salud y económicas por accidente de trabajo y enfermedades profesionales a los trabajadores, empleados y obreros que tienen la condición de afiliados regulares del Seguro Social de Salud y que laboran en un centro de trabajo en el que se desarrollan las actividades de riesgo previstas por la ley, conforme a la Ley N°2670 y normas técnicas del D.S. N°003-98-SA. Para tal efecto, las respectivas pólizas a remitir deben señalar a cada uno de los Agentes de Seguridad y Vigilancia asignados (Beneficiarios)

**e. Copia de la Póliza de Accidentes Personales**

Para tal efecto, las respectivas pólizas a remitir deben señalar a cada uno de los Agentes de Seguridad y Vigilancia asignados (Beneficiarios), que cubra a cada uno de los trabajadores destacados, vigente hasta la última conformidad del Servicio, para cobertura:

- Muerte Accidental por un monto de US\$ 6,000.00 (Seis mil con 00/100 dólares)
- Invalidez Permanente por un monto de US\$ 6,000.00 (Seis mil con 00/100 dólares)
- Gastos de curaciones por un monto de US\$ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 dólares)

**f. Póliza de Deshonestidad**, que cubra la reposición integral de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidencia del personal asignado al servicio, tanto de los bienes propios o de terceros. Por un monto equivalente a US\$ 30,000.00 (Treinta Mil con 00/100 dólares americanos), vigente hasta la última conformidad de servicio.

**g. Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil**, por la cual cubra daños materiales y/o personales causados involuntariamente a terceros incluyendo muertes, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al SENACE.

Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de ejecución contractual y será de US\$ 30,000.00 (Treinta Mil con 00/100 dólares americanos), vigente hasta la última conformidad de servicio.

**XVI. FORMA DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACION**

Los entregables deberán presentarse a través de la mesa de partes digital del Senace, mediante el siguiente enlace: <https://enlinea.senace.gob.pe/mpd>, de acuerdo con lo previsto en el Decreto Supremo N° 0009-2021-MINAM y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00055-2021-SENACE-PE, que aprueba el Reglamento del Sistema Informático de Notificación de Casillas Electrónicas del Senace, de acuerdo con lo establecido en los “Lineamientos para la Mesa de Partes Digital del Senace”.

**XVII. PARAMETROS PARA LA FORMULACIÓN DE PROPUESTA**

El Contratista deberá considerar para la elaboración de su estructura de costos a presentarse como parte de su propuesta económica, a suma alzada, lo siguiente:

- El valor de la Remuneración Básica de los Agentes de Seguridad y Vigilancia destacados al SENACE deberá ser por la suma de S/ 1,300.00 (Mil Trecientos con 00/100 Soles), más los beneficios que le correspondan de acuerdo con el régimen general. 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

Es preciso señalar que la remuneración básica solicitada para los Agentes de Seguridad y Vigilancia destacados a SENACE, es con la finalidad de contar con personal capacitado y calificado para cumplir con las funciones que demanda el servicio.

**XVIII. VICIOS OCULTOS**



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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**XIX. PROPIEDAD INTELECTUAL Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION**

No revelar, divulgar, alterar, entregar o poner a disposición de terceros o personal no autorizado, salvo autorización expresa del Senace, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio en general, consultoría o adquisición del bien y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta o producto del bien adquirido. Asimismo, se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional del Senace, guardando absoluta confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, incluso aún después de haber culminado la relación contractual, en cumplimiento de la Norma Técnica Peruana NTP ISO/IEC 27001:2014. El incumplimiento de lo descrito anteriormente conllevará a las acciones legales correspondientes por parte del Senace.

**XX. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y demás normas modificatorias y conexas. Así como apoyar en la implementación y ejecución de medidas que imparta el Senace en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por LA ENTIDAD.

**XXI. SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO**

El SENACE cuenta con un Sistema de Gestión Antisoborno – ISO 37001 (SGAS) con el objetivo de prevenir, detectar y sancionar conductas de soborno en la entidad, así como cumplir con las disposiciones legales vinculadas a la lucha contra el soborno y los demás compromisos adquiridos en esta materia por la entidad, por lo que cuenta con una Política Antisoborno, una Directiva con Disposiciones para la prevención de solicitudes, recepciones, ofertas y suministros de regalos en el Senace, y un Canal de Integridad para recibir y atender todo tipo de Denuncias.

La Política Antisoborno prohíbe solicitar, aceptar, ofrecer, pagar, recibir, prometer cualquier tipo de soborno, ya sea de forma directa o indirecta, por, o en beneficio de, los miembros del Senace, independientemente de su vínculo contractual con la entidad (en adelante, los “miembros del Senace”); así como por, o en beneficio de, los administrados, entidades promotoras de proyectos de inversión, organizaciones privadas, gremios empresariales, actores sociales, proveedores, contratistas o terceros que brinden servicios bajo cualquier modalidad de contratación (en adelante, los “terceros interesados”).

Sin perjuicio de las normas penales sobre la materia, el Senace entiende por soborno al acto, directo o indirecto, de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir bienes materiales o inmateriales, dinero, especies, descuentos u objetos de valor, ya sea como donativo, promesa, regalo, contraprestación indebida o cualquier otro beneficio o ventaja inapropiada que tenga como objetivo afectar o influir en el desempeño o decisiones de cualquier miembro del Senace.

Los miembros del Senace están obligados a rechazar todo tipo de regalos indebidos por parte de terceros y reportarlos al Oficial de Cumplimiento. El Senace entiende por regalos indebidos: (i) Obsequio, cortesía, dádiva pago, tarjeta de regalo o descuento, vale o cupón de regalo o descuento, donación u otro beneficio similar. (ii) Descuento sobre productos o servicios que no esté disponible al público en general o a todos los miembros del Senace. (iii) Viaje, alojamiento, desayuno, almuerzo, cena, o evento patrocinado por terceros que no esté dentro del marco de una comisión, capacitación

o evento autorizado expresamente por el Senace. (iv) Pago de cursos, maestrías, conferencias u otros eventos de capacitación por parte de administrados o proveedores o cualquier tercero que no cuenten con autorización expresa del Senace

De la misma manera, el Senace pone a disposición de todas sus partes interesadas el Canal de Integridad para formular todo tipo de denuncias, las cuales se pueden presentar de manera presencial (Mesa de Partes) o virtual ([integridad@senace.gob.pe](mailto:integridad@senace.gob.pe)) o formulario digital en el portal institucional).

De tener alguna consulta, duda o aporte sobre el Sistema de Gestión Antisoborno del Senace, por favor contactar con el Oficial de Cumplimiento del Senace al correo electrónico: [oficial\\_sgases@senace.gob.pe](mailto:oficial_sgases@senace.gob.pe).

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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

EL CONTRATISTA se somete y se sujeta a los mecanismos de control que establezca el Senace para verificar el cumplimiento de la Política Antisoborno.

El incumplimiento de esta cláusula implica la resolución del contrato o del convenio que vincula al Senace y cualquiera de sus miembros

## **XXII. CLAÚSULA 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) 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 a 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.

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

## **XXIII. PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

## ANEXO 01

		<b>ANEXO 01</b>			
<b>REGISTRO DE ASISTENCIA</b>					
<b>SENACE</b>	<b>SERVICIO DE SEGURIDAD</b>			<b>MES</b>	
				<b>DIA</b>	
<b>CONTRATISTA :</b>					
<b>LUGAR :</b>					
<b>TURNO :</b>		<b>DIA :</b>	<b>NOCHE :</b>		
			<b>HORA</b>		
	<b>NOMBRE Y APELLIDO</b>	<b>DNI N°</b>	<b>ING</b>	<b>SALIDA</b>	<b>FIRMA</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
<b>OBSERVACIONES :</b>			<b>FIRMA RESPONSABLE</b>		

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe detallar la actividad de intermediación laboral del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, de acuerdo con la Ley N° 27626 y el D.S N° 003-2002-TR.</li> <li>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.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, de acuerdo a la Ley N°27626 y el D.S. N°003- 2002-TR.</li> <li>Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 650,000.00 (seiscientos cincuenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas y/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>Se consideran servicios similares a los siguientes Servicios de Seguridad y Vigilancia en entidades públicas y/o privadas.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></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 pago<sup>7</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

<sup>7</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### 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 servicio de seguridad y vigilancia privada para las instalaciones del SENACE**, 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° 01-2024-SENACE** para la contratación de Servicio de servicio de seguridad y vigilancia privada para las instalaciones del SENACE, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto Servicio de servicio de seguridad y vigilancia privada para las instalaciones del SENACE.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>**

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

Para 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

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de plazo de doce (12) meses, desde la suscripción del contrato contados a partir de la instalación del servicio, acreditado mediante acta de instalación.

#### **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.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### **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 accesorio 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: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>10</sup>**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>11</sup>**

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

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

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

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

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

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

<sup>9</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>10</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>11</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-SENACE**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-SENACE**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

<sup>15</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibidem.

<sup>17</sup> Ibidem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-SENACE**  
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° 01-2024-SENACE**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

Puesto	Supervisor	Personal de Seguridad
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
<b>I. Remuneración</b>		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feriatos		
Bonificación nocturna		
<b>Sub Total I</b>		
<b>II. Beneficios Sociales</b>		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total II</b>		
<b>III. Aportes de la empresa</b>		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total III</b>		
<b>IV. Vestuario</b>		
Uniformes		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total IV</b>		
<b>V. Gastos Generales</b>		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
<b>Sub Total V</b>		
<b>VI. Utilidad</b>		
<b>Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)</b>		
<b>IGV</b>		
<b>Total Mensual incluido IGV</b>		

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *De conformidad con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DGR “Si bien la empresa de intermediación laboral puede contar con la calidad de MYPE, esta deberá ofertar a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos labores de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia”.*
- *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° 01-2024-SENACE**

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-SENACE**  
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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-SENACE**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

SENACE NACIONAL DE CERTIFICACION AMBIENTAL PARAS LAS INVERSIONES SOSTENIBLES – SENACE- CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-SENACE “SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DEL SENACE”

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-SENACE**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-SENACE**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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